

Termo de Referência 102/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
102/2024	158009-INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ	PAULO SERGIO CARNICELLI	19/06/2024 15:03 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23411.006005/2024-95

1. Definição do objeto

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de *serviços de transporte coletivo (vans, micro-ônibus, ônibus convencional e ônibus semi-leito), em caráter eventual, incluindo seguro total contra acidentes, combustível, manutenção e mão de obra especializada (motoristas) devidamente habilitada para atender as necessidades do Instituto Federal do Paraná - IFPR, no transporte intramunicipal, intermunicipal e interestadual, de discentes, docentes e técnicos administrativos, aferidos por valor de diária e quilometragem, observando os detalhamentos técnicos e operacionais, especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.*

CAMPUS TELÊMACO BORBA						
ITEM	TIPO DE ÔNIBUS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	Média	Valor Total	Total Anual
1	VAN	DIÁRIA	25	R\$ 516,67	R\$ 12.916,67	R\$ 39.371,67
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	2500	R\$ 5,33	R\$ 13.325,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	2500	R\$ 4,90	R\$ 12.250,00	
		HORA ADICIONAL	30	R\$ 29,33	R\$ 880,00	
		DIÁRIA	20	R\$ 1.224,50	R\$ 24.490,00	
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	2500	R\$ 7,82	R\$ 19.550,00	

2	MICRO ÔNIBUS	KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	1000	R\$ 7,36	R\$ 7.360,00	R\$ 57.533,50
		HORA ADICIONAL	30	R\$ 204,45	R\$ 6.133,50	
3	ÔNIBUS CONVENCIONAL	DIÁRIA	30	R\$ 1.530,75	R\$ 45.922,50	R\$ 72.435,50
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	1500	R\$ 9,42	R\$ 14.130,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	500	R\$ 8,91	R\$ 4.455,00	
		HORA ADICIONAL	40	R\$ 198,20	R\$ 7.928,00	
4	SEMILEITO	DIÁRIA	10	R\$ 2.085,75	R\$ 20.857,50	R\$ 84.618,30
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	2000	R\$ 11,20	R\$ 22.400,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	3000	R\$ 9,97	R\$ 29.910,00	
		HORA ADICIONAL	40	R\$ 286,27	R\$ 11.450,80	

CAMPUS BARRACÃO						
ITEM	TIPO DE ÔNIBUS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	Média	Valor Total	Total Anual
5	MICRO ÔNIBUS	DIÁRIA	12	R\$ 1.224,50	R\$ 14.694,00	R\$ 49.603,00
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	3000	R\$ 7,82	R\$ 23.460,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	1000	R\$ 7,36	R\$ 7.360,00	

		HORA ADICIONAL	20	R\$ 204,45	R\$ 4.089,00	
6	ÔNIBUS CONVENCIONAL	DIÁRIA	25	R\$ 1.530,75	R\$ 38.268,75	R\$ 192.836,75
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	8000	R\$ 9,42	R\$ 75.360,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	8000	R\$ 8,91	R\$ 71.280,00	
		HORA ADICIONAL	40	R\$ 198,20	R\$ 7.928,00	

CAMPUS CAPANEMA						
ITEM	TIPO DE ÔNIBUS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	Média	Valor Total	Total Anual
7	VAN	DIÁRIA	48	R\$ 415,00	R\$ 19.920,00	R\$ 51.405,00
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	4000	R\$ 5,93	R\$ 23.720,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	1000	R\$ 5,55	R\$ 5.550,00	
		HORA ADICIONAL	20	R\$ 110,75	R\$ 2.215,00	
8	MICRO ÔNIBUS	DIÁRIA	12	R\$ 1.224,50	R\$ 14.694,00	R\$ 82.007,50
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	5000	R\$ 7,82	R\$ 39.100,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	3000	R\$ 7,36	R\$ 22.080,00	
		HORA ADICIONAL	30	R\$ 204,45	R\$ 6.133,50	
		DIÁRIA	24	R\$ 1.530,75	R\$ 36.738,00	

9	ÔNIBUS CONVENCIONAL	KM RODADO (ATÉ 500 KM)	10000	R\$ 9,42	R\$ 94.200,00	R\$ 188.362,00
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	6000	R\$ 8,91	R\$ 53.460,00	
		HORA ADICIONAL	20	R\$ 198,20	R\$ 3.964,00	
10	SEMILEITO	DIÁRIA	12	R\$ 2.085,75	R\$ 25.029,00	R\$ 85.927,10
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	2000	R\$ 11,20	R\$ 22.400,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	3000	R\$ 9,97	R\$ 29.910,00	
		HORA ADICIONAL	30	R\$ 286,27	R\$ 8.588,10	

CAMPUS PITANGA						
ITEM	TIPO DE ÔNIBUS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	Média	Valor Total	Total Anual
11	VAN	DIÁRIA	20	R\$ 400,00	R\$ 8.000,00	R\$ 57.185,00
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	3000	R\$ 5,75	R\$ 17.250,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	6000	R\$ 5,25	R\$ 31.500,00	
		HORA ADICIONAL	15	R\$ 29,00	R\$ 435,00	
12	MICRO ÔNIBUS	DIÁRIA	30	R\$ 1.224,50	R\$ 36.735,00	R\$ 79.004,00
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	3000	R\$ 7,82	R\$ 23.460,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	2000	R\$ 7,36	R\$ 14.720,00	

