

MINUTA - TERMO DE REFERÊNCIA – Prestação de Serviço Contínuo sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

PROCESSO Nº 23422.003647/2018-25

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fretamento em ônibus, micro-ônibus, van e veículo executivo, no âmbito local, intermunicipal, interestadual e internacional, para execução de viagens, traslados e locações destinadas a atender necessidades da CONTRATANTE, no tocante ao transporte de Servidores, Discentes e demais no interesse da Universidade, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas abaixo:

GRUPO 1 - ÔNIBUS					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Serviços de transporte rodoviário de passageiros, para viagens intermunicipais, em veículo tipo ônibus por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	10000	R\$ 6,95	R\$ 69.500,00
2	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens internacionais nos países da América do Sul, em veículo tipo ônibus por Km/Rodado a contar da saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	20000	R\$ 7,76	R\$ 155.200,00
3	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens interestaduais, em veículo tipo ônibus por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	30000	R\$ 6,90	R\$ 207.000,00
4	Fretamento local, meia diária (cinco horas), veículo tipo ônibus . Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	10	R\$ 812,50	R\$ 8.125,00
5	Fretamento local, diária (dez horas), veículo tipo ônibus . Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	10	R\$ 1.450,00	R\$ 14.500,00
6	Diária em viagem de veículo tipo ônibus .	Diária	50	R\$ 750,00	R\$ 37.500,00
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 1					R\$ 491.825,00
GRUPO 2 – MICRO-ÔNIBUS					
7	Serviços de transporte rodoviário de passageiros, para viagens intermunicipais, em veículo tipo micro-ônibus por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, localizada na	Km rodado	4000	R\$ 5,33	R\$ 21.320,00

	Cidade de Foz do Iguaçu/PR.				
8	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens internacionais nos países da América do Sul, em veículo tipo micro-ônibus por Km/Rodado a contar da saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	10000	R\$ 6,08	R\$ 60.800,00
9	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens interestaduais, em veículo tipo micro-ônibus por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	16000	R\$ 5,45	R\$ 87.200,00
10	Fretamento local, meia diária (cinco horas), veículo tipo micro-ônibus . Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	10	R\$ 575,00	R\$ 5.750,00
11	Fretamento local, diária (dez horas), veículo tipo micro-ônibus . Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	10	R\$ 1.025,00	R\$ 10.250,00
12	Diária em viagem de veículo tipo micro-ônibus .	Diária	30	R\$ 525,00	R\$ 15.750,00
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 2					R\$ 201.070,00
GRUPO 3 - VAN					
13	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens intermunicipais , em veículo tipo van por Km/Rodado a contar da saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	4000	R\$ 3,65	R\$ 14.600,00
14	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens internacionais nos países da América do Sul , em veículo tipo van por Km/Rodado a contar da saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	5000	R\$ 4,38	R\$ 21.900,00
15	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens interestaduais , em veículo tipo van por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	16000	R\$ 3,83	R\$ 61.280,00
16	Fretamento local, meia diária (cinco horas), veículo tipo van . Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	20	R\$ 487,50	R\$ 9.750,00
17	Fretamento local, diária (dez horas), veículo tipo van . Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	25	R\$ 787,50	R\$ 19.687,50
18	Serviço especializado de traslado Aeroporto/Hotel ou Hotel Aeroporto , em veículo tipo van , abrangendo o aeroporto IGU localizada na Cidade de Foz do	Traslado	10	R\$ 236,40	R\$ 2.364,00

