



**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS
CONTRATAÇÃO DIRETA**

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

PROCESSO 01-P-18972/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de transporte circular para evento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	LOCAÇÃO VEÍCULO DO TIPO ÔNIBUS URBANO, COM 02 (DUAS) OU MAIS PORTAS, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 70 (SETENTA) PASSAGEIROS, ENTRE SENTADOS E EM PÉ, E COM DISPOSITIVO PARA ACESSO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU COM MOBILIDADE REDUZIDA (CONFORME ABNT NBR 14022). INCLUÍDO OS SERVIÇOS DE MOTORISTA. PERCURSO A SER PERCORRIDO DURANTE O EVENTO ESTIMADO EM 100 KM DE TRECHO TOTALMENTE PAVIMENTADO, <u>CONFORME DETALHAMENTO NO ANEXO I</u> . ANO DE FABRICAÇÃO DOS VEÍCULOS: NO MÁXIMO 15 (QUINZE) ANOS.		UNIDADE	09

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. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, conforme Decreto nº 67.985 do Estado de São Paulo, de 27 de setembro de 2023.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.4. Vigência da contratação

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será contado a partir da data da assinatura do instrumento contratual ou da confirmação de recebimento de instrumento simplificado equivalente, quando aplicável, até



TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS CONTRATAÇÃO DIRETA

a data do recebimento definitivo do objeto, obedecendo-se os prazos de entrega e de recebimento especificados, respectivamente, nos itens 5.2 e 5.3 deste Termo de Referência.

1.4.2. O instrumento contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Subcontratação

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação refere-se à locação de veículos do tipo ônibus urbano para o transporte de estudantes e demais participantes do evento “Unicamp de Portas Abertas – UPA”, edição de 2024, a ser realizada no dia 17 de agosto de 2024 no campus da Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, situado na cidade de Campinas-SP, que se destina à divulgação dos cursos de graduação da Unicamp, por meio de diversas atividades culturais, acadêmicas e científicas, para estudantes do ensino médio e pré-vestibular de todo o país com o objetivo de atrair potenciais interessados ao ingresso na Universidade, servindo ainda para divulgação de políticas públicas de acesso e de permanência estudantil para alunos oriundos de escolas públicas e de famílias de baixa renda.

2.2 O objeto da contratação não consta do Plano de Contratações Anual pelos motivos a seguir expostos:

O Plano de Contratações Anual do exercício de 2024 tratou-se de iniciativa piloto, cuja adesão não foi obrigatória a todos os órgãos da Universidade, motivo pelo qual a presente demanda não foi incluída.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução tratada neste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para oferecer, por meio de locação, os serviços de transporte circular interno para os participantes do evento “Unicamp de Portas Abertas, a se realizar no dia 17 de agosto de 2024, das 9h00 às 17h00.

Considerando o grande número de participantes no evento, que nas edições anteriores superou as 30 mil pessoas, faz-se necessária a presente contratação para assegurar o transporte dos visitantes às diferentes unidades e atividades programadas em todo o campus da Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, cujas dimensões são inviáveis para o trajeto a pé.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Qualificação Técnica

4.1.1. Não será exigida documentação de atestados ou certidões de qualificação técnica para a presente contratação.

4.2. Da exigência de ficha técnica, catálogo ou equivalente

4.2.1. Não se aplica à presente contratação.

4.3. Da exigência da apresentação de documentação complementar pela licitante vencedora



TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS CONTRATAÇÃO DIRETA

4.3.1. Não se aplica à presente contratação.

4.4. Indicação de marcas ou modelos

4.4.1. Não se aplica à presente contratação.

4.5. Da vedação de contratação de marca ou produto

4.5.1. Não se aplica à presente contratação.

4.6. Da exigência de amostra

4.6.1. Não se aplica à presente contratação.

4.7. Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os veículos e respectivos motoristas deverão ser apresentados à equipe de fiscalização da Contratante às 8h00 do dia 17/08/2024, data do evento, para avaliação prévia das condições de operação.

5.1.2. Na avaliação prévia serão vistoriados:

a) a documentação dos veículos e dos respectivos motoristas, bem como a utilização de uniformes e crachás de identificação por estes;

b) o estado de conservação, de limpeza, de segurança e de operação dos veículos, bem como o atendimento aos demais requisitos contidos na cláusula 1.1. deste Termo de Referência;

c) a anotação da quilometragem de cada veículo, para fins de comparação ao final da prestação dos serviços.

5.1.2.1. Os motoristas deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, sendo de responsabilidade da contratada o fornecimento de alimentação e EPIs necessários durante a execução dos serviços;

5.1.2.2. Os veículos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

5.1.2.3. Na verificação de desconformidades em relação ao veículo ou ao motorista, a equipe de fiscalização notificará a contratada por meio eletrônico para a imediata substituição.

