

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ****(Processo Administrativo nº 23411.020784/2023-51)****(Pregão Eletrônico nº 68/2023 - IFPR (UASG 158009))****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de serviços de locação de veículo, sem motorista, com vistas a atender às necessidades do Instituto Federal do Paraná - Campus Irati, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus anexos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação mensal de 01 (um) veículo tipo PICK-UP de porte médio. O veículo deverá ser ZERO quilômetro. Deverá ter, no mínimo, as seguintes características: cabine dupla; 04 (quatro) portas para entrada de passageiros; capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista; câmbio manual de 5 marchas à frente e uma à ré; combustível flex (gasolina e etanol); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; Air Bag duplo; motorização mínima de 1.3 ou 1.2 turbo; volume mínimo da caçamba: 844 litros; capacidade mínima de carga: 628 quilos; freios ABS; controle de estabilidade; rádio; cor branca ou prata; trio elétrico; protetor de caçamba; protetor de cárter; capota marítima; Santo Antônio; engate traseiro com tomada de força; insulfilm; uma cinta catraca de 03 metros para até 628 quilos e todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Deverá ser afixado adesivo do IFPR em ambas as portas dianteiras, conforme modelo a ser enviado pelo Contratante. Itens inclusos na locação, por conta da Contratada: quilometragem livre; combustível; pedágios; ESTAR (Estacionamento Regulamentado); seguro total; rastreamento 24hs; manutenção preventiva e corretiva; licenciamento, seguro obrigatório, IPVA; lavagem; e substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência. O veículo deverá ser trocado, quando atingir os limites de fabricação (3 anos) ou de quilometragem (100.000 quilômetros). (Padrão mínimo de qualidade e porte do veículo: "FIAT STRADA FREEDOM CD 1.3 FLEX / 4 portas / manual"; "CHEVROLET MONTANA 1.2 Turbo Flex / cabine dupla / 4 portas / manual" ou superior).	4014 - Locação de veículos - leves / pesados	Mês	36 meses	R\$ 7.703,04	R\$ 277.309,44

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo inicial de vigência da contratação é **de 03 (três) anos** contados do(a) início da vigência, consignado no Termo de Contrato, quando de sua assinatura, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado em razão de sua essencialidade permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do IFPR, considerando que sua interrupção compromete o cumprimento da missão institucional.

1.3.2 Conforme explanado no Estudo Técnico Preliminar, considerando a natureza continuada dos serviços, os quais devem ser prestados permanentemente, devido à sua essencialidade ao bom funcionamento da instituição, propõe-se a vigência inicial de 03 (três) anos, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Justifica-se a vigência inicial de 03 (três) anos, em razão de o objeto possuir caráter essencial para o IFPR Campus Irati, considerando a permanente necessidade por serviços de transporte da unidade. Ademais, o valor investido pela

futura contratada é dispendioso se considerado apenas 12 (doze) meses de contrato; desta forma o prazo de vigência inicial estendido objetiva ainda estimular a competitividade, possibilitando redução no valor homologado, gerando economicidade. Adicionalmente, apontamos também a eficiência processual relacionada à redução no número de prorrogações (caso o contrato se mostre vantajoso) considerando ainda a ocorrência de reajustes, que geralmente ocorrem em datas distintas à prorrogação. Ainda, a vigência de 03 (três) anos busca guardar compatibilidade com a periodicidade de troca do veículo locado.

1.3.3 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia (Lei 14.133/2021, Art. 106, inciso III e § 1º).

1.4 O contrato 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 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10652179000115-0-000003/2024.
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023.
- III) Id do item no PCA: 35.
- IV) Classe/Grupo: 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS.
- V) Identificador da Futura Contratação: 154674-90028/2023.

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Com fundamento nas disposições contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (6ª edição / setembro de 2023), deverão ser cumpridos os seguintes critérios de sustentabilidade:

- a) Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n.º 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.
- b) Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda 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 Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.
- c) Deverá ser, preferencialmente, disponibilizado veículo que possua eficiência energética equivalente a um veículo com a Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular).
- d) Deverá ser, preferencialmente, disponibilizado veículo que utilize combustível renovável, inclusive mediante tecnologia "flex".

Indicação de marcas ou modelos ([art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e demais características

4.2 Para o correto atendimento da demanda, é necessário que o veículo (Pick-up) a ser disponibilizado tenha, no mínimo, as seguintes características:

4.2.1 **Pick-up** com cabine dupla; 04 (quatro) portas para entrada de passageiros; capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista; câmbio manual de 5 marchas à frente e uma à ré; combustível flex (gasolina e etanol); ar condicionado; direção hidráulica ou elétrica; Air Bag duplo; motorização mínima de 1.3 ou 1.2 turbo; volume mínimo da caçamba: 844 litros; capacidade mínima de carga: 628 quilos; freios ABS; controle de estabilidade; rádio; cor branca ou prata; trio elétrico; protetor de caçamba; protetor de cárter; capota marítima; Santo Antônio; engate traseiro com tomada de força; insulfilme; uma cinta catraca de 03 metros para até 628 quilos e todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.