		HORA ADICIONAL	20	R\$ 204,45	R\$ 4.089,00	
13	ÔNIBUS CONVENCIONAL	DIÁRIA	9	R\$ 1.530,75	R\$ 13.776,75	R\$ 203.022,75
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	10000	R\$ 9,42	R\$ 94.200,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	10000	R\$ 8,91	R\$ 89.100,00	
		HORA ADICIONAL	30	R\$ 198,20	R\$ 5.946,00	

CAMPUS JACAREZINHO						
ITEM	TIPO DE ÔNIBUS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	Média	Valor Total	Total Anual
14	VAN	DIÁRIA	15	R\$ 400,00	R\$ 6.000,00	R\$ 61.080,00
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	4000	R\$ 5,75	R\$ 23.000,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	6000	R\$ 5,25	R\$ 31.500,00	
		HORA ADICIONAL	20	R\$ 29,00	R\$ 580,00	
15	MICRO ÔNIBUS	DIÁRIA	15	R\$ 1.224,50	R\$ 18.367,50	R\$ 68.456,50
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	4000	R\$ 7,82	R\$ 31.280,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	2000	R\$ 7,36	R\$ 14.720,00	
		HORA ADICIONAL	20	R\$ 204,45	R\$ 4.089,00	
		DIÁRIA	12	R\$ 2.085,75	R\$ 25.029,00	

16	SEMILEITO	KM RODADO (ATÉ 500 KM)	3000	R\$ 11,20	R\$ 33.600,00	R\$ 115.635,75
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	5000	R\$ 9,97	R\$ 49.850,00	
		HORA ADICIONAL	25	R\$ 286,27	R\$ 7.156,75	

CAMPUS IVAIPORÃ						
ITEM	TIPO DE ÔNIBUS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	Média	Valor Total	Total Anual
17	VAN	DIÁRIA	20	R\$ 533,33	R\$ 10.666,60	R\$ 56.616,55
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	3000	R\$ 5,43	R\$ 16.290,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	6000	R\$ 4,77	R\$ 28.620,00	
		HORA ADICIONAL	15	R\$ 69,33	R\$ 1.039,95	
18	MICRO ÔNIBUS	DIÁRIA	30	R\$ 1.224,50	R\$ 36.735,00	R\$ 86.779,00
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	3000	R\$ 9,42	R\$ 28.260,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	2000	R\$ 8,91	R\$ 17.820,00	
		HORA ADICIONAL	20	R\$ 198,20	R\$ 3.964,00	
19	ÔNIBUS CONVENCIONAL	DIÁRIA	9	R\$ 2.085,75	R\$ 18.771,75	R\$ 239.059,85
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	10000	R\$ 11,20	R\$ 112.000,00	

		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	10000	R\$ 9,97	R\$ 99.700,00	
		HORA ADICIONAL	30	R\$ 286,27	R\$ 8.588,10	

CAMPUS PARANAVAÍ						
ITEM	TIPO DE ÔNIBUS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	Média	Valor Total	Total Anual
20	MICRO ÔNIBUS	DIÁRIA	10	R\$ 1.224,50	R\$ 12.245,00	R\$ 56.098,50
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	2000	R\$ 7,82	R\$ 15.640,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	3000	R\$ 7,36	R\$ 22.080,00	
		HORA ADICIONAL	30	R\$ 204,45	R\$ 6.133,50	
21	ÔNIBUS CONVENCIONAL	DIÁRIA	10	R\$ 1.530,75	R\$ 15.307,50	R\$ 69.041,50
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	1500	R\$ 9,42	R\$ 14.130,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	4000	R\$ 8,91	R\$ 35.640,00	
		HORA ADICIONAL	20	R\$ 198,20	R\$ 3.964,00	
22	SEMILEITO	DIÁRIA	20	R\$ 2.085,75	R\$ 41.715,00	R\$ 98.520,40
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	1000	R\$ 11,20	R\$ 11.200,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	4000	R\$ 9,97	R\$ 39.880,00	
		HORA ADICIONAL	20	R\$ 286,27	R\$ 5.725,40	

CAMPUS JAGUARIAÍVA						
ITEM	TIPO DE ÔNIBUS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	Média	Valor Total	Total Anual
23	VAN	DIÁRIA	15	R\$ 400,00	R\$ 6.000,00	R\$ 23.475,00
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	2000	R\$ 5,75	R\$ 11.500,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	1000	R\$ 5,25	R\$ 5.250,00	
		HORA ADICIONAL	25	R\$ 29,00	R\$ 725,00	
24	MICRO ÔNIBUS	DIÁRIA	15	R\$ 1.224,50	R\$ 18.367,50	R\$ 54.298,75
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	3000	R\$ 7,82	R\$ 23.460,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	1000	R\$ 7,36	R\$ 7.360,00	
		HORA ADICIONAL	25	R\$ 204,45	R\$ 5.111,25	
25	SEMILEITO	DIÁRIA	10	R\$ 2.085,75	R\$ 20.857,50	R\$ 121.434,25
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	3000	R\$ 11,20	R\$ 33.600,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	6000	R\$ 9,97	R\$ 59.820,00	
		HORA ADICIONAL	25	R\$ 286,27	R\$ 7.156,75	

