

Termo de Referência 35/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2024	194027-COORDENAÇÃO REGIONAL PASSO FUNDO - RS	LUIZ CARLOS DA SILVA JUNIOR	25/11/2024 13:27 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

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		08773.000844 /2024-05

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de transporte rodoviário de passageiros (ônibus com pelo menos 44 lugares) com motorista, para o deslocamento de artesãos indígenas da Terra Indígena IRAÍ/RS, afim de fomentar as atividades de comercialização de artesanato, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CODIGO CATSER	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DE PARTIDA	LOCAL DE DESTINO	UNIDADE	Quilometragem estimada	Quantidade de veículos a serem disponibilizados	Data provável IDA	Data provável RETORNO	Veículo a disposição	Preço Mediana (R\$)	Valor Total Máximo (R\$)
1		Contratação de empresa de transporte rodoviário de passageiros, em veículo tipo ônibus, novo ou seminovo, ano /modelo de fabricação 2013 ou posterior para realização de viagens interestaduais, com distância estimada de 2.800 km, contando viagem de ida e retorno. Incluindo serviços de motorista (despesas com diárias, alimentação,	IRAÍ/RS	BALNEÁRIO CAMBORIÚ /SC	KM RODADO	1254	03	Dezembro /2024	Não há	Não	6,37	23.963,94
2			IRAÍ/RS	SANTA TERESINHA - IMBÉ/RS	KM RODADO	1.118	01	Dezembro /2024	Não há	Não	6,37	7.121,66
3			IRAÍ/RS	TORRES/RS	KM RODADO	1.276	01	Dezembro /2024	Não há	Não	6,37	8.128,12
4			IRAÍ/RS	BALNEÁRIO CASSINO - RIO GRANDE/RS	KM RODADO	1.360	01	Dezembro /2024	Não há	Não	6,37	8.663,20

5	25089	salário, encargos trabalhistas, previdenciários e seguro). A empresa deverá fornecer ônibus com no mínimo 44 (quarenta e quatro) assentos, com as seguintes características mínimas: - Equipado com todos os componentes de segurança obrigatórios - Poltronas reguláveis - Ar condicionado /calefação - Documentação regular - Ônibus em perfeito estado de funcionamento /conservação - Seguro obrigatório e seguro contra terceiros - A proposta deve ser ofertada pelo preço unitário por quilômetro rodado. A contratada deverá apresentar a documentação referente a autorização para rodagem emitida por órgão competente. Unidade- Km rodado.	IRAI/RS	CAPÃO DA CANOA/RS	KM RODADO	1.166	01	Dezembro /2024	Não há	Não	6,37	7.427,42
---	-------	---	---------	-------------------	-----------	-------	----	----------------	--------	-----	------	----------

- 1.2. O objeto da presente Dispensa de Licitação Eletrônica tem a natureza de serviço comum de prestação de serviço de locação de transporte rodoviário de passageiros (ônibus com pelo menos 44 lugares) com motorista, sendo que as despesas com combustíveis, pedágios, seguros, reparos do veículo, alimentação dos motoristas e demais custos incluídos para as viagens interestaduais, serão custeados integralmente pela CONTRATADA.
- 1.3. Os quantitativos estimados e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global (**MENOR PREÇO GLOBAL POR KM RODADO para a estimativa de consumo de 8.862 Quilômetros**)
- 1.5. O presente contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias.

1.7 Para todos os efeitos, a marcação do Quilômetro Zero, para todos os deslocamentos, será considerado da partida a ser realizada na Terra Indígena IRAI/RS, localizada no município homônimo, antigo aeroporto da cidade.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Justificativa e o objetivo da contratação do serviço de locação de transporte rodoviário de passageiros (artesãos indígenas) visa fomentar a comercialização de artesanato tradicional Kaingang nos litorais catarinense e gaúcho, como forma de geração de fonte de renda das comunidades indígenas através da comercialização da sua produção artesanal.

2.2 - O Artesanato dos indígenas Kaingang do RS é um importante instrumento e produto de patrimônio material e imaterial e de identificação étnica, afirmação cultural e com dimensões muito além da reprodução física e cultural das comunidades indígenas. O artesanato é um fato cultural onde se alimentam as diferenças clânicas (*Kamê* e *Kanhru*), a divisão de trabalho por parte do homem e da mulher e as gerações e que no ato de realizarem a mobilidade, realizam as trocas com a nossa sociedade através da venda do artesanato e assim, torna-se a principal fonte de renda de muitas famílias indígenas. Se no passado, os indígenas se moviam em expedições de caça, pesca e coleta, agora a mobilidade é realizada com a centralidade na comercialização do artesanato. Por isso, tão importante que as novas gerações possam aprender as técnicas de confecção e de comercialização dessa rica arte que é o artesanato indígena.