	Iguaçu/PR. Referência hotéis localizados na região central de Foz do Iguaçu/PR.				
19	Serviço especializado de traslado Aeroporto/Hotel ou Hotel Aeroporto , em veículo tipo van , abrangendo o aeroporto IGR localizada na Cidade de Puerto Iguazú/ARG. Referência hotéis localizados na região central de Foz do Iguaçu/PR.	Traslado	10	R\$ 425,00	R\$ 4.250,00
20	Diária em viagem de veículo tipo van .	Diária	30	R\$ 392,50	R\$ 11.775,00
TOTAL ESTIMADO GRUPO 3					R\$ 145.606,50
GRUPO 4 – VEÍCULO EXECUTIVO					
21	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens intermunicipais , em veículo tipo executivo por Km/Rodado a contar da saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	2000	R\$ 3,33	R\$ 6.660,00
22	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens internacionais nos países da América do Sul , em veículo tipo executivo por Km/Rodado a contar da saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	4000	R\$ 3,67	R\$ 14.680,00
23	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, para viagens interestaduais , em veículo tipo executivo por Km/Rodado a contar a saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	Km rodado	4000	R\$ 3,43	R\$ 13.720,00
24	Fretamento local, meia diária (cinco horas), veículo tipo executivo . Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
25	Fretamento local, diária (dez horas), veículo tipo executivo . Serviços prestados nas cidades de Foz do Iguaçu/PR. Ciudad del Leste/PY e Puerto Iguazu/ARG.	Diária	10	R\$ 625,00	R\$ 6.250,00
26	Serviço especializado de traslado Aeroporto/Hotel ou Hotel Aeroporto , em veículo tipo executivo , abrangendo o aeroporto IGU localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR. Referência hotéis localizados na região central de Foz do Iguaçu/PR.	Diária	30	R\$ 200,00	R\$ 6.000,00
27	Serviço especializado de traslado Aeroporto/Hotel ou Hotel Aeroporto , em veículo tipo executivo , abrangendo o aeroporto IGR localizada na Cidade de Puerto Iguazú/ARG. Referência hotéis localizados na região central de Foz do Iguaçu/PR.	Traslado	30	R\$ 325,00	R\$ 9.750,00
28	Diária em viagem de veículo tipo executivo .	Diária	8	R\$ 312,50	R\$ 2.500,00

TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 4	R\$ 63.060,00
TOTAL ORÇAMENTO (GRUPO 1 + GRUPO 2 + GRUPO 3 + GRUPO 4)	R\$ 901.561,50

1.2 ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS

1.2.1 Transportar passageiros com ônibus, micro-ônibus, van e veículo executivo, no âmbito local, intermunicipal, interestadual e internacional, para execução de viagens destinadas a atender necessidades da CONTRATANTE, no tocante ao transporte de Servidores, Discentes e Convidados de interesse da Universidade, conforme condições, quantidades estimadas e exigências deste Termo de Referência;

1.2.2 A CONTRATADA será responsável, em todas as viagens e traslados, por todos os seguros relacionados ao transporte dos passageiros, responsabilizando-se, também, pelo pagamento dos mesmos;

1.2.3 Para atender às necessidades deste Termo de Referência, os veículos deverão apresentar, no mínimo, as seguintes características:

- a) Ônibus: com fabricação a partir do ano 2005, com capacidade mínima de 42 (quarenta e dois) passageiros sentados, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, calefação, ar-condicionado, frigobar, banheiro, televisor/monitor, com DVD/Vídeo e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e pela legislação vigente;
- b) Micro-ônibus: com fabricação a partir do ano 2005, com capacidade mínima para 22 (vinte dois) passageiros sentados, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft” voltadas para frente, ar-condicionado, sonorização FM/CD, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e pela legislação vigente;
- c) Van: com no máximo 05 (cinco) anos de uso, a contar do início das atividades, considerando a data de fabricação, com capacidade mínima para 14 (quatorze) passageiros sentados, equipada com direção hidráulica, bancos reclináveis tipo “soft” voltados para frente, ar-condicionado, sonorização FM/CD, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e pela legislação vigente;
- d) Veículo Executivo: com no máximo 3 (três) anos de uso, quatro portas laterais, estar com as manutenções em dia, e ser revisado constantemente; equipado com ar-condicionado, direção hidráulica, vidros com película seguindo a Resolução 254/07 do CONTRAN, sobre a transparência das mesmas, e motor com potência igual ou superior a 1.6, além de todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e pela legislação vigente;

1.2.4 A CONTRATADA deverá dispor de posse de veículos, comprovados por meio de declaração, no momento da assinatura do contrato, constando os dados dos veículos que serão disponibilizados para o atendimento da CONTRATANTE.

