

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

Termo de Referência 311/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
311/2026	158009-INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ	WESLEY DELALIBERA	01/10/2026 10:25 (v 0.9)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	348/2026	23411.015173/2026-33

1. Definição do objeto

1. O objeto do presente é a contratação de empresa para prestar serviços de transporte rodoviário para dois Eventos: XII Mostra de Cursos Técnicos (Cotuca) e 23º Congresso Latino-americano de Software Livre, para o IFPR Campus Londrina, incluindo a gestão administrativa e financeira, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Valor Total
1	Evento: 23º Congresso Latino-americano de Software Livre Trecho 1: Londrina/PR -> Foz do Iguaçu/PR Data: 13/10/26 Horário de partida: 23:00 Local: Instituto Federal do Paraná Rua João XXIII, nº 600, Jardim Dom Bosco, CEP 85090-370 Sugestão de Parada para café da manhã: Churrascaria e Lanchonete Schneider - BR-277, Alvorada, Foz do Iguaçu - PR, 85862-210 Destino Final: Foz do Iguaçu - PR Data: 14/10/2026 Local: Grand Carimã Resort & Convention Center - Av. das Cataratas, 4790 - Carimã, Foz do Iguaçu - PR, CEP 85851-300. Trecho 2: Foz do Iguaçu/PR -> Londrina/PR Data: 16/10/26 Horário de partida: 20:00 Local: Grand Carimã Resort & Convention Center - Av. das Cataratas, 4790 - Carimã, Foz do Iguaçu - PR, CEP 85851-300. Sugestão de Parada: Restaurante Tio Patinhas - Av. João Bento, 82 - Jardim Zoraide, Campo Mourão - PR, 87301-030 Destino final: Londrina - PR	R\$ 11.184,78

	Data: 17/10/2026 Local: Instituto Federal do Paraná Rua João XXIII, nº 600, Jardim Dom Bosco, CEP 85090-370. Franquia: 1.150km Valor Franquia: R\$ 10.290,00 Adicional de 100km (Margem de Segurança) Total: 1.250km Ônibus Executivo de no mínimo 44 lugares: Poltronas reclináveis com descanso de pernas + ar-condicionado + internet wi-fi + sanitário + água mineral de bebedouro + seguro de passageiros enquanto estiverem dentro do veículo.	
2	Evento: COTUCA Trecho 1: Londrina/PR -> Campinas/SP Data: 25/10/26 Horário de partida: 23:00 Local: Instituto Federal do Paraná - Rua João XXIII, nº 600, Jardim Dom Bosco, CEP 85090-370. Destino final: Campinas - SP Data: 26/10/2026 Local: Ginásio Multidisciplinar da Unicamp. Rua Elis Regina, 101 – Cidade Universitária. Trecho 2: Campinas/SP -> Londrina/PR Data: 26/10/26 Horário de partida: 18:30 Local: Ginásio Multidisciplinar da Unicamp. Rua Elis Regina, 101 – Cidade Universitária, Campinas - SP. Sugestão de Parada para jantar: Shopping Parque Dom Pedro - Av. Guilherme Campos, 500 - Jardim Santa Genebra, Campinas - SP. Destino final: Londrina - PR Local: Instituto Federal do Paraná Rua João XXIII, nº 600, Jardim Dom Bosco, CEP 85090-370 Franquia: 1.180km Valor Franquia: R\$ 10.490,00 Adicional de 50km (Margem de Segurança) Total: 1.230km Ônibus Executivo de no mínimo 44 lugares: Poltronas reclináveis com descanso de pernas + ar-condicionado + internet wi-fi + sanitário + água mineral de bebedouro + seguro de passageiros enquanto estiverem dentro do veículo.	R\$ 10.934,49
Total		R\$ 22.119,27

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do início dos serviços na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4 A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

2.1 Este processo tem por objeto a Dispensa de Licitação para Contratação de empresa para prestar serviços de transporte rodoviário para alunos do Instituto Federal do Paraná Campus Londrina nos eventos: XII Mostra de Cursos Técnicos (Cotuca) e 23º Congresso Latino-americano de Software Livre.

2.2. A presente demanda justifica-se pela necessidade de viabilizar a participação institucional de estudantes e servidores em dois eventos de reconhecida relevância acadêmica, científica e tecnológica, ambos compatíveis com a formação ofertada pelo IFPR e com as atividades de orientação, pesquisa aplicada, inovação e extensão desenvolvidas no IFPR campus Londrina.