CAMPUS FOZ DO IGUAÇU						



ITEM	TIPO DE ÔNIBUS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	Média	Valor Total	Total Anual
26	MICRO ÔNIBUS	DIÁRIA	10	R\$ 1.224,50	R\$ 12.245,00	<b>R\$ 70.946,80</b>
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	5000	R\$ 7,82	R\$ 39.100,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	2000	R\$ 7,36	R\$ 14.720,00	
		HORA ADICIONAL	24	R\$ 204,45	R\$ 4.906,80	
27	ÔNIBUS CONVENCIONAL	DIÁRIA	25	R\$ 1.530,75	R\$ 38.268,75	<b>R\$ 180.000,75</b>
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	10000	R\$ 9,42	R\$ 94.200,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	4000	R\$ 8,91	R\$ 35.640,00	
		HORA ADICIONAL	60	R\$ 198,20	R\$ 11.892,00	
28	SEMILEITO	DIÁRIA	30	R\$ 2.085,75	R\$ 62.572,50	<b>R\$ 370.823,94</b>
		KM RODADO (ATÉ 500 KM)	15000	R\$ 11,20	R\$ 168.000,00	
		KM RODADO (ACIMA DE 500 KM)	12000	R\$ 9,97	R\$ 119.640,00	
		HORA ADICIONAL	72	R\$ 286,27	R\$ 20.611,44	

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. Fundamentação 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 de 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência

## 3. Descrição da solução

### 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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1 Os veículos deverão ser movidos, preferencialmente, a combustível de origem renovável ou bicomcombustível, conforme estabelecido na Lei nº 9.660/1998.

4.2 Os veículos automotores utilizados na prestação de serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.

4.3 Os veículos deverão atender também aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.

#### Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

#### Subcontratação

4.5 No caso da Contratada optar pela subcontratação, deverá observar os seguintes critérios:

4.5.1 É expressamente vedada a subcontratação integral da prestação dos serviços de transporte, respeitando o limite máximo de até 40% do valor do contrato;

4.5.2 É permitida a subcontratação, fora dos limites máximos estipulados no item anterior:

4.5.2.1 Quando a Contratante necessitar de veículo adaptado para cadeirantes e a Contratada não possuir este modelo em sua frota;

4.5.2.2 Nos casos em que a empresa comprovar que toda a frota está ocupada, com compromissos firmados antes do recebimento da Ordem de Serviços;

4.5.2.3 Quando em razão de peculiaridades do percurso, do terreno ou do destino, for necessário o emprego de veículo de menor porte ou adaptado, em razão das condições do terreno ou de localidade de difícil acesso, em que o transporte para local específico não possa ser prestado por veículo da frota da Contratada, será permitida a subcontratação de prestador de serviço local, desde que previamente autorizado pela Contratante;

4.5.3 É de total responsabilidade da Contratada todas as ações e omissões praticadas pela subcontratada na prestação de serviços para atendimento ao IFPR;

4.5.4 Para qualquer subcontratação, deverá a Contratada solicitar autorização prévia ao IFPR, com a justificativa da subcontratação;

4.5.5 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

4.5.6 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### **Garantia da contratação**

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

#### **Vistoria**

4.7 Não se aplica ao objeto.

## **5. Modelo de execução do objeto**

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

#### **Condições de Execução**

5.1. A execução dos serviços será iniciada de acordo com a ordem de serviços, sob demanda, na forma que segue:

5.2 Os serviços de transporte a serem prestados são de deslocamento:

5.2.1 De servidores ou pessoas a serviço do INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ;

5.2.2 De documentos;

5.2.3 De encomendas e cargas tais como: livros, cartazes, papéis, equipamentos, e outros materiais.

5.2.4 De discentes

5.3 Os serviços serão solicitados através de requisição de veículos, emitida pelo servidor demandante, contendo roteiro e justificativa, entre outros dados, que a entregará aos servidores especialmente designados, os quais emitirão a Ordem de Serviços à Contratada, visando à realização de serviço de transporte de pessoas ou entrega de documentos e/ou cargas, equipamentos, conforme indicado.

5.4 Uma cópia do documento de requisição de veículo será encaminhada para a CONTRATADA, para controle e arquivamento.

5.5 Serviços Eventuais de transporte de passageiros são os serviços de "vans", "micro-ônibus", "ônibus convencional" e "ônibus semi-leito" solicitados eventualmente, para as necessidades de deslocamento em comitiva, viagens de alunos, de servidores e prestadores de serviço, em atividades oficiais, conforme estimativa de quilometragem. A estimativa foi calculada considerando o histórico de demanda deste IFPR.

5.6 Para esses serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar os veículos conforme especificações expressas neste Termo de Referência.

5.7 Os serviços eventuais serão solicitados com antecedência mínima de 3 (três) dias, contados a partir da entrega da Ordem de Serviço, devendo os veículos estarem à disposição do IFPR no local estipulado, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário determinado. O IFPR poderá solicitar nas mesmas condições pactuadas, a quantidade necessária de veículos para o atendimento de sua necessidade.

5.8 A CONTRATADA deverá confirmar a disponibilidade do veículo para o deslocamento no prazo máximo de 2 (dois) dias antes da data do atendimento.

5.9 Deverá ser solicitada listagem de passageiros pela CONTRATADA, de acordo com as normas da ANTT, para todos os casos em que forem necessários.

5.10 As solicitações dos serviços eventuais contemplarão tanto atendimentos em vias urbanas, quanto em vias rurais, devendo a CONTRATADA respeitar sempre as características dos veículos a serem utilizados em cada caso, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

5.11 Será gerado um código de atendimento a cada solicitação realizada pela CONTRATANTE, o qual deverá constar nos relatórios analíticos mensais gerados pela empresa, e em suas respectivas Notas Fiscais, no momento do faturamento.