4.2.1.1 Considerando as características do veículo, o padrão mínimo de qualidade e porte é atendido pelas seguintes marcas e modelos: (1) "FIAT STRADA FREEDOM CD 1.3 Flex / 4 portas / manual" e (2) "CHEVROLET MONTANA 1.2 Turbo Flex / cabine dupla / 4 portas / manual".

4.2.1.2 Além dos modelos indicados no item anterior, será aceito veículo com características equivalentes ou superiores.

4.2.2 O veículo deverá ser zero quilômetro.

4.2.2.1 Excepcionalmente, a Contratada poderá fornecer, de forma temporária, veículo semi-novo no início do contrato, nos casos em que aguarda o recebimento do veículo zero quilômetro por parte da montadora de automóveis, quando da aquisição do mesmo. Nesta situação:

- a) O veículo deverá ter no máximo 01 ano de fabricação;
- b) O veículo deverá ter no máximo 20.000 quilômetros;
- c) Período permitido: 30 (trinta) dias. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração, mediante justificativa fundamentada da Contratada.

4.2.2.2 Ao longo da execução contratual o veículo deverá ser trocado, quando atingir os limites de fabricação **(3 anos)** ou de quilometragem **(100.000 quilômetros)**.

Subcontratação

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 É vedada a sublocação de carros de praça (táxi) ou similares.

4.5 Não será permitida a sublocação de veículo, exceto quando a Contratada não possuir veículo disponível para substituição nos seguintes casos:

- a) Manutenção do veículo;
- b) Acidente veicular;
- c) No início do contrato.

4.5.1. Nestas situações, o veículo sublocado deverá:

- a) Ter no máximo 01 ano de fabricação;
- b) Ter no máximo 20.000 quilômetros;
- c) Período permitido: 30 (trinta) dias. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da Administração, mediante justificativa fundamentada da Contratada.

4.5.2 O veículo que estiver prestando o serviço de forma sublocada, deverá ter as mesmas condições e características previstas para o veículo titular.

4.5.3 Em qualquer hipótese de sublocação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5.4 A sublocação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos necessários para a execução do objeto.

4.5.5 A Contratada apresentará à Administração a documentação relativa à sublocação (contrato de locação; documentação de veículo reserva da seguradora, etc) e demais documentos, a critério da fiscalização, que serão avaliados e juntados aos autos do processo correspondente.

4.5.6 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.6 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

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

Demais condições

4.11 O veículo deverá manter-se durante toda a vigência contratual em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecido e limpo interna e externamente, e com a documentação exigida em dia.

4.12 O veículo deverá manter as características de fábrica, não sendo permitido letreiro, marca ou logotipo que identifique a Contratada.

4.13 O veículo deverá manter as características originais e possuir cor branca ou prata padronizada de fábrica, com os termos "A serviço do Governo Federal - IFPR - Uso Exclusivo em Serviço", em ambas as portas dianteiras (a arte do adesivo será enviada pelo Contratante posteriormente à assinatura do contrato; a confecção caberá à Contratada).

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: em até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, condições, frequência e periodicidade de execução dos serviços:

5.1.2.1 Serviço de locação de veículo, em caráter permanente, SEM motorista.

5.1.2.2 O veículo poderá ser conduzido por servidores do IFPR (professores(as) e Técnicos(as) Administrativos(as) em Educação) e também por profissional motorista terceirizado. Em qualquer caso, o condutor deverá estar apto a dirigir e devidamente habilitado, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) regular e em categoria compatível com o veículo.

5.1.2.3 Os serviços de transporte a serem prestados são de deslocamento de servidores, estudantes ou outros usuários a serviço do IFPR, de documentos e de encomendas e cargas, tais como: livros, cartazes, papéis, computadores, móveis, equipamentos e outros materiais.

5.1.2.4 A utilização do veículo seguirá as disposições contidas nas normas do IFPR e do Campus Irati, relativas a transportes.

5.1.2.5 Os serviços serão orientados por meio dos fiscais e gestores do contrato.

5.1.2.6 O veículo deverá estar diariamente no IFPR - Campus Irati, no horário fixado para início da execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.

5.1.2.7 Quando não estiver em uso, o veículo ficará estacionado nas dependências do IFPR - Campus Irati, em pátio fechado.

5.1.2.8 O veículo, objeto deste edital, não tem autorização para deixar o país.

5.1.2.9 Os valores e procedimentos necessários referentes a licenciamento, seguro obrigatório e IPVA serão de responsabilidade da Contratada.

5.1.2.10 A Contratada se responsabilizará por todas as despesas do veículo, inclusive as relativas a combustíveis, manutenção, pedágio, rastreamento, estacionamento, tributos, identificação visual e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.