2.3. A XII Mostra de Trabalhos de Cursos Técnicos do COTUCA constitui espaço de socialização de trabalhos científicos desenvolvidos por estudantes de cursos técnicos, com apresentação presencial de trabalhos orientados por docentes, favorecendo a divulgação da produção estudantil e o intercâmbio entre instituições de ensino técnico. O Latinoware, por sua vez, reúne estudantes, pesquisadores, profissionais e comunidades ligadas ao software livre e às tecnologias abertas em ambiente de circulação de conhecimento e atualização tecnológica.

2.4. A participação nesses eventos está alinhada ao princípio da indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão e à missão dos Institutos Federais de ofertar educação profissional e tecnológica articulada à pesquisa aplicada, à extensão e ao desenvolvimento de soluções em benefício da comunidade. A vivência em espaços técnico-científicos de abrangência nacional e internacional amplia a formação integral dos estudantes, fortalece a aprendizagem ativa e o protagonismo discente, qualifica competências de comunicação, viabiliza a apresentação e o aperfeiçoamento de trabalhos desenvolvidos no âmbito institucional e favorece a difusão do conhecimento, o diálogo com a comunidade externa e a ampliação do impacto social das ações do IFPR.

2.5. A contratação de ônibus fretado mostra-se a solução mais adequada para assegurar o deslocamento coletivo com segurança, previsibilidade logística, acompanhamento institucional e melhor coordenação das atividades previstas. O transporte coletivo também favorece o traslado conjunto de estudantes, servidores e materiais necessários às apresentações, como banners, protótipos, equipamentos e demais itens de apoio acadêmico.

2.6. Registra-se, por fim, que trabalhos do IFPR campus Londrina já foram premiados anteriormente em ambos os eventos, fato que evidencia a qualidade das ações acadêmicas desenvolvidas pelo Campus e reforça a pertinência da continuidade da participação institucional. Tal histórico de reconhecimento fortalece a imagem do IFPR, estimula o engajamento estudantil e contribui para consolidar uma cultura de excelência acadêmica, inovação e divulgação científica.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 10652179000115-0-000003/2026;
- Data de publicação no PNCP: 08/04/2025;
- Id do item no PCA: 432;
- Classe/Grupo: 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS;
- Identificador da Futura Contratação: 154699-47/2026

3. Descrição da solução

3.1. Trata-se de serviço comum, de caráter não continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de Dispensa conforme Artigo 75 Inciso II Lei 14.133/21, Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.2. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento.

3.3. Para a contratação de empresa de fretamento de ônibus destinada às viagens ao 23º Congresso Latino-Americano de Software Livre e ao COTUCA, os orçamentos apresentados pelas empresas foram calculados com base na franquia mínima de quilometragem, sem considerar eventuais variações de trajeto decorrentes de fatores como desvios, condições de tráfego, alterações de rota ou ajustes operacionais no dia da viagem.

3.4. Dessa forma, para o valor a ser empenhado, optou-se por projetar uma quilometragem ligeiramente superior à franquia mínima orçada, aplicando-se o valor proporcional do quilômetro excedente informado pelas empresas, conforme indicado na tabela do item 1. Essa margem adicional visa evitar que um eventual acréscimo de percurso, ainda que pequeno, resulte na necessidade de abertura de processo administrativo para pagamento suplementar, o que geraria trâmites adicionais, atrasos e maior burocracia para a regularização da despesa.

3.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário sob demanda.

3.6. O Critério de Julgamento será o Menor Preço Unitário.

4. Requisitos da contratação

4.1. A CONTRATADA deverá transportar passageiros sob regime de fretamento, em âmbito municipal, intermunicipal e interestadual, para execução de viagens destinadas a atender necessidades da CONTRATANTE, no tocante ao transporte de discentes, servidores e convidados de interesse da instituição, conforme condições, quantidades estimadas e exigências deste Termo de Referência;

4.2. A CONTRATADA deverá transportar passageiros sob regime de fretamento, em âmbito municipal, intermunicipal e interestadual, para execução de viagens destinadas a atender necessidades da CONTRATANTE, no tocante ao transporte de discentes, servidores de interesse da instituição, conforme condições, quantidades estimadas e exigências do processo. O veículo padrão a ser utilizado será: Ônibus Executivo com no mínimo 44 lugares: Poltronas reclináveis com descanso de pernas + ar-condicionado + internet wi-fi + sanitário + água mineral de bebedouro + seguro de passageiros enquanto estiverem dentro do veículo.