5.12 O instrumento de medição (hodômetro ou sistema similar) do veículo utilizado será acionado somente no ato do embarque do usuário e encerrar-se-á no ato do desembarque. Se o embarque e/ou desembarque for efetuado fora dos limites do IFPR, o instrumento de medição será acionado de forma a computar os quilômetros rodados com o veículo sem passageiros.

5.13 Quando solicitada, a CONTRATADA ficará obrigada a aguardar o usuário pelo prazo de até 30 (trinta) minutos, sem quaisquer ônus adicionais ao IFPR, quando em deslocamentos cujo destino fique até 10 (dez) quilômetros. Para deslocamentos superiores a 10 (dez) quilômetros o tempo de espera é de até uma hora. Ultrapassado esses períodos de tempo a CONTRATADA ficará desobrigada a aguardar o usuário no local.

5.14 A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) motorista nos deslocamentos de até 700 km e 2 (dois) motoristas nos deslocamentos acima de 700 km, respeitando sempre os intervalos de descanso conforme Resolução nº 2390, de 20 de novembro de 2007 (ANTT).

5.15 O pagamento será realizado obedecendo aos seguintes critérios:

**PAGAMENTO (\$)** = (Preço da Diária x Qtde de Diárias) + (Preço da Diária Adicional x Qtde de Diárias Adicionais) + [Preço do Km Rodado (até 500 km ou acima de 500 km) X Qtde de km Excedente da Franquia] + (Preço da Hora Adicional X Qtde de Horas Adicionais)

Onde:

**PREÇO DA DIÁRIA** = preço pago pelo veículo com motorista(s) disponibilizado ao IFPR pelo período de 10 horas e franquia de 100 Km livres.

**DIÁRIAS** = quantidade de diárias utilizadas no período da viagem

**PREÇO DA DIÁRIA ADICIONAL** = preço pago pelo veículo com motorista(s) quando o valor do montante de horas adicionais ultrapassar o valor de uma diária. Por exemplo: se o valor da hora for 100 reais e a diária 800 reais, ao utilizar acima de 8 horas adicionais, será cobrado uma diária adicional ao invés das horas adicionais.

**DIÁRIAS ADICIONAIS** = quantidade de diárias adicionais no período da viagem

**PREÇO DO KM RODADO** = valor atribuído ao custo da quilometragem utilizada pelo veículo além da franquia disponibilizada pelo pagamento da diária.

**KM EXCEDENTE DA FRANQUIA** = quilometragem medida pelo hodômetro (ou outro instrumento utilizado e aprovado pelo IFPR) que ultrapassa a franquia da diária. Serão considerados apenas os valores inteiros de quilometragem para efeito de pagamento, sendo que os arredondamentos serão sempre para baixo. Por exemplo: se o hodômetro marcar 159,98Km será considerado para efeito pagamento apenas os 159 quilômetros.

**PREÇO DA HORA ADICIONAL** = preço pago por hora pela utilização do veículo que excede às 10 (dez) horas contempladas por uma diária;

**HORAS ADICIONAIS** = horas utilizadas para execução das atividades demandadas pelo IFPR que ultrapassar às 10 (dez) horas contempladas no pagamento de uma diária, até alcançar o valor de uma diária. Caso ultrapasse, será cobrado apenas a diária adicional e não as horas adicionais, como citado anteriormente.

5.16 Os valores das diárias, dos quilômetros excedentes e horas adicionais serão realizados com o mesmo preço, independentemente de dias úteis ou feriados e aferidos por tempo corrido.

5.17 O cômputo da hora adicional será calculado da seguinte forma:

5.17.1 O motorista da empresa registrará a data e hora de início e término dos atendimentos em “Formulário de Controle de Quilometragem”, as quais deverão ser atestadas pelo servidor responsável do atendimento;

5.17.2 O registro de início e término da data e hora da prestação de serviço deverá ser feita também de forma parcial;

5.17.3 Para efeito de cálculo, será considerado um dia de trabalho com 24 horas corridas, independente do horário e se o início e o término do atendimento sejam em datas distintas;

5.17.4 O montante total dos valores contemplados pelas horas adicionais não podem ultrapassar o valor equivalente à cobrança de uma diária.

5.17.5 Considera-se uma diária, a jornada de até 10 (dez) horas. Quando ultrapassada, será acrescida de hora adicional, até alcançar o valor de uma diária. Caso ultrapasse, será cobrado apenas a diária adicional e não as horas adicionais, conforme o tipo de veículo.

5.17.6 As horas adicionais nunca excederão o valor de uma diária. Caso, a solicitação ultrapasse este limite, será cobrado somente o valor de uma diária adicional, desconsiderando os valores das horas adicionais por dia trabalhado (período de 24h).

5.17.7 Se a utilização do veículo exceder o período de 24 horas corridas, contados a partir do início do atendimento, será computada uma nova diária nas mesmas condições anteriormente descritas;

5.17.8 Se a hora adicional parcial for maior que 30 minutos, será considerada uma hora adicional. Se for igual ou inferior a 30 minutos, não será considerada uma hora adicional.

5.17.9 As horas adicionais só poderão ser cobradas caso o motorista esteja efetivamente em atendimento e comprovadas conforme subitens “8.3.1” e “8.3.2” deste tópico. Não poderão ser cobradas caso este esteja em seu horário de descanso ou pernoite.