1.2.5 A frota da CONTRATADA deverá possuir no mínimo a capacidade operacional abaixo:

- a) 1 Ônibus: frota de no mínimo 1 (um) veículo na forma descrita no “Item 1.2.3 a” ou superior e na condição do “Item 1.2.4”, para atendimento do grupo 01 (itens 01-06);
- b) Micro-ônibus: frota de no mínimo 1 (um) veículo na forma descrita no “Item 1.2.3 b” ou superior e na condição do “Item 1.2.4”, para atendimento do grupo 02 (itens 07-12);
- c) Van: frota de no mínimo 1 (um) veículo na forma descrita no “Itens 1.2.3 c” ou superior e na condição do “Item 1.2.4”, para atendimento do grupo 03 (itens 13-20);
- d) Veículo executivo: frota de no mínimo 1 (um) veículo na forma descrita no “Item 1.2.3 d” ou superior e na condição do “Item 1. 2.4”, para atendimento do grupo 04 (itens 21-28).

1.2.6 Em razão da imprevisibilidade dos serviços, a CONTRATADA estará ciente de que os mesmos serão executados conforme as necessidades da CONTRATANTE, sem restrição a horários e datas, bem como que os quantitativos são estimativos, os quais serão contratados conforme demandas da Universidade, não obrigando a contratação total dos serviços estimados.

1.2.7 Para a execução dos serviços a CONTRATADA estará ciente de que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, insumos, combustível, manutenção com ou sem substituição de peças, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais.

- a) O valor da proposta também compreende, obrigatoriamente, todas as taxas, pedágios, seguros, estacionamento, limpeza do veículo, taxas aduaneiras, eventuais substituições de veículos em viagem devido a problemas mecânicos, bem como as diárias, hospedagem e alimentação dos motoristas e demais incidências sobre realização das viagens.
- b) Antes de cada execução do serviço a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE para aprovação os dados do profissional que atuará como motorista, podendo ser solicitada por parte da CONTRATANTE a substituição do profissional, que deverá ser prontamente atendida pela CONTRATADA.
- c) Para a execução dos serviços, o profissional disponibilizado pela CONTRATADA deverá:
 - c.1) Ser alfabetizado, ter facilidade de comunicação, autodomínio, simpatia, iniciativa e aptidão física para desempenho das atribuições;
 - c.2) Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, ou superior, curso de transporte de passageiros para o transporte rodoviário de passageiros e estar apto para Exercer Atividade Remunerada – EAR.

1.2.8 Manter à disposição da CONTRATANTE, de segunda-feira a sexta-feira, em horário compreendido entre 08h00 e 18h00, horário de Brasília/DF, um(a) empregado(a), designado como preposto, para atender prontamente as requisições. A CONTRATADA deverá indicar o(a) empregado(a) que poderá atender os casos excepcionais e urgentes fora do horário de expediente, inclusive nos finais de semana e feriados.

1.2.9 Adotar todas as providências necessárias e tidas como indispensáveis para o transporte de passageiros, inclusive com relação aos seguros que se fizerem necessários;

1.2.10 Subsidiar a resolução de problemas que venham a ocorrer com passageiros, quando do transporte, no Brasil ou no Exterior;

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a contratação de empresa para prestação dos referidos serviços para atender as necessidades de deslocamentos terrestres de servidores, discentes e demais no interesse da Universidade, considerando que as unidades acadêmicas em seus mais diversos cursos desenvolvem projetos de pesquisa e extensão em regiões do Estado, outros Estados e nos países da América do Sul, e ainda a frequência da necessidade de deslocamentos de servidores e discentes para garantir a qualidade dos cursos ofertados por meio de viagens em atividades extracurriculares em outras instituições de ensino e/ou pesquisa, congressos e seminários.

2.2 Os veículos que compõe a frota oficial da Universidade não possuem características adequadas para realização de viagens de longa distância, bem como não há previsão legal para realizarem deslocamentos além das fronteiras nacionais.

2.3 A referida contratação têm como objetivo:

2.3.1 Atender às demandas de traslados, fretamentos locais, viagens intermunicipais, interestaduais e internacionais de transporte rodoviário de passageiros, existentes na Universidade, com intuito de apoiar os trabalhos de ensino, pesquisa, extensão e administrativo.