5.1.2.11 Multas de trânsito:

a) As multas de trânsito decorrentes da conduta ou direção inadequadas de condutores vinculados ao IFPR (servidor ou terceirizado) serão de responsabilidade do respectivo condutor.

b) As multas de trânsito relacionadas ao veículo e sua documentação serão de responsabilidade da Contratada.

c) Sempre que receber autuações de infração de trânsito decorrentes da conduta ou direção inadequadas de condutores vinculados ao IFPR, a Contratada deverá encaminhá-la ao Contratante em, no máximo, 15 (quinze) dias, antes do prazo estabelecido pelo órgão de trânsito competente, para que o órgão/entidade identifique o condutor responsável pela infração. Caso esse prazo não seja cumprido a Contratada passará a ser a única responsável pelo pagamento da autuação e seus agravantes, sem reembolso.

d) Os procedimentos administrativos internos relacionados a multas seguirão as disposições da [INSTRUÇÃO NORMATIVA REITORIA/PROAD/IFPR Nº 15, DE 03 DE AGOSTO DE 2021](#), ou de norma que vier a substituí-la.

5.1.2.12 Seguro veicular, acidentes de trânsito ou danos ao veículo:

a) O veículo deverá possuir seguro veicular, por conta da Contratada. Os custos deverão ser consignados em sua Proposta.

b) A empresa deverá contratar e apresentar à fiscalização do contrato, apólice de seguro veicular, vigente desde o dia de disponibilização do veículo ao IFPR, que deverá contemplar, no mínimo:

- I) Cobertura para roubo, furto, colisões, incêndios, danos causados pela natureza e danos materiais e corporais causados a terceiros;
- II) Condutor indeterminado;
- III) Acidente Pessoal Passageiro - Morte Acidental: no mínimo R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)/passageiro;
- IV) Acidente Pessoal Passageiro - Invalidez Permanente Total ou Parcial: no mínimo R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)/passageiro;
- V) Assistência 24 horas, disponível em todo o território nacional;
- VI) Prestação de socorro, reboque ou transporte do veículo segurado até o local indicado pelo segurado ou a oficina mais próxima ao local do evento, sem limite de quilometragem.
- VII) Franquia reduzida, limitada a R\$ 3.000,00.

c) Os servidores condutores e motoristas terceirizados, quando envolvidos em acidentes de trânsito, devem adotar os procedimentos descritos na INSTRUÇÃO NORMATIVA REITORIA/PROAD/IFPR Nº 15, DE 03 DE AGOSTO DE 2021, ou em norma que vier a substituí-la.

d) Em quaisquer ocorrências de acidentes ou danos ao veículo, a Contratada será informada pela Administração, para que a mesma tome as providências cabíveis e promova o acionamento do seguro do veículo.

e) Em hipótese de sinistro, a Contratada deverá acionar o seguro veicular e providenciar o pagamento da franquia. Somente nos casos em que o sinistro tenha sido causado por imperícia ou imprudência do condutor do IFPR, a Contratada poderá solicitar o reembolso do valor da franquia no faturamento mensal, juntamente com o comprovante de quitação da franquia acionada ou da manutenção corretiva realizada no veículo, considerando sempre o menor valor.

f) Os condutores vinculados ao IFPR (servidor ou terceirizado) estão sujeitos às penalidades previstas na legislação em vigor e, quando considerados culpados por danos causados aos veículos oficiais/locados, devem ressarcir ao IFPR todas as despesas, inclusive o pagamento da franquia do seguro ou da manutenção corretiva realizada. O ressarcimento deverá ocorrer mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

g) Para todos os casos de sinistro em que o veículo ficar indisponível por mais de 02 (dois) dias úteis, deverá haver a disponibilização de veículo reserva, o qual deverá ser de modelo equivalente ou superior ao veículo titular. O cumprimento deste prazo afasta o desconto previsto no IMR (Anexo VI), todavia será glosado no faturamento, o valor correspondente às horas úteis ou dias úteis em que o veículo ficar indisponível.

h) Os procedimentos administrativos internos relacionados a acidentes seguirão as disposições da [INSTRUÇÃO NORMATIVA REITORIA/PROAD/IFPR Nº 15, DE 03 DE AGOSTO DE 2021](#), ou de norma que vier a substituí-la.

5.1.2.13 Manutenção preventiva e corretiva:

a) Toda e qualquer manutenção preventiva e corretiva é de responsabilidade da Contratada. Os custos deverão ser consignados em sua Proposta.

b) A contratada é obrigada a seguir o cronograma de manutenção do fabricante, executando as manutenções preventivas indicadas, dentro do prazo estabelecido ou dentro da quilometragem limite (o que ocorrer primeiro).

c) Em caso de avaria mecânica, acidente de trânsito ou por quaisquer outras razões, a Contratada deverá tomar as devidas providências, a partir da notificação feita pela Administração.

d) Incluem-se nos casos de manutenção, a perfeita conservação dos pneus do veículo, os quais deverão ser consertados ou trocados sempre que necessário. Ao longo do ciclo de 36 meses de contratação, deverá haver, no mínimo, uma troca completa do jogo de pneus.