5.18 Quando durante o atendimento tanto o veículo quanto o motorista ficar parado por um dia inteiro ou mais dias, será devido o valor de uma diária para cada dia parado. Esse tempo não será computado no cálculo da hora adicional.

5.19 A somatória dos quilômetros livres referentes à franquia (ex. diária – 100km livres) serão descontados do montante total de quilômetros da viagem.

5.20 O preço cobrado por km rodado excedente (até 500 Km ou acima de 500 Km) deverá ser referente ao do montante total de quilômetros da viagem.

5.21 O valor da quilometragem será calculado pela quantidade bruta total, mesmo após efetuados os descontos devidos.

5.22 As diárias para os veículos devem ser computadas a partir da data do embarque e terminar ao final da solicitação.

5.23 A referência de início do cômputo da quilometragem será o local de atendimento quando este for na mesma cidade ou região metropolitana onde houver contrato firmado.

5.24 Caso o veículo já esteja em local com menor distância para a realização do serviço, este será o referencial para o início da contagem da distância. Será considerado como referência o site <http://maps.google.com.br/>.

5.25 O instrumento de medição (hodômetro ou sistema similar) do veículo utilizado será acionado somente no ato do embarque do usuário e encerrar-se-á no ato do desembarque.

5.26 Os valores salariais dos motoristas deverão estar compatíveis com acordo coletivo/convenção coletiva que contemple essas categorias profissionais, no âmbito do Paraná;

5.27 O valor da pernoite que a CONTRATADA pagará aos motoristas deverá ser o mesmo ou superior ao expresso na convenção coletiva, e/ou deve ser o suficiente para despesas de hospedagem em hotel e alimentação do motorista.

5.28 Conforme disposto no caput do art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08, a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 106 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.29 Exemplos de solicitações e faturamentos:

#### **Exemplos de solicitações e faturamentos**

##### **Exemplo I:**

*Solicitação de viagem de ônibus de Curitiba para Misiones.*

*Dia e hora do embarque: 8h – Dia 01/05*

*Chegada no destino: 18h – Dia 01/05*

*Dia e hora da finalização do atendimento: 3h – Dia 03/05*

*“Formulário de Controle de Quilometragem”*

*Utilização do veículo Dia 01/05 até 18h – Não houve horas adicionais*

*Utilização do veículo Dia 02/05 das 8h até às 0h – 6 horas adicionais*

*Utilização do veículo Dia 03/05 até 3h – atendimento ininterrupto desde o dia 02/05 – 3 horas adicionais*

*KM rodados = 1.420 km (será utilizado como base o custo do quilômetro acima de 500 km)*

*Horas adicionais = 9*

*Diárias = 2 diárias*

*Custo da Diária = R\$ 795,00*

*Custo do Km até 500 km = R\$ 4,30*

*Custo do Km acima de 500 km = R\$ 3,20*

*Hora Adicional= R\$ 90,00*

*IMR = 1 ponto*

1.

*Valor devido pelas diárias = R\$ 1.590,00 (R\$ 795,00 x 2 diárias)*

2.

*Valor devido pelas horas adicionais = R\$ 810,00 (R\$ 90,00 x 9 horas adicionais)*

3.

*Km franquia = 200 km livres (2 diárias de 100 km)*

4.

*Valor devido pelos km excedentes = R\$ 3.904,00 [(1.420 km – 200 km livres) x R\$3,20]*

5.

*Total da solicitação = R\$ 6.304,00 (R\$ 1.590,00 + R\$ 810,00 + R\$ 3.904,00)*

6.

*IMR pontuação menor que 2,0% de desconto*

7.

*Total a faturar = R\$6.304,00*

**Exemplo II:**

*Solicitação de viagem de micro-ônibus de Telêmaco Borba para La Rioja.*

*Dia e hora do embarque: 7h – Dia 13/02*

*Chegada no destino: 18h – Dia 13/02*

*Dia e hora da finalização do atendimento: 23h – Dia 17/02*

*“Formulário de Controle de Quilometragem”*

*Utilização do veículo Dia 13/02 – 07h até às 18h – 1 hora adicional*

*Utilização do veículo Dia 14/02 das 8h até às 18h – Não houve horas adicionais*

*Utilização do veículo Dia 15/02 – Ônibus parado – sem atendimento (neste caso é realizado o pagamento somente de 1 diária pelo veículo parado)*

*Utilização do veículo Dia 16/02 das 8h até às 18h – Não houve horas adicionais*

*Utilização do veículo Dia 17/02 das 8h até às 23h – 5 horas adicionais*

*KM rodados = 952 km (será utilizado como base o custo do quilômetro acima de 500 km)*

*Horas adicionais = 6 horas*

*Diárias = 5 diárias*

*Custo da Diária = R\$ 530,00*

*Custo do Km até 500 km = R\$ 2,40*

*Custo do Km acima de 500 km = R\$ 2,20*

*Hora Adicional = R\$ 60,00*

*IMR = 3 pontos*

1.

Valor devido pelas diárias = R\$ 2.650,00 (R\$ 530,00 x 5 diárias)

2.

Valor devido pelas horas adicionais = R\$ 360,00 (R\$ 60,00 x 6 horas adicionais)

3.

Km franquia = 500 km livres (5 diárias de 100 km)

4.

Valor devido pelos km excedentes = R\$ 994,40 [(952 km – 500 km livres)

5.

Total da solicitação = R\$ 3.914,40 (R\$ 2.560,00 + R\$ 360,00 + R\$ 994,40)

6.