2.3.2 Os valores utilizados como referencial de preço máximo, foram definidos por meio de pesquisas de mercado realizada pela Universidade da Integração Latino-Americana – UNILA, aplicando-se a média dos preços obtidos nos orçamentos para cada item.

2.4 Visando a ampliação da competitividade e o universo de possíveis interessados, considerando o comportamento do mercado, fracionou-se a contratação em quatro grupos: Grupo 1 – Fretamento de veículo tipo ônibus; Grupo 2 – Fretamento de veículo tipo micro-ônibus; Grupo 3 – Fretamento de veículo tipo van e Grupo 4 – Fretamento de veículo tipo veículo executivo.

2.5 Os quantitativos a serem contratados, foram definidos com base no histórico de contratação e utilização dos serviços nos anos anteriores, bem como na expectativa de crescimento da Universidade nos próximos semestres.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, imediatamente após a assinatura do contrato.

4.2 Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme solicitação da CONTRATANTE, até o limite dos quantitativos previstos no contrato e de acordo com as condições abaixo relacionadas:

4.2.1 Para a execução dos serviços de transporte rodoviário de passageiros, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA, com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, a data, horário, o local de partida e o local de chegada, mediante a emissão de Ordem de Serviço;

4.2.2 As viagens solicitadas pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 07 (sete) dias, devem ser garantidas pela CONTRATADA, a aceitação de pedidos que não tenham sido efetuados com antecedência, ficarão a critério da CONTRATADA, aceitá-los ou não;

4.2.3 A CONTRATANTE enviará a CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 horas, relação com dados dos passageiros, contendo: nome completo, data de nascimento, nacionalidade, nº do documento pessoal e outros documentos necessários para realização da viagem;

4.2.4 Após o recebimento da solicitação da viagem, emitida pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente todos os prazos e horários constantes na Ordem de Serviço.

4.2.5 Ficará a cargo do servidor responsável por acompanhar a viagem o controle da quilometragem percorrida, que será anotada na Prestação de contas da viagem quando da saída e chegada ao local de origem.

4.2.6 Para execução dos serviços de transfers e fretamento local, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias corridos, a data, horário, o local de partida e o local de chegada, mediante a emissão de Ordem de Serviço;

- 4.3 A contratação das viagens se dará por quilometragem percorrida “rodada”, e em casos de participação em atividades que demandarão pernoites no local de destino, a CONTRATADA fará jus do recebimento de “diária local”, a fim de cobrir eventuais custos com estacionamento, hospedagem e alimentação dos motoristas, excluindo-se o dia da chegada e o de retorno.
- 4.4 A quilometragem percorrida terá como referência de início e término a cidade de Foz do Iguaçu/PR, em local a ser informado na Ordem de Serviço;
- 4.5 O cálculo da quilometragem estimada a ser percorrida, e que constará na Requisição de Transporte, será feita com base no Quadro de Distâncias Rodoviárias do DNIT/MT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes do Ministério dos Transportes ou outra ferramenta reconhecidamente eficaz.
- 4.6 Nas viagens internacionais é de responsabilidade da CONTRATADA providenciar toda a documentação necessária para a realização de viagem internacional, bem como utilizar veículo liberado para este tipo de viagem, arcando com todos os custos destes procedimentos.
- 4.7 Nas viagens com quilometragem superior a 500 (quinhentos) quilômetros, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) motoristas para realizar o percurso.
- 4.8 Os Veículos deverão permanecer à disposição dos passageiros, na localidade de destino sob orientação do responsável indicado na Ordem de Serviço.
- 4.9 Todas as viagens deverão seguir os roteiros previstos e seus deslocamentos para cumprir a programação específica dos eventos/atividades em seus traslados até hotéis e locais dos eventos e alimentações.
- 4.10 Os veículos deverão possuir toda documentação necessária que permita a realização de viagens internacionais pelos países da América do Sul.
- 4.11 Algumas viagens solicitadas poderão ocorrer em vias não asfaltadas. Quando essas vias comprovadamente não comportarem o veículo descrito neste termo de referência, ficará a cargo do Fiscal de Contrato fornecer autorização para que o veículo seja substituído por outro que consiga trafegar no trecho solicitado.