e) Para todos os casos de manutenção em que o veículo ficar indisponível por mais de 02 (dois) dias úteis, deverá haver a disponibilização de veículo reserva, o qual deverá ser de modelo equivalente ou superior ao veículo titular. O cumprimento deste prazo afasta o desconto previsto no IMR (Anexo VI), todavia será glosado no faturamento, o valor correspondente às horas úteis ou dias úteis em que o veículo ficar indisponível.

f) A Contratada deverá apresentar aos fiscais de contrato do IFPR, as notas fiscais de todos os serviços e itens verificados de toda manutenção (preventiva ou corretiva) realizada no veículo.

g) As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas junto à fiscalização do contrato, com no mínimo 05 dias úteis de antecedência.

h) Para todo e qualquer caso de manutenção preventiva ou corretiva do veículo a Contratada deverá agendar o serviço preferencialmente fora do horário de prestação de serviços junto ao IFPR, preferencialmente aos sábados.

i) Sempre que a manutenção (corretiva ou preventiva) ocorrer dentro do horário de trabalho do IFPR, deverá ser consultado junto à fiscalização o melhor dia e horário para que essa manutenção seja agendada.

j) A condução do veículo para a manutenção corretiva ou preventiva deve ser realizada pela Contratada, por meio de preposto ou funcionário disponibilizado pela empresa ou oficina.

5.1.2.14 Rastreamento veicular

a) O veículo deverá possuir sistema de rastreamento, por conta da Contratada. Os custos deverão ser consignados em sua Proposta.

b) O serviço de rastreamento veicular via satélite deverá ser gerenciado via web, com login e senha disponibilizado para os gestores e fiscais do contrato, permitindo a visualização dos veículos em mapas ou fotos georreferenciadas, com rastreamento 24h/dia, armazenamento dos dados (histórico), e possibilitando a emissão de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, que constem as rotas do veículo, velocidade, hodômetro, entre outros.

c) O sistema de rastreamento veicular via satélite via web deverá permitir a exportação dos relatórios gerenciais e operacionais em diversos formatos, tais como: Excel, PDF, Word, etc.

5.1.2.15 Pedágio

a) Os valores referentes a pedágio deverão ser pagos pela Contratada. Os custos deverão ser consignados em sua Proposta.

b) Deverão ser instaladas no veículo tags/etiquetas eletrônicas para pagamento automatizado do pedágio. Todos os custos (tags, instalação, manutenção, substituição, utilização, mensalidade, entre outros) são de responsabilidade da Contratada.

c) As tags/etiquetas eletrônicas devem estar operantes a fim de garantir a passagem do veículo nas praças de pedágio, evitando transtornos nos deslocamentos.

d) Os valores referentes a mensalidades e demais custos fixos deverão ser consignados no valor da franquia do veículo.

e) Os valores referentes aos pedágios devem ser previstos na proposta, na ABA ADICIONAIS, no entanto o pagamento se dará conforme a utilização, de acordo com os valores estabelecidos nas praças de pedágio, no momento da passagem do veículo, acrescidos os respectivos percentuais de custos indiretos, tributos e lucro, consignados na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

f) No caso de isenção de pedágio concedido nos termos da lei ao IFPR aos veículos locados por este órgão, deverá ser seguido o procedimento de cada concessionária, como a parada obrigatória nas praças de pedágio para apresentação de documentação. No caso de praças com isenção, não será ressarcido o valor do pedágio.

g) Os valores estimados para pedágio e não gastos no mês em curso poderão ser utilizados durante toda a vigência contratual.

5.1.2.16 Combustível

a) Os valores referentes a combustível deverão ser pagos pela Contratada. Os custos deverão ser consignados em sua Proposta.

b) A Contratada deverá providenciar uma empresa operadora de sistema de “cartões de abastecimento” para gerenciamento e abastecimento de gasolina, álcool e diesel (de acordo com o combustível do veículo ofertado na proposta), em rede credenciada de postos de combustíveis, para consumo no veículo locado. Toda e qualquer despesa relacionada ao sistema e aos cartões de abastecimento serão de responsabilidade da Contratada.

c) O sistema de controle de abastecimento deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais informatizados para o veículo, contendo informações como: placa do veículo, data e horário da transação, usuário, estabelecimento, tipo de combustível, quantidade abastecida, valor do abastecimento, hodômetro, entre outras.

d) Deverá ser disponibilizado acesso ao sistema de abastecimento aos fiscais e gestores do contrato, com a finalidade de obterem informações gerenciais sobre o abastecimento, verificarem a rede credenciada para planejamento das viagens e verificarem os preços praticados pela rede credenciada.

e) A fiscalização do contrato deverá, a cada necessidade de abastecimento, consultar os valores praticados pela rede credenciada e direcionar o veículo para os estabelecimentos com os menores valores da rede.

f) O sistema de abastecimento deverá propiciar o cadastro de condutores diversos e a possibilidade de geração de senha individual para abastecimento, considerando que o veículo poderá ser conduzido por servidores e por motorista terceirizado.

g) A periodicidade de abastecimento ocorrerá conforme a necessidade da Administração, bem como do trajeto a ser percorrido.