2.3 - Neste sentido, as comunidades indígenas jurisdicionadas à CTL de Irai/RS, são constituídas de muitas famílias de artesãos, onde se utilizam mesclas de produtos extrativistas (taquara, sementes, etc.) com produtos de aviação (linhas, miçangas, tinta, penas, etc.). Portanto, a contratação do serviço de transporte de passageiros, contribui para a sustentabilidade, pois incentiva novos saberes para as novas gerações e a reprodução dos saberes tradicionais dos anciões, além de, conforme já exposto, viabilizar fonte de renda as comunidades indígenas através da comercialização da sua produção artesanal.

2.4 - A previsão dos deslocamentos de (ida) ocorrerão provavelmente em dezembro de 2024, em datas a serem definidas e oportunamente comunicadas a CONTRATADA através de ordem de serviço autorizadas pela Coordenadora Regional da FUNAI em Passo Fundo/RS.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 - Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.2 - Descrição dos veículos a serem locados:

3.3 - Esta especificação foi elaborada a fim de orientar a contratação de empresa para viagens de fretamento para serviço de transporte de ônibus com motorista habilitado com Carteira Nacional de Habilitação, categoria D, de acordo com as informações e especificações apresentadas neste item.

Item 01 – Serviço de transporte de passageiros através de Ônibus Interestadual

Descrição Do veículo: Estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e sem ferrugens; com faróis e lanternas íntegros; porta com trava e saída de emergência; frota a partir de 2013; ar condicionado funcionando; assentos íntegros; cinto de segurança em todos os assentos; som; seguro contra acidentes e autorização para transporte de fretamento de passageiros junto a Agência Nacional de Transportes Terrestres, nos termos da Resolução ANTT nº 4.770/2015. Os veículos deverão dispor de toalete, poltronas reclináveis e amplo bagageiro para transporte de bagagens pessoais e de materiais de artesanato indígena; Capacidade de assentos: 44 lugares. Não incluso o do motorista.

Item 02 – Serviço de transporte de passageiros através de Ônibus Intermunicipal

Descrição Do veículo: Estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e sem ferrugens; com faróis e lanternas íntegros; porta com trava e saída de emergência; frota a partir de 2013; ar condicionado funcionando; assentos íntegros; cinto de segurança em todos os assentos; som; seguro contra acidentes e autorização para transporte de fretamento de passageiros junto a Agência Nacional de Transportes Terrestres, nos termos da Resolução ANTT nº 4.770/2015. Os veículos deverão dispor de toalete, poltronas reclináveis e amplo bagageiro para transporte de bagagens pessoais e de materiais de artesanato indígena; Capacidade de assentos: 44 lugares. Não incluso o do motorista.

Item 03 – Serviço de transporte de transporte de passageiros através Ônibus Intermunicipal

Descrição Do veículo: Estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e sem ferrugens; com faróis e lanternas íntegros; porta com trava e saída de emergência; frota a partir de 2013; ar condicionado funcionando; assentos íntegros; cinto de segurança em todos os assentos; som; seguro contra acidentes e autorização para transporte de fretamento junto de passageiros a Agência Nacional de Transportes Terrestres, nos termos da Resolução ANTT nº 4.770/2015. Os veículos deverão dispor de toalete, poltronas reclináveis e amplo bagageiro para transporte de bagagens pessoais e de materiais de artesanato indígena; Capacidade de assentos: 44 lugares. Não incluso o do motorista.

Item 04 – Serviço de transporte de transporte de passageiros através Ônibus Intermunicipal

Descrição Do veículo: Estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e sem ferrugens; com faróis e lanternas íntegros; porta com trava e saída de emergência; frota a partir de 2013; ar condicionado funcionando; assentos íntegros; cinto de segurança em todos os assentos; som; seguro contra acidentes e autorização para transporte de fretamento de passageiros junto a Agência Nacional de Transportes Terrestres, nos termos da Resolução ANTT nº 4.770/2015. Os veículos deverão dispor de toalete, poltronas reclináveis e amplo bagageiro para transporte de bagagens pessoais e de materiais de artesanato indígena; Capacidade de assentos: 44 lugares. Não incluso o do motorista.