Sustentabilidade

4.3 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada como requisito previsto em lei especial.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A execução do objeto será nos dias 13/10/2026 a 17/10/2026 para o item 1 e dos dias 25/10/2026 a 27/10/2026 para o item 2, conforme Ordem de Serviço (Anexo I).

5.1.2 Os itinerários e os horários pré-determinados poderão ser alterados em comum acordo com o Contratante e sempre que for necessário

5.1.3 Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se com que mantenham o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal do Contratante, observando o controle do regimento do trabalho e descanso dos condutores, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental;

5.1.4 Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

5.1.5. Não transportar passageiros em pé, salvo para prestação de socorro em caso de acidente ou avaria;

5.1.6 Não transportar aluno sozinho, somente na presença de seu acompanhante

5.1.7 Observar a legislação trabalhista vigente, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

5.1.8 Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente/PR, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, a Resolução CONAMA nº 16/93, a Portaria IBAMA nº 85/96.

5.1.9 Cumprir as posturas do município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

5.1.10 Retirar o veículo imediatamente de circulação quando forem constatadas irregularidades em suas condições de funcionamento, sendo substituído por outro com as condições exigidas na contratação, sem que ocorra qualquer interrupção dos serviços e sem qualquer ônus para o Contratante;

5.1.11 Ocorrendo fato superveniente, imprevisível ou de força maior que resulte na alteração da data do evento objeto da viagem, a Contratante notificará formalmente a Contratada, a qual deverá verificar a disponibilidade de veículo (ônibus) e motorista para a nova data pretendida.

5.1.11.1 Havendo disponibilidade operacional por parte da Contratada, o cronograma de execução e a Ordem de Serviço serão apostilados, ajustando-se a nova data sem incidência de custos adicionais para a Administração.

5.1.11.2 Caso a Contratada comprove a absoluta impossibilidade de atendimento na nova data proposta devido à indisponibilidade de frota ou pessoal, o item do empenho/contrato será rescindido amigavelmente, em comum acordo, sem a aplicação de penalidades para ambas as partes e eximindo a Contratante de qualquer indenização por lucros cessantes.

5.1.12 Na hipótese de ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou de força maior que acarrete o cancelamento definitivo do evento motivador da viagem, o contrato ou a nota de empenho serão rescindidos sem qualquer ônus para a Contratante.

5.1.12.1 A Contratante compromete-se a informar a Contratada imediatamente do momento da ciência do fato superveniente, imprevisível ou de força maior que acarrete o cancelamento definitivo do evento motivador da viagem.

5.1.13 Todas as despesas decorrentes de hospedagem, alimentação, taxas de estadia e quaisquer outras necessidades dos motoristas alocados para a prestação dos serviços, incluindo os períodos de pernoite fora do município de origem (Londrina/PR), correrão exclusivamente por conta da Contratada.

5.1.14 Os custos referentes à logística da tripulação deverão estar integralmente embutidos nos preços unitários e globais da proposta apresentada, não sendo devida nenhuma forma de ressarcimento, reembolso ou pagamento adicional por parte da Contratante a esse título.

5.1.15 A responsabilidade pelo preenchimento do Relatório de Viagem (Anexo II) é compartilhada entre o motorista e o servidor indicado pelo IFPR que estará durante a viagem.

5.1.16 O Relatório de Viagem deverá ser apresentado conjuntamente com a Nota Fiscal, para prestação de contas e apuração do faturamento.

5.1.17 O IFPR se compromete a apresentar a lista de passageiros (Anexo III), no prazo de 5 dias anterior a data de cada da viagem.

Condutores

5.2 O condutor deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, seguindo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;

Ter certidão negativa do registro de distribuição criminal válida, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos (Art. 329 da Lei nº 9.503/97 do Código de Trânsito Brasileiro);

Ter formação técnica e específica dos condutores dos veículos mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN;

5.3 O condutor deverá comparecer imediatamente, sempre que convocados, ao local designado pelo Contratante para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

5.4 Portar rádio de comunicação ou telefonia celular a fim de agilizar o contato com o Contratante em caso de dúvida ou informar fatos ou anormalidades que impeçam a prestação dos serviços;

5.5 Contatar regularmente o gestor/fiscal do Contratante ou servidor responsável pela viagem, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado da prestação dos serviços;

5.6 Não é permitido o motorista fumar (tradicionais ou eletrônicos) durante o desenvolvimento da função;

Local e horário da prestação dos serviços

5.7 Para a prestação dos serviços deverão ser respeitados os locais e horários fixados pelo Contratante, sendo que o horário de apresentação do motorista e veículo no local de partida deverá anteceder, no mínimo, 30 (trinta) minutos ao horário programado, na data e local indicados no item 1.