- h) A rede credenciada de postos deverá ter grande capilaridade no Estado do Paraná, onde o IFPR possui diversos campi espalhados por todas as regiões (a lista completa dos campi pode ser consultada no site: <https://ifpr.edu.br/>). No caso de viagens a regiões onde não haja rede credenciada, a Contratada deverá providenciar outro meio de pagamento para os abastecimentos.
- i) Na cidade de Irati/PR, A rede credenciada deverá ter no mínimo 03 postos de combustível credenciados.
- j) Os cartões de abastecimento deverão contemplar também lavagens (simples e completas) do veículo locado, nos postos da rede credenciada.
- k) Os valores referentes a mensalidades de cartões, sistemas de operacionalização e demais custos fixos deverão ser consignados no valor da franquia do veículo.
- l) Os valores referentes aos combustíveis devem ser previstos na proposta, na ABA ADICIONAIS, no entanto o pagamento se dará conforme a utilização, de acordo com os valores estabelecidos nas bombas de combustíveis no momento do abastecimento, acrescidos os respectivos percentuais de custos indiretos, tributos e lucro, consignados na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- m) A recarga do saldo do cartão de combustível deverá ser realizada mensalmente, no primeiro dia do mês, conforme valores estabelecidos na Planilha de Custos e Formação de Preços da Administração.
- n) Os valores estimados para combustível e não gastos no mês em curso poderão ser utilizados durante toda a vigência contratual.

5.1.2.17 Estacionamento Regulamentado (ESTAR)

- a) Os valores referentes a Estacionamento Regulamentado (ESTAR) deverão ser pagos pela Contratada. Os custos deverão ser consignados em sua Proposta.
- b) Os valores referentes a ESTAR devem ser previstos na proposta, na ABA ADICIONAIS, no entanto o pagamento se dará conforme a utilização.
- c) O valor a ser pago a Contratada será o valor cobrado pelo órgão oficial de trânsito, acrescidos os respectivos percentuais de custos indiretos, tributos e lucro, consignados na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- d) Na cidade de Irati/PR o ESTAR é operacionalizado por meio de ticket físico. Desta forma, a Contratada deverá providenciar a compra junto ao órgão de trânsito e a entrega no Campus Irati. Futuramente, caso haja alteração no sistema de cobrança pelo órgão oficial de trânsito, Contratante e Contratada discutirão os meios cabíveis para a operacionalização.
- e) Os valores estimados para ESTAR e não gastos no mês em curso poderão ser utilizados durante toda a vigência contratual.

5.1.2.18 Lavagem/higienização do veículo

- a) Os valores referentes a lavagem/higienização do veículo deverão ser pagos pela Contratada. Os custos deverão ser consignados em sua Proposta.
- b) A rede credenciada disponibilizada pela Contratada deverá ofertar o serviço de lavagem externa e limpeza interna do veículo.
- c) A rede credenciada disponibilizada pela Contratada deverá ter no mínimo 03 estabelecimentos para lavagem/higienização credenciados.
- d) Os valores referentes a lavagem/higienização do veículo devem ser previstos na proposta, na ABA ADICIONAIS, no entanto o pagamento se dará conforme a utilização.
- e) O valor a ser pago a Contratada será o valor cobrado pelo estabelecimento no momento da lavagem, acrescidos os respectivos percentuais de custos indiretos, tributos e lucro, consignados na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.
- f) A fiscalização do contrato deverá, a cada necessidade de lavagem/higienização, consultar os valores praticados pela rede credenciada e direcionar o veículo para os estabelecimentos com os menores valores da rede.
- g) A lavagem/higienização se dará na periodicidade que melhor atenda as necessidade da Administração, considerando o estado de limpeza do veículo, o cronograma de viagens e o valor mensal máximo para utilização, definido na Planilha de Custos e Formação de Preços da Administração.
- h) Os valores estimados para lavagem/higienização e não gastos no mês em curso poderão ser utilizados durante toda a vigência contratual.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- a) O veículo deverá estar diariamente no IFPR - Campus Irati, sediando à Rua Pedro Koppe, nº 100, Vila São João, CEP 84.507-302, Irati/PR.
- b) Em razão da natureza da contratação e da capilaridade do Instituto Federal do Paraná, os deslocamentos poderão ocorrer em todo o Estado do Paraná.
- c) Esporadicamente, poderão ocorrer viagens institucionais a outros estados do Brasil.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- a) De segunda à sexta-feira, das 07:00 às 23:00 horas, considerando que o Campus Irati possui cursos em funcionamento no período matutino, vespertino e noturno. Os horários de início e término dos serviços, poderão ser alterados ou flexibilizados, em função das necessidades do IFPR.
- b) Esporadicamente o veículo poderá ser utilizado fora dos horários acima descritos, caso a distância do deslocamento assim o exigir.
- c) Esporadicamente o veículo poderá ser utilizado aos finais de semana, em razão de atividades institucionais, tais como: sábados letivos; participação do campus em eventos; retorno ou partida de servidores em viagens rodoviárias ou aéreas, etc.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.4 Para o cômputo do valor estimado da contratação a Administração efetuou o preenchimento de Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO II).
- 5.5 A licitante deverá apresentar sua proposta mediante o preenchimento do **ANEXO III, Proposta e Planilha de Custos e Formação de Preços da Licitante**.
- 5.6 A licitante deverá prever em sua proposta todos os gastos relacionados à prestação dos serviços, considerando: combustíveis, manutenção, pedágio, seguro, rastreamento, tributos, estacionamento, taxas, licenciamentos, taxas administrativas de tags e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados.
- 5.7 A Proposta e Planilha de Custos e Formação de Preços da Licitante (ANEXO III) deverá considerar o custo total dos componentes a seguir, estimados para atender as necessidades do IFPR:

- a) FRANQUIA: custo para disponibilização mensal de 2.500 quilômetros fixos à CONTRATANTE, contabilizados todos os itens necessários, descritos na **Proposta e Planilha de Custos e Formação de Preços da Licitante**.
- b) QUILÔMETRO EXCEDENTE: custo para disponibilização mensal de até 3.500 quilômetros excedentes, os quais poderão OU não ser utilizados pelo Contratante; trata-se de quantidade limite estimada.
- c) ADICIONAIS: trata-se de ESTIMATIVA total de uso da Administração para os itens combustível, pedágios, ESTAR e lavagens, os quais poderão OU não ser utilizados pelo Contratante.
- I) COTAÇÃO OBRIGATÓRIA DAS QUANTIDADES E VALORES DOS ADICIONAIS: para assegurar a isonomia entre as propostas e atender adequadamente as estimativas de uso da Administração, é obrigatória, sob pena de desclassificação da licitante, a cotação integral das quantidades e valores de combustível, pedágios, ESTAR e lavagens descritas na **Proposta e Planilha de Custos e Formação de Preços da Licitante**, bem como dos eventuais reflexos destes valores. As estimativas serão pagas somente quando da efetiva ocorrência, no respectivo mês de pagamento, conforme regramento deste documento. As quantidades e valores são:

ADICIONAIS - ESTIMATIVAS DE USO							
Item	Unidade de Medida	Valor de Referência		Valor a ser pago para a futura contratada	Quantidade Estimada	Descrição	Valor mensal total Estimado
		Descrição	Valor unitário				
Combustível	Litro (gasolina comum)	Preço médio da gasolina comum no Estado do PR divulgado pela ANP (semana de 03/12/2023 a 09/12/2023), disponível em: https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas	R\$ 5,78	Valor pago na bomba de combustível, no momento de abastecimento do veículo, acrescido dos percentuais de incidência de custos indiretos, tributos e lucro. (A fiscalização do contrato direcionará os abastecimentos aos estabelecimentos com os menores	463	Quantidade dos quilômetros - 6.000 Km/mês (franquia + excedente), divididos pelo rendimento médio de 12,95 Km/litro de gasolina (média de consumo (urbano e	R\$ 2.676,14

				valores da rede credenciada).		estrada) dos dois veículos de referência)	
Pedágio	Unidade/Praça	Valor médio da tarifa dos lotes 01 e 02 do Estado do PR.	R\$ 9,74	Valor pago na praça de pedágio, no momento da passagem do veículo, acrescido dos percentuais de incidência de custos indiretos, tributos e lucro.	44	Estimativa de até 02 pedágios por dia	R\$ 428,56
ESTAR (Estacionamento Regulamentado)	Mensal	Estimativa máxima de utilização mensal.	R\$ 100,00	Valor total dos tickets disponibilizados no mês, conforme valor cobrado pelo órgão oficial de trânsito, acrescido dos percentuais de incidência de custos indiretos, tributos e lucro.	-	Limite de valor máximo mensal	R\$ 100,00
Lavagem / Limpeza	Mensal	Estimativa de até 04 lavagens mensais.	R\$ 50,00	Valor pago na lavagem do veículo, acrescido dos percentuais de incidência de custos indiretos, tributos e lucro. (A fiscalização do contrato direcionará os abastecimentos aos estabelecimentos com os menores valores da rede credenciada).	4	Estimativa de até 04 lavagens mensais	R\$200,00
VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO DE ADICIONAIS							R\$ 3.404,70

d) VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL: soma da remuneração mensal mínima (franquia) com a remuneração mensal estimada (KM excedente) + (adicionais).

e) VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO: valor total estimado do contrato para 36 meses.

f) OBSERVAÇÃO: para registro da proposta no sistema compras governamentais a licitante deverá considerar no item o valor total estimado de forma global (36 meses de contratação).

5.8 A proposta deverá indicar a marca e modelo do veículo que será disponibilizado pela empresa, caso venha a ser contratada. O valor do veículo na proposta deverá ser compatível com o respectivo modelo indicado.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.9 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10 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 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 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 A Contratada 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.