5.1.3. Realizada a avaliação prévia e estando aptos à realização dos serviços, os veículos serão distribuídos para a realização dos trajetos especificados no Anexo I deste Termo de Referência, no período das 9h00 às 17h00.

5.1.3.1. Durante a operação, os veículos poderão ser remanejados entre as rotas especificadas no Anexo I, conforme a necessidade, bem como poderão ser definidos trajetos alternativos dentro do campus da Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, na hipótese de trânsito acentuado ou bloqueio de vias, respeitando-se os limites de quilometragem contratados.



TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS CONTRATAÇÃO DIRETA

5.1.3.2. Durante a operação serão concedidos intervalos intercalados para a alimentação dos motoristas.

5.1.4. Ao final da realização dos serviços, a equipe de fiscalização realizará nova vistoria, anotando-se a quilometragem final dos veículos para fins de medição.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nas vias internas do campus da Unicamp, situado na Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, Distrito de Barão Geraldo, município de Campinas, SP – CEP: 13083-970, no período das 9h00 às 17h00 do dia 17/08/2024.

5.2.2. O detalhamento das vias e trajetos constam do Anexo I deste Termo de Referência.

5.5. Especificação da garantia do serviço

5.5.1. Não se aplica à presente contratação.

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.7. Recebimento

5.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de imediato, a partir da comunicação ou constatação da prestação dos serviços a que se referem o contrato ou a parcela, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.7.2. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal 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.

5.7.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo de recebimento onde conste todas as eventuais pendências ou incorreções apuradas na execução do objeto ou da parcela.

5.7.2.2. A fiscalização não efetuará o recebimento definitivo 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)

5.7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.7.2.4. Sanadas as eventuais incorreções ou inconsistências na execução do objeto, o servidor ou comissão designada pela autoridade competente verificará a qualidade e a quantidade do serviço, comunicando a contratada para que emita a Nota Fiscal ou outro documento equivalente, providenciando, de imediato, o ateste/recebimento definitivo mediante termo de recebimento.

5.7.3. O recebimento definitivo da prestação do serviço será realizado no prazo de até 5 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a



TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS CONTRATAÇÃO DIRETA

verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

5.7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.7.6. 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.

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.

6.6. Antes do início da prestação dos serviços, a empresa deverá entregar a documentação necessária à emissão de crachás, assim como a liberação pela Segurança do Trabalho, deverá ocorrer conforme disposto no Manual de Segurança da Divisão de Segurança do Trabalho - DSTr/DGRH/UNICAMP, disponível no endereço eletrônico: https://www.dgrh.unicamp.br/wp-content/uploads/sites/18/2018/01/man_dsso_seguranca.pdf

6.7. A Contratada deverá atender às exigências relativas à segurança, higiene e saúde do trabalho, procedimentos internos à Universidade, assim como as regras estabelecidas pela legislação vigente, devendo participar do treinamento denominado Integração de Segurança do Trabalho, na Divisão de Segurança do Trabalho - DSTr, seguindo as orientações contidas no Manual de Segurança do Trabalho.

6.8. Fiscalização

6.8.1. 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).

6.8.2. O fiscal 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, consoante as atribuições previstas no Art. 16 da Resolução GR nº 14/2023.



TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS CONTRATAÇÃO DIRETA

6.9. Gestor do Contrato

6.11.1. O gestor do contrato acompanhará a execução contratual, com apoio dos fiscais do contrato, assegurando o controle dos prazos do contrato; a manutenção das condições de habilitação da contratada; a disponibilidade prévia de empenho, o pagamento, as garantias e as glosas; a formalização de apostilamento e termos aditivos, bem como as demais atribuições necessárias à plena execução do contrato estabelecidas no Art. 14 da Resolução GR nº 14/2023.

6.10. Garantia da Contratação

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Liquidação

7.1.1. Recebido o objeto ou a parcela de referência, e mediante ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, serão iniciados os prazos para liquidação e pagamento do contrato, limitando-se este último ao estabelecido no item 7.2. do Termo de Referência.

7.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.1.3. A Administração deverá realizar consulta ao CADIN Estadual e SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.1.4. Constatando-se, junto ao CADIN Estadual e 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, desde que não haja pendência registrada junto ao CADIN Estadual, e até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao CADIN Estadual e SICAF.

7.2. Prazo de pagamento



TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS CONTRATAÇÃO DIRETA

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias corridos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

7.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente no Banco do Brasil sob a titularidade da Contratada, conforme Decreto Estadual nº 62.867/2017

7.3.1.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais–CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, 2008.