Item 05 – Serviço de transporte de transporte de passageiros através Ônibus Intermunicipal

Descrição Do veículo: Estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e sem ferrugens; com faróis e lanternas íntegros; porta com trava e saída de emergência; frota a partir de 2013; ar condicionado funcionando; assentos íntegros; cinto de segurança em todos os assentos; som; seguro contra acidentes e autorização para transporte de fretamento de passageiros junto a Agência Nacional de Transportes Terrestres, nos termos da Resolução ANTT nº 4.770/2015. Os veículos deverão dispor de toalete, poltronas reclináveis e amplo bagageiro para transporte de bagagens pessoais e de materiais de artesanato indígena; Capacidade de assentos: 44 lugares. Não incluso o do motorista.

3.4 - A Contratada deverá auxiliar no preenchimento das Ordens de Serviço das idas e voltas para cada veículo, que, ao final, deverão ser devidamente assinadas pelo motorista. As Ordens de Serviço originais ficarão de posse da Contratante e, posteriormente, encaminhada em via digital para a Contratada. As OS's originais deverão ser devidamente assinadas pelo responsável da empresa contratada e enviadas juntamente com a respectiva Nota Fiscal.

A Ordem de Serviço conterá todas as informações necessárias à realização da prestação do serviço, tais como: endereço do local de saída, nome do representante da FUNAI responsável pela viagem, valor a ser pago, data da viagem, quilometragem percorrida, dentre outros.

3.5 - As Ordens de Serviço serão de acordo com o modelo definido no Anexo SEI nº (6019483) – (Ordem de Serviço).

3.6 - Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e sem ferrugens; com faróis e lanternas íntegros; porta com trava e saída de emergência; frota a partir de 2013; ar condicionado funcionando; assentos íntegros e reclináveis; cinto de segurança em todos os assentos; som; seguro contra acidentes; banheiro; música ambiente; e com as autorizações para fretamento válidas.

Motorista de ônibus rodoviário – CBO: 782405

3.7 - Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

- Dirigir veículos transportando pessoas, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- Auxiliar no preenchimento das ordens de serviço com dados do veículo relativos a itinerários, horário de saída e chegada;
- Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do Estado do Rio Grande do Sul;
- Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando reabastecimento e lubrificação dos veículos, sempre que necessário;
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
- Deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados com o crachá da empresa.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Dirigir veículos transportando pessoas, conforme solicitação da Administração, zelando pela segurança de todos;

Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;

Auxiliar no preenchimento das ordens de serviço com dados do veículo relativos , itinerários, horário de saída e chegada;

Informar-se previamente sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do Estado do Rio Grande do Sul;

Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando reabastecimento e lubrificação dos veículos, sempre que necessário;

Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;

Deverão os prestadores de serviço trabalhar devidamente uniformizados e identificados com o crachá da empresa.

O contrato tem duração de 120 (cento e vinte) dias improrrogáveis;

Buscou-se a melhor solução de mercado, onde verificou-se que aquela que atenderia as necessidades da administração seria a locação de veículos.

A quantidade estimada são de 07 deslocamentos. Não há a necessidade de hospedagem para os passageiros, ressaltando que a contratada será responsável pelas despesas inerentes a hospedagem, alimentação e outras despesas de seus empregados que possam surgir durante os deslocamentos.

Cancelamento: A Contratante poderá cancelar a solicitação de transporte com, no mínimo, 24h de antecedência da prestação do serviço, sem qualquer ônus.

Dias e horários para execução dos serviços: Os serviços serão prestados de acordo com a demanda. A solicitação será feita com, no mínimo, 07 (sete) dias de antecedência à data do evento.