IMR pontuação de 2 a 5, 4% de desconto = R\$156,57

7.

Total a faturar = R\$3.757,82

**Exemplo III:**

Solicitação de viagem de ônibus de Curitiba para Corrientes.

Dia e hora do embarque: 8h – Dia 02/03

Chegada no destino: 10h – Dia 02/03

Dia e hora da finalização do atendimento: 23h – Dia 02/03

“Formulário de Controle de Quilometragem”

Utilização do veículo Dia 02/03 – 08h até às 23h – 5 horas adicionais

KM rodados = 310 km (será utilizado como base o custo do quilômetro até 500 km)

Horas adicionais = 5 horas

Diárias = 1 diária

Custo da Diária = R\$ 820,00

Custo do Km até 500 km = R\$ 4,30

Custo do Km acima de 500 km = R\$ 3,20

Hora Adicional = R\$ 90,00

IMR = 1 ponto



1.

*Valor devido pelas diárias = R\$ 820,00 (R\$ 820,00 x 1 diária)*

2.

*Valor devido pelas horas adicionais = R\$ 450,00 (R\$ 90,00 x 5 horas adicionais)*

3.

*Km franquia = 100 km livres (1 diária de 100 km)*

4.

*Valor devido pelos km excedentes = R\$ 903,00 [(310 km – 100 km livres) x R\$4,30]*

5.

*Total da solicitação = R\$ 2.173,00 (R\$ 820,00 + R\$ 450,00 + R\$ 903,00)*

6.

*360,00 + R\$ 994,40)*

7.

*IMR pontuação menor que 2,0% de desconto*

8.

*Total a faturar = R\$2.173,00*

**Exemplo IV:**

*Solicitação de viagem de micro-ônibus de Paranaíba para Paranaíba.*

*Dia e hora do embarque: 8h – Dia 01/04*

*Dia e hora da finalização do atendimento: 18h – Dia 01/04*

*“Formulário de Controle de Quilometragem”*

*Utilização do veículo Dia 01/04 – 08h até às 18h – nenhuma hora adicional*

*KM rodados = 43 km*

*Horas adicionais = nenhuma*

*Diárias = 1 diária*

*Custo da Diária = R\$ 530,00*

*Custo do Km até 500 km = R\$ 2,40*

*Custo do Km acima de 500 km = R\$ 2,20*

*Hora Adicional = R\$ 60,00*

*IMR = 10 pontos*

1.

*Valor devido pelas diárias = R\$ 530,00 (R\$ 530,00 x 1 diária)*

2.

*Valor devido pelas horas adicionais = R\$ 0,00 (nenhuma hora adicional)*

3.

*Km franquia = 100 km livres (1 diária de 100 km)*

4.

*Valor devido pelos km excedentes = R\$ 0,00 (nenhum quilômetro excedente)*

5.

*Total da solicitação = R\$ 530,00*

6.

*IMR pontuação de 8,1 a 11,7% de desconto = R\$37,10*

7.

*Total a faturar = R\$492,90*

**Exemplo V:**

*Solicitação de viagem de micro-ônibus de Curitiba para San Juan.*

*Dia e hora do embarque: 23h – Dia 20/01*

*Chegada no destino: 9h – Dia 21/01*

*Dia e hora da finalização do atendimento: 22h – Dia 23/01*

*“Formulário de Controle de Quilometragem”*

*Utilização do veículo Dia 20/01 – 23h às 09h – dia 21/01*

*Utilização do veículo Dia 21/01 até 22h – atendimento ininterrupto desde o dia 20/01 – 13 horas adicionais*

*Utilização do veículo Dia 22/01 das 8h até às 18h – Não houve horas adicionais*

*Utilização do veículo Dia 23/01 das 8h até às 22h – 4 horas adicionais*

*KM rodados = 420 km*

*Horas adicionais = 4h (pois no dia 21/01, o montante de horas adicionais excedeu o valor de uma diária, ou seja, 13 horas = R\$ 780,00, confrontando com o valor de uma diária R\$ 530,00. A cobrança das horas será descartada, e somente será cobrado o valor de uma diária adicional R\$ 530,00)*

*Diárias = 3 diárias + 1 diária adicional (referente às horas adicionais do dia 21/01)*

*Custo da Diária = R\$ 530,00*

*Custo da Diária Adicional = R\$ 530,00*

*Custo do Km até 500 km = R\$ 2,40*

*Custo do Km acima de 500 km = R\$ 2,20*

*Hora Adicional = R\$ 60,00*

*IMR = 10 pontos*

1.

*Valor devido pelas diárias = R\$ 2.120,00 (R\$ 530,00 x 4 diárias)*

2.

*Valor devido pelas horas adicionais = R\$ 240,00 (R\$ 60,00 x 4 horas adicionais)*

3.

*Km franquia = 300 km livres (3 diárias de 100 km)*

4.

*Valor devido pelos km excedentes = R\$ 288,00 [(420 km – 300 km livres) x R\$2,40]*

5.

*Valor devido pela Diária Adicional = R\$ 530,00*

6.

*Total da solicitação = R\$ 3.178,00 (R\$ 2.120,00 + R\$ 240,00 + R\$ 288,00)*

7.

*IMR pontuação de 8,1 a 11, 7% de desconto = R\$317,18*

8.