7.3.2. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.3.2.1. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.3. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato ou emissão de Instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou outro), a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;



TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS CONTRATAÇÃO DIRETA

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>);

d) Consulta de SANÇÕES do Estado de São Paulo: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx ;

e) Consulta de Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP): <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;

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

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

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

8.3.5. 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.

8.3.6. 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.

8.3.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos, conforme sua natureza jurídica:

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. **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;

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

8.4.3. **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>;

8.4.4. **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;

8.4.5. **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.

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



TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS CONTRATAÇÃO DIRETA

8.4.7. **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

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2. 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.

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

8.5.4. 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;

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

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

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital ou Municipal 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.

8.5.8. 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.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Não será exigida qualificação econômico-financeira na presente contratação.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. A qualificação técnica obedecerá às condições contidas no Item 4.1 e subitens deste Termo de Referência.

8.8. Outras comprovações

8.8.1. Não se aplica à presente contratação.



TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS CONTRATAÇÃO DIRETA

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

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

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

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade Estadual de Campinas:

Fonte de Recurso: Tesouro

Funcional Programática Legal (FPL): 12.122.1043.6351 - APOIO TEC ADM DO ENSINO SUPERIOR

Classificação Econômica: 3339-40

Campinas, [dia] de maio de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS
CONTRATAÇÃO DIRETA**

ANEXO I – ROTAS E TRAJETOS

ROTA 01 - CICLO BÁSICO

P.I – PRAÇA DA PAZ - RUA JAMES CLERK MAXWEL;

AV. JAMES CLERK MAXWEL (PONTO INICIAL), R. JOÃO PANDIÁ CALÓGERAS, AV. OSWALDO CRUZ, AV. ANTÔNIO DA COSTA SANTOS, AV. ALBERT EINSTEIN, R. MENDELEYEV, R. BERTRAND RUSSELL, AV. ÉRICO VERÍSSIMO, PRAÇA HENFIL, AV. MARTIN LUTHER KING, AV. ALBERT EINSTEIN, AV. JAMES CLERK MAXWEL (PONTO FINAL)

P.I – PRAÇA DA PAZ - RUA JAMES CLERK MAXWEL.

VOLTAS ESTIMADAS: 24 / veículo (3 veículos)

ROTA 02 - POLO TECNOLÓGICO

P.I – PRAÇA DA PAZ - RUA JAMES CLERK MAXWEL;

AV. JAMES CLERK MAXWEL (PONTO INICIAL), R. JOÃO PANDIÁ CALÓGERAS, AV. OSWALDO CRUZ, AV. CÂNDIDO RONDON, R. WALTER AUGUST HADLER, AV. ALAN TURING, AV. ÉRICO VERÍSSIMO, AV. ALBERT EINSTEIN, AV. JAMES CLERK MAXWEL (PONTO FINAL)

P.I – PRAÇA DA PAZ - RUA JAMES CLERK MAXWEL.

VOLTAS ESTIMADAS: 24 / veículo (3 veículos)

ROTA 03 - SAÚDE

P.I – PRAÇA DA PAZ - RUA JAMES CLERK MAXWEL;

AV. JAMES CLERK MAXWEL (PONTO INICIAL), R. JOÃO PANDIÁ CALÓGERAS, AV. OSWALDO CRUZ, AV. ADOLFO LUTZ, (ROTATÓRIA R. ALBERT SABIN), AV. ADOLFO LUTZ, AV. OSWALDO CRUZ, AV. ANTÔNIO DA COSTA SANTOS, AV. ALBERT EINSTEIN, AV. JAMES CLERK MAXWEL (PONTO FINAL)

P.I – PRAÇA DA PAZ - RUA JAMES CLERK MAXWEL.

VOLTAS ESTIMADAS: 24 / veículo (3 veículos)

Documento assinado eletronicamente por ANA PAULA MONTAGNER, Assessor de Gabinete, em 05/06/2024, às 15:03 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por LARISSA DANIELA TELES DOS SANTOS, Assistente Técnico, em 07/06/2024, às 09:41 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por LARISSA CRISTINA DELBONI DE SOUZA, PR ASS ADMINISTRATIVOS / Técnico em administração, em 05/06/2024, às 15:03 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por LARISSA MEDEIROS COIMBRA, Assistente Técnico de Gabinete, em 05/06/2024, às 11:30 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por DANILO JORGE ZANETTI, Diretor Adjunto de Administração, em 05/06/2024, às 23:02 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por EMERSON JOSE FERRI, Assistente Técnico, em 05/06/2024, às 11:32 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por HOSANA DE BARROS, PR ASS ADMINISTRATIVOS / Técnico de recursos humanos, em 02/07/2024, às 13:09 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
179359EF CF93434B A56D6B60 1DF06D7D