5.7.1 Os serviços serão executados em conformidade com este Termo de Referência, com definição de local de saída e de chegada, data, tipo de veículo, pernoites, se houver, quantidade de passageiros, servidor responsável e demais condições determinadas pelo Contratante, correndo por conta da prestadora de serviço as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do serviço.

Rotinas a serem cumpridas

5.8 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.9 O condutor deverá assumir o veículo devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

5.10 Em jornadas diurnas, o condutor e monitor deverão repassar ao seu subsequente todas as orientações recebidas, bem como comunicar eventuais anomalias observadas;

5.11 Inspecionar o veículo no término de cada viagem a fim de apurar que todos os passageiros foram desembarcados e se não houve objeto esquecido dentro do veículo;

5.12 Realizar a limpeza dos veículos periodicamente;

5.13 Inspecionar se não existe avarias no veículo que deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;

5.14 Cumprir a programação dos serviços pelo Contratante com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

5.15 Manter o registro de todas as ocorrências, verificando-as no transcorrer da jornada de trabalho e comunicando-as posteriormente ao Contratante;

5.16 Observar os locais de embarque e desembarque estabelecidos pelo Contratante de acordo com o itinerário estipulado;

5.17 Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário, entre outros;

5.18 O percurso deverá ser realizado obrigatoriamente com todos os passageiros sentados;

5.19 Os horários de chegada e partida deverão ser rigorosamente obedecidos;

5.20 O motorista deverá ser identificado com crachá contendo foto recente, indicando o nome da empresa e seus dados pessoais;

5.21 O motorista deverá zelar para que os passageiros permaneçam sentados e usem corretamente o cinto de segurança;

5.22 O motorista deverá zelar para que os passageiros subam e desçam do veículo nos locais indicados no contrato aproximando o veículo da guia da calçada ou acostamento para embarque e desembarque, não sendo permitido a parada no meio de via com circulação;

5.23 O motorista deverá manter a porta do veículo fechada durante o percurso;

5.24. O motorista deverá zelar para que o número de passageiros não exceda a capacidade de assentos do veículo;

5.25 O motorista deverá comunicar imediatamente à Contratada qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de serviços;

5.26 A documentação relativa ao veículo e ao motorista deverá ser mantida em ordem e em posse do condutor;

Manutenção Geral

5.27. Todos os veículos alocados para prestar o serviço deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;

5.28. A Contratada deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas por dia, com plantão para atendimento e socorro do veículo disponível na referida prestação de serviço;

5.29. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 2 (duas) horas, de veículos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes;

5.30. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos necessários ao devido funcionamento do veículo;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.31 A Contratada, além da disponibilização de mão de obra de motoristas necessários para a perfeita execução dos serviços de transporte de passageiros, obriga-se a:

5.32. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, observando as prescrições e suas regulamentações, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

5.33 Observar todas as cláusulas dispostas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como na legislação municipal, contendo as exigências previstas em seus regulamentos para o transporte de passageiros;

5.34 Disponibilizar os veículos na data estabelecida na Ordem de Execução para início dos serviços;

5.35 Arcar com todas as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob contrato;

5.36 Disponibilizar veículos devidamente abastecidos e equipados com tacógrafos;

5.37 Providenciar e comprovar a cobertura de seguro contra danos materiais e pessoais, inclusive de alunos e terceiros;

5.38 Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade;

5.39 Manter cobertos por apólices os seguros legalmente obrigatórios;

5.40 Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguro obrigatório, seguro de terceiros, com o abastecimento de combustível, bem como quaisquer outros custos decorrentes da utilização dos veículos, inclusive reparos no veículo, decorrentes do uso ou de acidente, e troca de óleo, inclusive custos referentes a multas provenientes de infração às leis do trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da Contratada;

5.41 Realizar manutenção preventiva periodicamente e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene;

5.42. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;

5.43 O Contratante poderá inspecionar regularmente os veículos e, caso constate alguma irregularidade, notificar a Contratada;

5.44 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

5.45 Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

5.46 Fornecer obrigatoriamente aos empregados alocados neste contrato todos os benefícios previstos no acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho em vigor;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)[A1]

5.47 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).