*Total a faturar = R\$ 2.860,20*

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

5.30 Os locais e horários da prestação dos serviços serão aqueles indicados na Ordem de Serviço do Contratante.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.31 Conferir o ano do veículo no documento CRLV, devendo ter no máximo:

5.31.1 12 (doze) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias urbanas, e;

5.31.2 15 (quinze) anos de fabricação (chassi e carroceria) quando há trecho em vias rurais.

5.31.2.1 Caso não atenda a esta condição, não permitir a continuidade da viagem e contatar a fiscalização.

5.32 Conferir especificação do veículo, conforme o tipo:

5.32.1 **Veículo tipo “van”**, veículo novo ou seminovo, capacidade de no mínimo 15 (quinze) passageiros (além do motorista), ar condicionado, com motorista, combustível, GPS, bancos reclináveis, com bagageiro interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatíveis com o serviço, devendo ter no máximo 12 (doze) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias urbanas e 15 (quinze) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias rurais, e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Incluso qualquer reparo, revisão ou substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da CONTRATADA

5.32.2 **Veículo tipo “micro-ônibus”**, com capacidade de no mínimo 24 (vinte e quatro) passageiros (além do motorista), ar condicionado, combustível, GPS, bancos reclináveis, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço a ser prestado, devendo ter no máximo 08 (oito) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias urbanas e 15 (quinze) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias rurais, e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Inclusos reparos, revisões e substituição do veículo caso se faça necessário por qualquer razão, por conta da CONTRATADA.

5.32.3 **Veículo tipo “ônibus convencional ou superior”**, com no máximo 08 (oito) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias urbanas e 15 (quinze) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias rurais, capacidade de no mínimo 44 (quarenta e quatro) passageiros, além dos motoristas e motorização compatíveis com o serviço, GPS, gabinete sanitário, poltronas reclináveis, combustível, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Inclusos reparos ou substituição do veículo caso se faça necessário por qualquer razão, por conta da CONTRATADA.

5.32.4 **Veículo tipo “ônibus semi-leito ou superior”**, veículo novo ou seminovo, com no máximo 12 (doze) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias urbanas e 15 (quinze) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias rurais, capacidade de no mínimo 42 (quarenta e dois) passageiros, além dos motoristas e motorização compatíveis com o serviço, bancos reclináveis, ar condicionado, GPS, descanso para as pernas, som ambiente, TV/VIDEO, bar, gabinete sanitário, e serviço de bordo com água mineral, combustível, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Incluso qualquer reparo ou substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da CONTRATADA.

5.32.5 Fotografar o documento do veículo (CRLV);

5.32.6 Realizar cópia da Habilitação do Motorista (CNH);

5.32.7 Fotografar o veículo pela lateral e frente, de modo que a placa fique nítida.

5.33 Preencher o “Diário de Bordo” solicitando assinatura do motorista ao final da viagem.

5.34 Encaminhar para a fiscalização do contrato as imagens registradas e o Diário de Bordo preenchido e assinado.

5.35 A fiscalização deve certificar-se que:

- a) Todos os passageiros constam na listagem de identificação;
- b) Solicitar que os passageiros portem o RG na viagem;
- c) Em caso de passageiros menores de idade, verificar a autorização dos pais/responsáveis;
- d) Manter as condições de limpeza do veículo pelos seus passageiros.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.36 Não serão necessários materiais adicionais para a execução dos serviços.

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

5.37 Os serviços serão executados a partir dos endereços das unidades requisitantes, conforme detalhamento abaixo, podendo sofrer alterações, conforme critérios de conveniência, oportunidade e mediante acordo entre as partes.

CAMPUS	LOCALIZAÇÃO

Campus Barracão	Rodovia BR 163, nº 2115. Bairro Industrial. CEP: 85.700-000 - Barracão/PR
Campus Capanema	Rua Cariris, 750. Bairro Santa Bárbara. CEP: 85.760-000 - Capanema/PR
Campus Ivaiporã	Rua Max Arthur Greipel, 505. Parque Industrial. CEP: 86.870-000 - Ivaiporã/PR
Campus Jacarezinho	Av. Dr. Tito, 801. Jardim Panorama. CEP: 86.400-000 - Jacarezinho/PR
Campus Jaguariaíva	Av. Eloá Martins Passos Felix, Rod. 151, Km 213,7. CEP 84.200-000 - Jaguariaíva/PR
Campus Paranavaí	Rua José Felipe Tequinha, 1400. Jardim das Nações. CEP: 87.703-536 - Paranavaí/PR
Campus Pitanga	Rua José de Alencar, 1080. Jardim Planalto. CEP: 85.201-160 - Pitanga/PR
Campus Telêmaco Borba	Rodovia PR 160, Km 19,5. Jardim Bandeirantes. CEP 84.269-090 - Telêmaco Borba/PR
Campus Foz do Iguaçu	Av. Araucária, 780 - Vila A, Foz do Iguaçu - PR, 85860-000 - Foz do Iguaçu/PR

5.38 Os itinerários serão definidos pela unidade solicitante, de acordo com as necessidades dos serviços.

5.39 Os preços unitários deverão ser completos abrangendo além da boa prestação dos serviços, o fornecimento do veículo, com motorista, combustível, seguro, material, uniforme, crachá de identificação, tributos, pedágios, despesas indiretas, lucro, encargos e demais custos que possam contribuir para a composição do valor final da prestação dos serviços, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

5.40 As quilometragens apresentadas são estimativas e serão executadas de acordo com as necessidades e solicitações da Contratante, não estando obrigada a utilizar todas as quantidades estimadas para os serviços.