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

Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.10 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.11 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.12 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.14 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente 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 VI.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento será realizada da seguinte forma:

7.3.1 A utilização do veículo pelo IFPR será controlada por meio de FORMULÁRIO DE UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO (ANEXO VII) a ser preenchido pelo respectivo condutor, em todos os deslocamentos.

7.3.1.1 Até o **5º (quinto) dia útil** de cada mês, a fiscalização do contrato remeterá o formulário de utilização à Contratada, para emissão de relatório de faturamento.

7.3.2 A referência do início do cômputo da quilometragem será sempre o Campus Irati.

7.3.3 A Contratada fica obrigada a subtrair da quilometragem rodada, aquela utilizada para manutenção, ou qualquer deslocamento do veículo efetuado no seu próprio interesse.

7.3.4 Após o recebimento do FORMULÁRIO DE UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO (ANEXO VII), a Contratada deverá apresentar, até o **10º (décimo) dia útil** de cada mês, relatório de faturamento, para análise da fiscalização e gestão do contrato e posterior autorização de emissão da Nota Fiscal.

7.3.4.1 O relatório de faturamento deverá conter, no mínimo: quilometragem utilizada no mês; saldo de quilometragem de meses anteriores; valor total da franquia; valor total de eventuais quilômetros excedentes utilizados; quantidade e valores utilizados de: combustível, pedágios, ESTAR, lavagens.

7.3.5 Para aferição dos valores a serem pagos à Contratada serão considerados os critérios a seguir:

$$\text{PAGAMENTO (R\$)} = (((\text{Franquia Mensal}) + ((\text{Custo Km Excedente} \times (\text{Km Excedente} - \text{saldo remanescente de franquia}))) + (\text{valor total de adicionais utilizados no respectivo mês})) - (\text{eventuais glosas})) - \% \text{ de Desconto do IMR.}$$

Onde:

FRANQUIA MENSAL = valor da franquia.

CUSTO KM EXCEDENTE = valor atribuído ao custo do quilômetro que excede a franquia.

KM EXCEDENTE = quilometragem que excede a franquia.

SALDO REMANESCENTE DE FRANQUIA = a diferença entre a franquia e a quilometragem rodada do faturamento anterior. Caso a franquia não seja utilizada em sua totalidade, este saldo remanescente será compensado nos faturamentos subsequentes, podendo ser acumulada durante a vigência do contrato, inclusive nos casos de prorrogação contratual.

VALOR TOTAL DE ADICIONAIS UTILIZADOS NO RESPECTIVO MÊS: valor total utilizado de combustível, pedágios, ESTAR e lavagens.

GLOSAS: descontos apurados pela fiscalização em virtude da indisponibilidade dos serviços ou da não comprovação das despesas previstas na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

% de Desconto do IMR = eventual percentual de desconto apurado de acordo com a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (ANEXO VI).

7.3.6 As glosas poderão ser aplicadas inclusive sobre itens que constam na aba FRANQUIA da planilha, quando as provisões lá constantes não forem comprovadas à fiscalização ou forem maiores do que as efetivamente incorridas.

7.3.7 É assegurado à Contratada o pagamento mensal mínimo equivalente à franquia de 2.500 quilômetros, exceto:

- a) Na ocorrência de não comprovação das despesas previstas na Planilha de Custos e Formação de Preços (exemplos: não comprovação da contratação de: seguro veicular, tag de pedágio, rastreamento e demais despesas previstas);
- b) No caso de indisponibilidade do veículo (manutenções realizadas durante os dias úteis; sinistros e acidentes, sem disponibilização imediata de veículo substituto), será efetuada a glosa das horas úteis ou dias úteis em que o IFPR ficar sem o veículo;
- c) Se a aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (Anexo VI) não demonstrar a máxima qualidade dos serviços, quando então serão efetuadas as deduções previstas no instrumento.

7.3.8 A diferença entre o valor do pagamento mínimo (franquia) e o efetivamente utilizado (quilometragem rodada), quando este for menor, será considerada crédito do Contratante, exclusivamente para efeito de compensação de excedentes em faturamentos posteriores. Os créditos poderão ser utilizados pelo Contratante no decorrer de toda a vigência contratual, inclusive nos casos de prorrogação contratual.

7.3.9 O pagamento de quilômetro excedente será realizado quando o Contratante não possuir créditos a deduzir e utilizar mais que 2.500 quilômetros dentro de um mesmo mês (franquia). Sempre que o valor do pagamento mensal apurado, com base nos quilômetros efetivamente rodados for maior que o pagamento mínimo da franquia, o Contratante pagará o excedente, após deduzir eventuais créditos. Exemplo:

Mês	KM utilizada	KM franquia	KM excedente	Desconto a realizar (KM)	KM excedente após desconto	KM total a ser paga	Créditos (KM)
Janeiro	2.000	2.500	0	0	0	2.500	500
Fevereiro	3.500	2.500	1.000	500 (janeiro)	500	2.500+500	0
Março	2.800	2.500	300	0	300	2.500+300	0
Abril	2.100	2.500	0	0	0	2.500	400

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5 O prazo da disposição acima 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.