Dos Itinerários: Os itinerários conforme descrito na tabela abaixo, visando facilitar a formulação das propostas e, assim, obter preços dentro da realidade do mercado e de acordo com o serviço a ser executado.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Quilometragem estimada	Quantidade de veículos a serem disponibilizados	Data provável IDA	Data provável RETORNO	Veículo a disposição
1	Transporte de artesãos indígenas saindo de Iraí /RS para Balneário Camboriú/SC	1.254	03	Dezembro /2024	Não há	Não
2	Transporte de artesãos indígenas saindo de Iraí /RS para Santa Teresinha em Imbé/RS	1.118	01	Dezembro /2024	Não há	Não
3	Transporte de artesãos indígenas saindo de Iraí /RS para Torres/RS	1.276	01	Dezembro /2024	Não há	Não
4	Transporte de artesãos indígenas saindo de Iraí /RS para Balneário Cassino em Rio Grande/RS	1.360	01	Dezembro /2024	Não há	Não
5	Transporte de artesãos indígenas saindo de Iraí /RS para Capão da Canoa/RS	1.166	01	Dezembro /2024	Não há	Não

Prazo de execução dos serviços: Os serviços deverão ser executados em conformidade com as datas informadas pela Contratante, as quais serão repassadas para a Contratada com antecedência mínima de 07 dias da data do evento.

Rotina de Execução dos serviços:

As solicitações de transporte de artesãos indígenas, serão encaminhadas a CONTRATADA pela Coordenação Regional da FUNAI de Passo Fundo/RS por meio de expedição de Ordem de Serviço (OS), a qual será enviada por e-mail, com antecedência mínima de 07 dias da data do evento.

Após o recebimento do e-mail, a CONTRATADA deverá devolver a Ordem de Serviço, em até 24 horas, através de e-mail, devidamente preenchida no campo: “IDENTIFICAÇÃO DO MOTORISTA” e "INFORMAÇÕES DO VEÍCULO", confirmando o recebimento da OS e a execução do serviço.

A Contratante, através do Fiscal do Contrato, ficará responsável por levar a OS impressa no momento da execução do serviço para preenchimento, em conjunto, com o Motorista da Contratada.

Ao final do serviço, as Ordens originais ficarão de posse da Contratante e, posteriormente serão encaminhadas em via digital para a Contratada. As OS's originais deverão ser devidamente assinadas pelo responsável da empresa contratada e enviadas juntamente com a respectiva Nota Fiscal.

OBSERVAÇÃO: AS NOTAS FISCAIS SOMENTE SERÃO PAGAS SE FOREM ENVIADAS JUNTAMENTE COM A PRÉVIA ORDEM DE SERVIÇO, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA PELA AUTORIDADE COMPETENTE DA FUNAI E DA CONTRATADA.

A Contratada deverá auxiliar no preenchimento das Ordens de Serviço das idas e voltas para cada veículo, que, ao final, deverão ser devidamente assinadas pelo motorista. As Ordens de Serviço originais ficarão de posse da Contratante e, posteriormente, encaminhada em via digital para a Contratada. As OS's originais deverão ser devidamente assinadas pelo responsável da empresa contratada e enviadas juntamente com a respectiva Nota Fiscal.

A Ordem de Serviço conterá todas as informações necessárias à realização da prestação do serviço, tais como: endereço do local de saída do veículo, nome do representante da FUNAI responsável pela viagem, valor a ser pago, data da viagem, dentre outros.

As Ordens de Serviço serão de acordo com o modelo definido no [Anexo I do Termo](#) – (Ordem de Serviço).

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A CONTRATADA responsabilizar-se pelas despesas relativas à alimentação e a hospedagem dos motoristas (caso necessário), estacionamentos, aos pedágios, multas e outras despesas que possam surgir, ficando obrigada a Contratada a manter os serviços de acordo com as exigências constantes no Edital e dos seus Anexos.

Emitir após a execução de cada serviço, a nota Fiscal para faturamento de acordo com a execução dos serviços e encaminhá-la para o endereço eletrônico cr.passoefundo@funai.gov.br.

Atender à demanda nos valores e quantidades definidas conforme descrição do serviço. A empresa contratada realizará os serviços de transporte rodoviário de passageiros (ônibus de 44 lugares) para atividades de deslocamento de artesãos indígenas.

A solicitação do serviço está estabelecida de forma abrangente, sem restrições específicas no serviço, proporcionando a ampla concorrência. Os trajetos, tipos de transporte e execução são comumente encontrados no mercado.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A **CONTRATADA** deverá auxiliar no preenchimento das Ordens de Serviço das idas e voltas para cada veículo, que, ao final, deverão ser devidamente assinadas pelo motorista. As Ordens de Serviço originais ficarão de posse da Contratante e, posteriormente, encaminhada em via digital para a **CONTRATADA**. As OS's originais deverão ser devidamente assinadas pelo responsável da empresa contratada e enviadas juntamente com a respectiva Nota Fiscal.