5.41 Os preços de KM rodado acima de 500 Km devem ser inferiores aos de até 500 Km em no mínimo 25%.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

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

6.5 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 Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato até a entrega definitiva do objeto.

6.8 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**

6.9 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**

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12 Identificada qualquer inexistência 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);

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.16 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).

6.17 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).

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

#### **Gestor do Contrato**

6.19 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).

6.20 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).

6.21 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22 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).

6.23 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).

6.24 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).

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A fiscalização técnica ou responsável pela viagem avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, Anexo VII do Edital, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

7.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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 considerará os seguintes critérios:

7.3.1 Disponibilização de veículos conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência;

7.3.2 Apuração do quantitativo de diárias, quilometragem e horas adicionais utilizadas em cada solicitação, conforme regras constantes no item Modelo de Execução do Objeto deste Termo de Referência;

7.3.3 Avaliação da prestação de serviços pelo fiscal contrato e a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados.

7.4 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:

7.4.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

#### **Do recebimento**

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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).[A29]

7.6 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.

7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.10.1 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;

7.10.2 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.

7.10.3 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)

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

7.10.5 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.

7.11 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.

7.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1 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).



7.12.2 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;

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

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

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

7.13 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.

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

7.15 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**

7.16 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.

7.17 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

7.18 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:

7.18.1 o prazo de validade;

7.18.2 a data da emissão;

7.18.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5 o valor a pagar; e

7.18.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19 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;

7.20 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.

7.21 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 Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.22 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.

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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**

7.26 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.

7.27 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 *IPC-A* de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.30.1 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.

7.31 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**

7.32 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.

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

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

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

7.36 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)

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 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 VALOR UNITÁRIO**.

#### Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço unitário**.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12 **Ato de autorização** em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15 **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.

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

8.17 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;

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

8.19 Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio** ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos

tributos *Estadual/Distrital* ou *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.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22 **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.24 **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

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

8.24.4 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.

8.25 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 mínimo de 10%** do valor total estimado da contratação.

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

8.28 **Declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30 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, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.31.1 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os licitantes deverão apresentar, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emissor, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando atividade compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

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

8.31.1.2 Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.

8.31.1.3 Os licitantes poderão apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste Edital e seus Anexos.

8.31.1.4 A exigência pela apresentação de atestado técnico se faz necessário para resguardar a administração pública no sentido de garantir a execução do contrato e consequentemente atender as demandas do IFPR.

8.31.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**8.31.2 Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade ANTT (Agência Nacional de Transporte Terrestre) e DER – PR (Departamento de Estradas e Rodagem), em plena validade.**

8.32 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.33 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.34 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.35 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.36 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.37 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.38 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.39 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.40 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.40.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

8.41 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.41.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.41.3 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.

8.41.4 Prova de atendimento aos requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

8.42.1 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;

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

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

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

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

8.42.6 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

8.46.7 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

Valor (R\$): 2.915.579,61

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.915.579,61 (dois milhões, novecentos e quinze mil quinhentos e setenta e nove reais e sessenta e um centavos)**, conforme título 1 deste Termo de Referência.

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3 poderão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: **26432**

II) Fonte de Recursos: **a definir por cada unidade;**

III) Programa de Trabalho: **a definir por cada unidade;**

IV) Elemento de Despesa: **33.90.39;**

V) Plano Interno: **a definir por cada unidade;**

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

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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.

11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

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

11.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

11.6.3 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

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

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

10.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

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

10.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

## 12. Obrigações da Contratada

### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.2 Utilizar veículos próprios na prestação dos serviços de transporte, mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza, segurança e obedecidas todas as normas que regulamentam a utilização de veículos, emanadas pelo Poder Público, durante toda a vigência do Contrato, executando os serviços por intermédio de mão de obra especializada, estando ciente de que as normas técnicas da ANTT devem ser cumpridas, no que couber.

12.3 Apresentar relatório analítico mensal antes da emissão da nota fiscal para aprovação do fiscal da unidade, de todas as utilizações de transporte, devendo apresentar no mínimo os seguintes dados: Unidade/Campus solicitante,



código do atendimento, itinerário, datas e horários de partida e retorno, tipo de veículo utilizado, hodômetro inicial e final, quilometragem total percorrida, diárias utilizadas, custo da utilização por solicitação, possíveis ocorrências, dentre outras informações que se fizerem necessárias.

12.4 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.

12.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

12.7 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.

12.8 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/Estadual 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 nº 5/2017.

12.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.10 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.

12.11 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.

12.12 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.

12.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.14 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.

12.15 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.

12.16 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

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

12.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 133 da Lei nº 14.133/2021.

12.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

12.23 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.24 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

12.25 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

12.26 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

## **13. Da Extinção Contratual**

### **12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 O instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho, em atenção à disposição do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

12.3 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.4 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **14. Dos Casos Omissos**

### **14. DOS CASOS OMISSOS**

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 15. 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](#).

**MONICE MOISE DE FREITAS AQUINO**

Membro da comissão de contratação

**MARCELO MAZZETTO**

Membro da comissão de contratação

**CAMILA JESSICA SANTOS DO PRADO ALMEIDA**

Membro da comissão de contratação

**FRANCIELE MILANI COUTINHO RODRIGUES**

Membro da comissão de contratação

**PAULO SERGIO CARNICELLI**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 19/06/2024 às 15:03:44.*

**DAYANE DE OLIVEIRA GOMES**  
Autoridade competente