5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 As demandas do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.1.1 Saídas e retornos possuem como referência a cidade de Foz do Iguaçu – PR.
- 5.1.2 A frota da CONTRATADA deverá possuir no mínimo a capacidade operacional abaixo:
- a) Ônibus:** frota de no mínimo 1 (um) veículo na forma descrita no Edital;
 - b) Micro-ônibus:** frota de no mínimo 1 (um) veículo na forma descrita no Edital;
 - c) Van:** frota de no mínimo 1 (um) veículo na forma descrita no Edital; e
 - d) Veículo executivo:** frota de no mínimo 1 (um) veículo no Edital.
- 5.1.3 Em razão da imprevisibilidade dos serviços, a CONTRATADA estará ciente de que os mesmos serão executados conforme as necessidades da CONTRATANTE, sem restrição a horários e datas, bem como que os quantitativos são estimativos, os quais serão contratados

conforme demandas da Universidade, não obrigando a contratação total dos serviços estimados;

5.1.4 Para a execução dos serviços a CONTRATADA estará ciente de que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, insumos, combustível, manutenção com ou sem substituição de peças, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais; e

6 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos nos Anexos IV e V deste Termo de Referência.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Transportar passageiros com ônibus, micro-ônibus, van e veículo executivo, no âmbito local, intermunicipal, interestadual e internacional, para execução de viagens destinadas a atender necessidades da CONTRATANTE, no tocante ao transporte de Servidores, Discentes e Convidados de interesse da Universidade, conforme condições, quantidades estimadas e exigências do Edital;

7.2 A CONTRATADA será responsável, em todas as viagens e traslados, por todos os seguros relacionados ao transporte dos passageiros, responsabilizando-se, também, pelo pagamento dos mesmos;

7.3 A CONTRATADA deverá dispor de posse de veículos, comprovados por meio de declaração, no momento da assinatura do contrato, constando os dados dos veículos que serão disponibilizados para o atendimento da CONTRATANTE;

7.4 A frota da CONTRATADA deverá possuir no mínimo a capacidade operacional abaixo:

a) Ônibus: frota de no mínimo 1 (um) veículo na forma descrita no Edital;

b) Micro-ônibus: frota de no mínimo 1 (um) veículo na forma descrita no Edital;

c) Van: frota de no mínimo 1 (um) veículo na forma descrita no Edital; e

d) Veículo executivo: frota de no mínimo 1 (um) veículo no Edital.

7.5 Em razão da imprevisibilidade dos serviços, a CONTRATADA estará ciente de que os mesmos serão executados conforme as necessidades da CONTRATANTE, sem restrição a horários e datas, bem como que os quantitativos são estimativos, os quais serão contratados conforme demandas da Universidade, não obrigando a contratação total dos serviços estimados;

7.6 Para a execução dos serviços a CONTRATADA estará ciente de que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, insumos, combustível, manutenção com ou sem substituição de peças, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais;

7.7 Antes de cada execução do serviço a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE para aprovação os dados do profissional que atuará como motorista, podendo ser solicitada por parte da

CONTRATANTE a substituição do profissional, que deverá ser prontamente atendida pela CONTRATADA;

7.8 Para a execução dos serviços, o profissional disponibilizado pela CONTRATADA deverá:

7.8.1 Ser alfabetizado, ter facilidade de comunicação, autodomínio, simpatia, iniciativa e aptidão física para desempenho das atribuições; e

7.8.2 Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, ou superior, curso de transporte de passageiros para o transporte rodoviário de passageiros e estar apto para exercer atividade remunerada – EAR.

7.8.3 Manter à disposição da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, em horário compreendido entre 08h00h e 18h00, horário de Brasília/DF, um(a) empregado(a), designado como preposto, para atender prontamente as requisições. A CONTRATADA deverá indicar o(a) empregado(a) que poderá atender os casos excepcionais e urgentes fora do horário de expediente, inclusive nos finais de semana e feriados;

7.8.4 Adotar todas as providências necessárias e tidas como indispensáveis para o transporte de passageiros, inclusive com relação aos seguros que se fizerem necessários; e

7.8.5 Subsidiar a resolução de problemas que venham a ocorrer com passageiros, quando do transporte, no Brasil ou no Exterior.