7.6 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, mediante apuração do Instrumento de Medição de Resultado (ANEXO VI), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1 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;

7.8.2 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.

7.8.3 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

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

7.8.5 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.

7.9 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.

7.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor (gestor(a) do contrato) 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:

7.10.1 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

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

7.10.5 Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13 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

7.14 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.15 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](#)

7.16 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:

7.16.1 o prazo de validade;

7.16.2 a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5 o valor a pagar; e

7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17 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 à contratante.

7.18 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.

7.19 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de

contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MPDG Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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

7.24 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.

7.25 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

7.26 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.28.1 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.

7.29 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.

Cessão de crédito

7.30 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.

7.30.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32 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 JLC-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.33 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 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

8.2 O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Unitário, considerando que os valores a serem pagos à futura contratada dependerão de verificação mensal da planilha de custos e formação de preços, com o objetivo de analisar os quantitativos efetivamente utilizados no respectivo mês, conforme regramento deste Termo de Referência.

8.2.1 Desta forma, o recebimento mensal dos serviços, anteriormente à autorização para a emissão da Nota Fiscal, contempla a verificação detalhada de todos os itens da planilha, pela fiscalização e gestão do contrato. A empreitada por preço global não permitiria realizar a glosa das despesas não executadas/não comprovadas, portanto sendo inadequada ao objeto licitado. Assim, a empreitada por preço unitário é sem dúvida a mais adequada aos serviços em comento, tendo em vista que em tal regime de execução os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores. Tal regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais da obra ou serviço: a execução das "unidades" se dará de acordo com a necessidade observada, com a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos (TCU. Acórdão 1978/2013-Plenário, TC 007.109/2013-0, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013).

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5 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.

8.6 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.

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

8.8 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;

8.9 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.

8.10 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar **Alvará/Licença de funcionamento** expedido pelo órgão competente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.13 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.

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

8.15 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](#);

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

8.17 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

8.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

8.21 Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) 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.

8.22 Caso a empresa licitante 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 de no mínimo 10% do valor total da contratação.

Qualificação Técnica

8.23 Declaração formal assinada pelo representante legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (ANEXO IV - Declaração de Pleno Conhecimento).

8.24 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, (que não seja o próprio licitante ou pertencente ao mesmo grupo econômico).

8.24.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I) Comprovação de experiência mínima **de 02 (dois) anos** na prestação de serviços de locação de veículos, podendo ser aceito o somatório de atestados. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

8.25 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.26 O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.27.1 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;

8.27.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

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

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

8.27.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.27.7 A 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 277.309,44 (duzentos e setenta e sete mil, trezentos e nove reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços da Administração (ANEXO II).

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:

Gestão/Unidade: 154674/26432 - Campus Irati;

Fonte de Recursos: 1000.000000 - Recursos Livres da União;

Programa de Trabalho: 12.363.5012.20RL.0041 - Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - no estado do Paraná;

Elemento de Despesa: 33.90.33 - Passagens e Despesas com Locomoção;

Plano Interno: LFUNCP0100N - Funcionamento - Geral.

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

10.3 Termo de Referência de caráter não sigiloso - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Irati, 30 de janeiro de 2024.

Equipe de Planejamento da Contratação

[PORTARIA DE PESSOAL DG/IRATI/IFPR Nº 143, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023](#)

NOME	SIAPÉ	FUNÇÃO
Cintia Siqueira	1949050	Coordenadora
Andrew Maicon Correa Cirilo	3255203	Membro
Nilson dos Santos Vieira	2180873	Membro
Paulo Sérgio Bonato	2107313	Membro
Rafael de Jesus Pereira de Abreu	3049982	Membro

Aprovação:

Paulo Sérgio Bonato

Diretor-Geral Substituto / Ordenador de Despesas Substituto

IFPR - Campus Irati

[PORTARIA DE PESSOAL DEAC/GR/IFPR Nº 1508, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023](#)

[PORTARIA DE PESSOAL DEAC/GR/IFPR Nº 895, DE 22 DE JUNHO DE 2023](#)



Documento assinado eletronicamente por **CINTIA SIQUEIRA, COORDENADOR(A)**, em 30/01/2024, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PAULO SÉRGIO BONATO, DIRETOR(a) SUBSTITUTO(a)**, em 30/01/2024, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **NILSON DOS SANTOS VIEIRA, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 30/01/2024, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL DE JESUS PEREIRA DE ABREU, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 30/01/2024, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDREW MAICON CORREA CIRILO, Servidor Técnico Administrativo em Educação**, em 30/01/2024, às 13:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2821167** e o código CRC **945FA321**.

Referência: Processo nº 23411.020784/2023-51	SEI nº 2821167
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ IRATI/CA/IFPR/IRATI-CA/IRATI Rua Pedro Koppe, 100, Irati - PR CEP CEP 84507-302 - Brasil	