A Ordem de Serviço conterá todas as informações necessárias à realização da prestação do serviço, tais como: endereço do local de saída do veículo, nome do representante da FUNAI responsável pela viagem, valor a ser pago, data da viagem, dentre outros.

As Ordens de Serviço serão de acordo com o modelo definido no [Anexo I do Termo](#) – (Ordem de Serviço).

Responsabilizar-se pelas despesas relativas à alimentação e hospedagem dos motoristas, estacionamento, aos pedágios, multas e outras despesas que possam surgir durante a viagem, ficando obrigada a Contratada a manter os serviços de acordo com as exigências constantes no Edital e dos seus Anexos.

É proibido sublocar os veículos.

Não transferir a outrem, em todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência da FUNAI.

Substituir, sempre que exigido pela FUNAI, e independentemente de justificativa por parte desta, veículo que apresentar mal aspecto, avaria, problemas de funcionamento, falta de limpeza interna ou externa ou outras situações que possam comprometer a segurança dos passageiros.

Substituir no prazo máximo de 04 (QUATRO) horas os veículos em caso de acidente, furto, roubo, incêndio, ou outros problemas que impossibilitem a utilização dos mesmos, quando autorizado pela **CONTRATANTE**, sem ônus extras para a mesma.

Disponibilizar motorista qualificado, devidamente habilitado e com conhecimento pleno do itinerário a ser percorrido e alto aprimoramento profissional. O profissional deverá ser integrante do quadro funcional da empresa a ser **CONTRATADA**;

Cabe a **CONTRATADA** providenciar seguro contra acidentes;

Todos os veículos deverão estar com o seguro obrigatório e com a respectiva documentação em dia;

Estar com o veículo limpo e em perfeitas condições de uso;

O veículo deverá estar com todos os acessórios, conforme descritos neste Termo de Referência. Exemplos: porta com trava e saída de emergência; ar condicionado funcionando; acetos íntegros; cinto de segurança; som e banheiro;

Emitir a nota fiscal para faturamento de acordo com a execução dos serviços e encaminha lá para o endereço eletrônico *cr.passofundo@funai.gov.br*;

O veículo deverá apresentar no para-brisa dianteiro a seguinte informação: A SERVIÇO DA FUNAI/GOVERNO FEDERAL;

Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;

Apresentar à **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

Proceder vistoria nos veículos, vetando a utilização daqueles que estejam em desacordo com os padrões estipulados;

Responsabiliza-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados por meio de Ordem de Serviço, via e-mail, conforme modelo definido no Anexo I (Ordem de Serviço).

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente e formalmente designados.

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos.

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

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 156, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

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

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

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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

Verificação do estado de conservação dos pneus do(s) veículo(s);

Verificação do estado de conservação e funcionamento das poltronas;

Verificação do funcionamento adequado do ar condicionado;

Verificação do estado de conservação e higiene do toalete;

Verificação do estado geral de conservação externo e interno do veículo.

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

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o arts. 155 e 137 da Lei 14.133/21.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE utilizará para a avaliação da execução do objeto, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Fornecer veículo em situação regular de documentação;

Fornecer veículo sem problemas mecânicos e/ou sujo;

Não atrasar na apresentação do veículo ou do motorista;

Fornecer o veículo com combustível suficiente para execução dos translados;

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

Não produziu os resultados acordados;

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

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

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

No momento da execução dos serviços o fiscal do contrato observará o cumprimento das obrigações assumidas:

a) Estar com o veículo limpo e em perfeitas condições de uso;

b) O veículo deverá estar com todos os acessórios e em perfeito funcionamento, conforme descrito neste Termo de Referência. Exemplos: porta com trava e saída de emergência; ar condicionado funcionando; assentos íntegros; cinto de segurança em todos os assentos; som e banheiro;

c) pontualidade no serviço;

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

As ordens de serviço (OS) e o relatório final da Fiscalização Contratual deverão compor o processo de pagamento junto com a Nota Fiscal dos serviços executados.