8 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Da definição dos atores que participarão da gestão do contrato:

a) Comissão de Fiscalização da Contratante: comissão de servidores a serem nomeados pela Contratante com a incumbência de realizar a fiscalização técnica da execução e gestão administrativa do contrato;

b) Preposto da Contratada: pessoa indicada para representar a Contratada junto à Administração na execução do contrato, sem que exista a personalidade e a subordinação direta à contratante, conforme artigo 68 da Lei 8.666/1993.

b.1) O preposto pode ser qualquer um dentre os empregados da Contratada, desde que tenha poderes para agir em nome da empresa.

b.2) Cabe ao Preposto:

- I. Gerenciar a execução do contrato;
- II. Receber orientações e documentos pertinentes;
- III. Prestar as informações que se fizerem necessárias;
- IV. Providenciar a regularização de pendências.

8.2 A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada: por meio eletrônico, via email; por telefone e/ou via correspondência.

8.3 O critério de remuneração da Contratada será aquele especificado para cada item contratado conforme o Edital, sendo considerados em todos os casos as metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

8.4 O Instrumento de Medição de Resultado visa a estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado constante no ANEXO V (Instrumento de Medição de Resultado) deste termo.

8.3. Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais da CONTRATANTE, que emitirão relatório individual por Ordem de Serviço, no livro de fiscalização do Contrato.

8.4. Seguir-se-á a tabela constante no IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

8.5. O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.6. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via *e-mail* das irregularidades observadas.

8.7. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica ou correio postal, à empresa contratada, que deverá confirmar o recebimento.

8.8. O prazo de manifestação da CONTRATADA perante as ocorrências informadas é de 5 (cinco) dias úteis.

8.9. A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pela Fiscalização com base na Tabela de ocorrências e efeitos remuneratórios (Fator de aceitação) do ANS.

9 EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para atender às necessidades do edital, os veículos deverão apresentar, no mínimo, as seguintes características:

9.1.1 Ônibus: com fabricação a partir do ano 2005, com capacidade mínima de 42 (quarenta e dois) passageiros sentados, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo

“soft”, calefação, ar-condicionado, frigobar, banheiro, televisor/monitor, com DVD/Vídeo e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e pela legislação vigente;

9.1.2 Micro-ônibus: com fabricação a partir do ano 2005, com capacidade mínima para 22 (vinte dois) passageiros sentados, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft” voltadas para frente, ar-condicionado, sonorização FM/CD, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e pela legislação vigente;

9.1.3 Van: com no máximo 05 (cinco) anos de uso, a contar do início das atividades, considerando a data de fabricação, com capacidade mínima para 14 (quatorze) passageiros sentados, equipada com direção hidráulica, bancos reclináveis tipo “soft” voltados para frente, ar-condicionado, sonorização FM/CD, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e pela legislação vigente;

9.1.4 Veículo Executivo: com no máximo 3 (três) anos de uso, quatro portas laterais, estar com as manutenções em dia, e ser revisado constantemente; equipado com ar-condicionado, direção hidráulica, vidros com película seguindo a Resolução 254/07 do CONTRAN, sobre a transparência das mesmas, e motor com potência igual ou superior a 1.6, além de todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e pela legislação vigente;

9.2 A CONTRATADA deverá dispor de posse de veículos, comprovados por meio de declaração, no momento da assinatura do contrato, constando os dados dos veículos que serão disponibilizados para o atendimento da CONTRATANTE;

9.3 A frota da CONTRATADA deverá possuir no mínimo a capacidade operacional abaixo:

9.3.1 Ônibus: frota de no mínimo 1 (um) veículo na forma descrita no Edital;

9.3.2 Micro-ônibus: frota de no mínimo 1 (um) veículo na forma descrita no Edital;

9.3.3 Van: frota de no mínimo 1 (um) veículo na forma descrita no Edital; e

9.3.4 Veículo executivo: frota de no mínimo 1 (um) veículo no Edital.

9.4 Em razão da imprevisibilidade dos serviços, a contratada estará ciente de que os mesmos serão executados conforme as necessidades da contratante, sem restrição a horários e datas, bem como que os quantitativos são estimativos, os quais serão contratados conforme demandas da universidade, não obrigando a contratação total dos serviços estimados;

10 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A execução dos serviços será iniciada de imediato após a assinatura do contrato.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

11.1.2 Proporcionar todas as condições necessárias para a CONTRATADA possa cumprir o objeto dessa contratação;

11.1.3 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução dos serviços contratados;

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

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

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

11.1.7 Encaminhar ordem de serviço de Transporte e documentação dos passageiros nos períodos definidos no item 4 deste documento, para que a CONTRATADA possa executar o serviço em tempo hábil.