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 contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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 seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (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 estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17);

6.11 O fiscal técnico do contrato anotarà 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.12 O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, III).

6.13 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, IV).

6.14 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. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

6.15 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.18 Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.19 O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º)

6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.22 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.23 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.24 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

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 . A Contratante poderá utilizar outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 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 da Contratada 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 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9 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 A Contratada fica obrigada 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.
- 7.11 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).
- 7.12 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.13 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.
- 7.14 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.
- 7.16 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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:
- 7.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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);
- 7.16.2 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;
- 7.16.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17 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.
- 7.18 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.19 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

7.20 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, **correrá o prazo de 10 (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.

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

7.22. 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, caso aplicáveis:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23 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;

7.24 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.

7.25 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

7.26 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.

7.27 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.

7.28 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.30 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.32 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.34.1 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.

7.35 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

7.36. 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.

7.36.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.38. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como à certificação de que a cessionária não se encontra impedida 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.39. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço Unitário.

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 A consulta ao cadastro será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6 Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos 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.

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

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

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

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

8.19 Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Outras comprovações

8.21 As empresas deverão apresentar, em plena validade;

- Alvará de licença fornecido pela Prefeitura;
- Certificado de Registro para Fretamento (registro ANTT);
- Registro da EMBRATUR;
- Termo de autorização de prestação do serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual, conforme previsto na Resolução nº 4.777 de 06 de Julho de 2015.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 22.129,92

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.129,92, sendo o menor valor proposto de R\$ 22.119,27 (vinte e dois mil cento e dezenove reais e vinte e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2026, Emenda Parlamentar 4553.0018 - Deputada Lenir.

11. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO I - MODELO ORDEM DE SERVIÇO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 348/2026

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO PARA O IFPR CAMPUS LONDRINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23411.015173/2026-33

ORDEM DE SERVIÇO			
Nº CONTRATO:		Nº ORDEM DE SERVIÇO:	

Nº DO EMPENHO:						
MISSÃO:						
ROTEIRO (Preencher detalhadamente cada etapa da viagem):						
ORIGEM*	DATA	HORA	DESTINO*	DATA	HORA	KM ESTIMADA
KM ESTIMADA TOTAL						
Necessária a permanência do veículo?		() Sim () Não				
Quantidade de Passageiros:						
OBSERVAÇÕES:						
RESPONSÁVEL PELA VIAGEM (que acompanhará na viagem)						
Nome:						
Nº Telefone:						
E-mail						
Londrina, ____ de _____ de _____. _____ Assinatura do Fiscal da CONTRATANTE / Requisitante						

12. MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

ANEXO II - MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 348/2026

RELATÓRIO DE VIAGEM	
Disciplina/Evento:	
Professor Responsável:	
Telefone Professor Responsável:	
Nome do Motorista:	
Telefone Motorista:	
Número CNH:	
Validade CNH:	
TRECHO 1 (Ida)	
Km Inicial:	
Local Origem:	
Data Saída Origem:	Hora Saída Origem:
Local Destino:	
Data Chegada Destino:	Hora Chegada Destino:
TRECHO 2 (Volta)	
Local Origem:	
Data Saída Origem:	Hora Saída Origem:
Local Destino:	
Data Chegada Destino:	Hora Chegada Destino:

Km Final:

DADOS VEÍCULO

Placa:

Número do Ônibus:

Observação: Anexar lista de passageiros que viajaram.

Data: ____/____/____

Ass. Motorista

Ass. Professor Responsável

13. MODELO LISTA DE PASSAGEIROS

ANEXO III - MODELO DE LISTA DE PASSAGEIROS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 348/2026

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO PARA O IFPR CAMPUS LONDRINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23411.015173/2026-33

Nº	Nome	Data Nascimento	Idade	CPF/RG ou Certidão de Nascimento
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				

14. 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](#).

REINALDO BENEDITO NISHIKAWA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 30/09/2026 às 09:37:37.

WESLEY DELALIBERA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 30/09/2026 às 09:21:11.

ROSIMERI GOMES DOS SANTOS

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 10:19:29.