Fluxos	Atividade	Responsável	Período
1º Passo	1. Consolidação das Ordens de Serviço emitidas no mês anterior 2. Envio para a Contratante (FUNAI)	Contratada	5 dias Exemplo: Do 1º ao 5º dia do mês subsequente das Ordens de Serviço
2º Passo	3. Conferência dos documentos enviados (consolidação e OS executadas)	Contratante (FUNAI)	5 dias Exemplo: Do 6º ao 10º dia do mês subsequente das Ordens de Serviço
3º Passo	4. Divulgação da conferência Opção A: Confirma as informações e solicita a emissão da Nota Fiscal Opção B: Identifica inconformidade. Registra para a Contratada e aguarda o retorno dentro de 3 dias. Sanadas as inconsistências realiza o fluxo de acordo com a opção A.	Contratante (FUNAI)	Exemplo: Opção A 2 dias úteis Do dia 11º ao 12º dia do mês subsequente das OS. Recebe a Nota Fiscal e envia para pagamento Opção B 3 dias úteis Do dia 11º ao 13º dia do mês subsequente das OS. Para sanar as inconsistências apuradas

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

DO PAGAMENTO

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

15.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal /Fatura.

15.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Art. 75 da Lei 14.133/21, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

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 nos termos da Lei 14.133/21.

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

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

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período de prestação dos serviços;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I =$

$(6 / 100)$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

Após o interregno de um ano, e quando solicitado pela CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de

1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente a solicitação de reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, para fins de análise e deliberação da Administração.

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

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

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.

O reajuste será realizado por apostilamento quando cabível.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Fica dispensada a apresentação de GARANTIA para a execução do presente contrato.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

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

ii. Multa de:

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

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

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

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

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

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

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

A empresa deverá possuir autorização junto a Agencia Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) para fretamento de transporte para viagem Municipal e para viagem intermunicipal.

Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

Valor Global Máximo Aceitável: **R\$ 55.304,34** (cinquenta e cinco mil, trezentos e quatro reais com trinta e quatro centavos) para a estimativa de **8.862** quilômetros a serem rodados.

O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO GLOBAL POR KM RODADO para a estimativa de consumo de 8.682 quilômetros**, tendo em vista que todos os deslocamentos sairão da mesma localidade (município de Iraí/RS) e para fins de racionalidade e facilitação da Fiscalização Contratual, levando-se em conta ainda, o exíguo atual quadro de servidores da FUNAI.

As regras de desempate entre propostas são de acordo com as regras do sistema COMPRASNET que operacionaliza a Dispensa Eletrônica.

Valores unitários ESTIMADOS conforme tabela abaixo

OBSERVAÇÃO: Os quantitativos de deslocamentos constantes na tabela abaixo são meras ESTIMATIVAS, podendo não ocorrerem na sua totalidade, não gerando quaisquer obrigações por parte da CONTRATANTE a execução na integralidade dos deslocamentos ESTIMADOS.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTIDADE	Quilometragem estimada	VALOR TOTAL ESTIMADO
------	-------------------------	--------	---------	---------	------------------------	----------------------

1	Transporte de artesãos indígenas saindo de Iraí/RS para Balneário Camboriú/SC	25089	Km rodado	03 idas	1254	R\$ 23.963,94
2	Transporte de artesãos indígenas saindo de Iraí/RS para Santa Teresinha em Imbé/RS			01 ida	1.118	R\$ 7.121,66
3	Transporte de artesãos indígenas saindo de Iraí/RS para Torres/RS				1.276	R\$ 8.128,12
4	Transporte de artesãos indígenas saindo de Iraí/RS para Balneário Cassino em Rio Grande/RS				1.360	R\$ 8.663,20
5	Transporte de artesãos indígenas saindo de Iraí/RS para Capão da Canoa/RS				1.166	R\$ 7.427,42

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 55.304,34

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para estimar a contratação de Locação de Transporte Rodoviário como um produto final, já incluindo os custos operacionais, foi feito levantamento de preços junto a fornecedores no mercado local, conforme documentos SEI nº 7791464, nº 7791472 e nº 7791478 tendo sido auferido por mediana o valor de R\$ 6,37 (seis reais e trinta e sete centavos) por quilômetro rodado, através de mediana orçamentos obtidos na realização de serviços similares ao da presente contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício de 2024, na dotação abaixo discriminada:

- Gestão/Unidade: 194027;
- Fonte de Recursos: 1000000000;
- Programa de Trabalho: PTRES 232729;
- Elemento de Despesa: 339033;
- Plano Interno: 9062ART;

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](#).

LUIZ CARLOS DA SILVA JUNIOR

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 25/11/2024 às 11:40:30.

RAFAEL OLIVEIRA DE AVILA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 25/11/2024 às 13:27:08.

MARIA INES DE FREITAS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 25/11/2024 às 13:27:50.