11.1.8 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução 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.

11.1.9 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.1.10 A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como não responderá por dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores, (guias, licenças, listas de passageiros e demais documentos necessários), necessários à perfeita execução do transporte dos passageiros, observando que as despesas referentes a esses serviços serão de sua responsabilidade, tais como: taxas, despesas aduaneiras, pedágios, eventuais serviços de balsas, traslado, impostos, seguros e etc.

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

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

12.4 Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

12.5 Executar os serviços conforme especificações deste documento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários para perfeito cumprimento das obrigações assumidas, além

de fornecer os materiais equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na quantidade necessária para a execução do serviço dentro da qualidade especificada neste documento.

12.6 Prestar serviços de transporte de pessoas, incluindo bagagens, pertences e demais objetos, e responsabilizar-se por eventuais extravios, sujeitando-se a substituir os bens danificados ou extraviados por outros similares ou de melhor qualidade.

12.7 Caso o veículo disponibilizado apresente problemas, a CONTRATADA deverá proceder na imediata substituição, a fim de que as atividades da CONTRATANTE não sejam prejudicadas.

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

12.9 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.10 Apresentar à CONTRATANTE, a relação nominal do(s) empregado(s) previamente autorizado(s) a executar os serviços.

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

12.12 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.13 Acatar as determinações feitas pela CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto do Contrato.

12.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços.

12.15 Caberá à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

12.16 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.

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

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

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

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

12.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto entre os limites mínimo e máximo e 0% e 30% respectivamente, no valor total do contrato, nas seguintes condições:

13.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

13.1.2 A exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas;

13.1.3 A subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório;

13.1.4 A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que participaram da licitação;

13.1.5 A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

13.2 A subcontratação dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. Sendo vedada a subcontratação total dos serviços.

13.3 São obrigações adicionais da contratada, em caso de subcontratação:

13.3.1 apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

13.3.2 substituir a 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;

13.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, 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.

13.5 Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

15.2 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.5 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

15.7.1 O preposto deverá apor a assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

15.10 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

15.12 O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.13 A conformidade dos veículos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas aqui exigidas.

15.14 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.16 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.18 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada,

respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

16.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 fraudar na execução do contrato;

16.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5 cometer fraude fiscal;

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

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

16.2.2 Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

16.3 As sanções previstas nos subitens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4 No que concerne à aplicação de multa, o gestor do contrato observará o disposto no Anexo V, item 2.6, alínea j.3 da IN SEGES/MPGD nº 05/2017.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

16.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

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

16.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

16.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução no contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

17.3.2 Para efeito de reconhecimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade na prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº. 05/2017).

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

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

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

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

Foz do Iguaçu, 17 de Julho de 2018.

Diogo André Bastian
SIAPE 1916477
Divisão de Transportes

Fernando Satoro Koguti Santin
SIAPE 21244461
Divisão de Transportes

Cleide Miglioli
SIAPE 1910208
Departamento de Contratos

ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO TRANSFER AEROPORTO

ORDEM DE SERVIÇO N°			
RESPONSÁVEL PELA VIAGEM			
N° RG / Órgão Emissor	Nome Completo	Telefone Contato	
DIMENSIONAMENTO DO TRANSPORTE			
Carro Executivo ()	Van ()	Micro-ônibus ()	Ônibus ()
Total Passageiros:		Quilometragem Prevista:	
DADOS DA CHEGADA			
Data	Horário	Origem	Destino
Local de Embarque:			
DADOS DA VIAGEM:			

Responsável pelo Agendamento

Chefe da Divisão de Transportes

ANEXO II – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DIÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº			
RESPONSÁVEL PELA VIAGEM			
Nº RG / Órgão Emissor	Nome Completo	Telefone Contato	
-			
DIMENSIONAMENTO DO TRANSPORTE			
Carro Executivo ()	Van ()	Micro-ônibus ()	Ônibus ()
Total Passageiros:		Diária	() 10 horas - () 5 horas
DADOS DA SAÍDA			
Data	Horário	Origem	Destino
Local de Embarque:			
DADOS DA VIAGEM:			

Responsável pelo Agendamento

Chefe da Divisão de Transportes

ANEXO III – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO VIAGEM

ORDEM DE SERVIÇO Nº			
RESPONSÁVEL PELA VIAGEM			
Nº RG / Órgão Emissor	Nome Completo	Telefone Contato	
DIMENSIONAMENTO DO TRANSPORTE			
Carro Executivo ()	Van ()	Micro-ônibus ()	Ônibus ()
Total Passageiros:		Quilometragem Prevista:	
DADOS DA SAÍDA			
Data	Horário	Origem	Destino
DADOS DE RETORNO			
Data	Horário	Origem	Destino
Local de Embarque:			
DADOS DA VIAGEM:			

Responsável pelo Agendamento

Chefe da Divisão de Transportes

ANEXO IV – MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS VIAGEM

PRESTAÇÃO DE CONTAS DA VIAGEM			
Empresa:		Ordem de Serviço nº:	
Responsável pela viagem:			
<input type="checkbox"/> Viagem	<input type="checkbox"/> Transfer aeroporto	<input type="checkbox"/> Diária 05 horas	<input type="checkbox"/> Diária 10 horas
Data saída: / /	hora saída: :	Data chegada: / /	hora chegada: :
Data retorno: / /	hora saída: :	Data chegada: / /	hora chegada: :
<input type="checkbox"/> Carro executivo	<input type="checkbox"/> Van	<input type="checkbox"/> Micro-ônibus	<input type="checkbox"/> Ônibus
*Hodômetro			
Km Inicial (saída): _____		Km final (retorno): _____	
Veículo:	Placa:	Ano fabricação:	
Motorista 1: _____		RG: _____	
Motorista 2: _____		RG: _____	
AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO			
ITEM	NOTAS		
	BOM	REGULAR	RUIM
VEÍCULO			
LIMPEZA	2 pontos	1 ponto	0 ponto
AR-CONDICIONADO	2 pontos	1 ponto	0 ponto
CINTO DE SEGURANÇA	2 pontos	1 ponto	0 ponto
PNEUS	2 pontos	1 ponto	0 ponto
MOTORISTAS	BOM	REGULAR	RUIM
PRESTATIVIDADE	2 pontos	1 ponto	0 ponto
CORDIALIDADE	2 pontos	1 ponto	0 ponto
DIRIGIBILIDADE	2 pontos	1 ponto	0 ponto
PONTUALIDADE	2 pontos	1 ponto	0 ponto
OBSERVAÇÕES:			

Foz do Iguaçu ____ de _____ de _____.

Responsável pela Viagem

Motorista da empresa contratada

ANEXO V – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador: Qualidade da prestação do serviço	
Item	Descrição
Finalidade	Certificar que o serviço prestado foi realizado de acordo com as exigências contratuais.
Meta a cumprir	Aplicar a ferramenta em todas as Ordens de Serviço.
Instrumento de medição	Formulário de Prestação de contas (ANEXO IV)
Forma de acompanhamento	O servidor responsável pela viagem obrigatoriamente acompanhará a prestação do serviço. O qual realizará a prestação de contas da viagem por meio do formulário de prestação de contas (ANEXO IV). A fiscalização do contrato, sempre que possível, fará avaliações da prestação de serviço no momento do embarque dos passageiros.
Periodicidade	Individual para cada Ordem de Serviço.
Mecanismo de Cálculo	Cada Ordem de Serviço será calculada individualmente. De acordo com o item contratado e o quantitativo utilizado, tendo como referência o Formulário de prestação de contas (ANEXO IV).
Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	12 a 16 – 100% do valor da OS 8 a 12 – 95% do valor da OS 0 a 7 – 90 % do valor da OS
Sanções	Adoção das sanções previstas no contrato
Observações	