

Termo de Referência 5/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2023	158658-UNIVERSIDADE FED. DA INTEGR. LATINO-AMERICANA	KATIA REGINA MALLMANN	31/07/2023 17:03 (v 6.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		23422.001097/2023-15

1. Definição do objeto

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

1.2 A licitação será composta por dois Grupos, divididos pela natureza dos serviços, em razão da economicidade de recursos e da racionalidade administrativa.

1.3 Os valores estimados refletem a proposta máxima aceita por cada item dos grupos.

1.4 O preço proposto deverá abranger todos os impostos, taxas nacionais e internacionais, fretes, seguros nacionais e internacionais, documentos e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

1.5 Os licitantes poderão disputar ambos os Grupos ou qualquer um deles, de forma isolada. Em razão da indivisibilidade dos serviços discriminados em cada Grupo, a adjudicação ocorrerá pelo valor global do Grupo, visando maior concorrência e maior economia de escala.

1.6 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.7 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

1.8 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer as atividades de pesquisa, extensão e ensino da instituição.

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

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	15.000	R\$ 10,33	R\$ 154.950,00
2	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	20.000	R\$ 9,43	R\$ 188.600,00
3	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	10.000	R\$ 10,83	R\$ 108.300,00
4	Fretamento por meia diária (seis horas) , veículo tipo ônibus (até 100 km livre local ou viagem) .	diária	15	R\$ 1.166,67	R\$ 17.500,05
5	Fretamento por diária (doze horas) , veículo tipo ônibus (até 200 km livre local ou viagem) .	diária	15	R\$ 2.000,00	R\$ 30.000,00
6	Diária em viagem de veículo tipo ônibus .	diária	50	R\$ 1.200,00	R\$ 60.000,00
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 1					R\$ 559.350,05

GRUPO 2 – MICRO-ÔNIBUS / VAN / EXECUTIVO					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
7	Serviços de transporte rodoviário de passageiros, para viagens intermunicipais ,	km rodado	10.000	R\$ 8,50	R\$ 85.000,00

	em veículo tipo micro-ônibus , por km/rodado, a contar a saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.				
8	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	15.000	R\$ 8,10	R\$ 121.500,00
9	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	10.000	R\$ 9,17	R\$ 91.700,00
10	Fretamento por meia diária (seis horas) , veículo tipo micro-ônibus (até 100 km livre local ou viagem) .	diária	20	R\$ 1.000,00	R\$ 20.000,00
11	Fretamento por diária (doze horas) , veículo tipo micro-ônibus (até 200 km livre local ou viagem) .	diária	20	R\$ 1.800,00	R\$ 36.000,00
12	Diária em viagem de veículo tipo micro-ônibus .	diária	50	R\$ 900,00	R\$ 45.000,00
13	Serviços de transporte rodoviário de passageiros, para viagens intermunicipais , em veículo tipo van , por km/rodado, a contar a saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	km rodado	10.000	R\$ 7,17	R\$ 71.700,00
14	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	15.000	R\$ 7,50	R\$ 112.500,00
15	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	10.000	R\$ 10,33	R\$ 103.300,00
16	Fretamento por meia diária (seis horas) , veículo tipo van (até 100 km livre local ou viagem) .	diária	20	R\$ 900,00	R\$ 18.000,00
17	Fretamento por diária (doze horas) , veículo tipo van (até 200 km livre local ou viagem) .	diária	20	R\$ 1.533,33	R\$ 30.666,60

18	Diária em viagem de veículo tipo van .	diária	40	R\$ 866,67	R\$ 34.666,80
19	Serviços de transporte rodoviário de passageiros, para viagens intermunicipais , em veículo tipo executivo , por km/rodado, a contar a saída da UNILA, localizada na Cidade de Foz do Iguaçu/PR.	km rodado	10.000	R\$ 7,17	R\$ 71.700,00
20	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	10.000	R\$ 6,60	R\$ 66.000,00
21	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	5.000	R\$ 7.83	R\$ 39.150,00
22	Fretamento por meia diária (seis horas) , veículo tipo executivo (até 100 km livre local ou viagem) .	diária	20	R\$ 866,67	R\$ 17.333,40
23	Fretamento por diária (doze horas) , veículo tipo executivo (até 200 km livre local ou viagem) .	diária	20	R\$ 1.300,00	R\$ 26.000,00
24	Diária em viagem de veículo tipo executivo .	diária	40	R\$ 633,33	R\$ 25.333,20
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 2					R\$ 1.015.550,00
TOTAL ORÇAMENTO (GRUPO 1 + GRUPO 2)					R\$ 1.574.900,05

2. Fundamentação da contratação

2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 11806275000133-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

III) Id do item no PCA: 10

IV) Classe/Grupo: 732

V) Identificador da Futura Contratação: 158658-279/2022

2.2 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos 2, 5, 6 e 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

3. Descrição da solução

3.1 Constitui objeto desta licitação a 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, no tocante ao transporte de servidores, discentes e demais, no interesse da Universidade.

3.2 A solução consiste no fornecimento do serviço de fretamento para atendimento das demandas da Universidade contemplando toda a comunidade acadêmica, com intuito de apoiar os trabalhos de ensino, pesquisa, extensão e administrativo.

3.3 A solução busca ainda, atender as demandas da instituição promovendo a permanência estudantil, o que envolve a importantíssima oferta de benefícios, sendo a presente relativa à mobilidade estudantil, fomentando as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.4 Assim sendo, a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de natureza continuada de transporte de passageiros, incluindo o fornecimento de veículos, com condutores devidamente habilitados e com todos os custos operacionais, insumos, combustível, manutenção com ou sem substituição de peças, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, sem dedicação exclusiva de mão de obra é adequada e viável para o presente caso.

4. Requisitos da contratação

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2 Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA n° 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n° 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata;

4.1.3 Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA n° 18, de 06/05/1986, Resolução

CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes;

4.1.4 Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

4.1.5 A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010, Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa nº 09/2021 e normas correlatas.

4.2 Subcontratação

4.2.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1.1 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, mediante prévia aquiescência da CONTRATANTE.

4.2.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

4.3 Vistoria

4.3.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:30 horas.

4.3.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.3.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.3.4 Deverá ser realizado agendamento prévio via e-mail no endereço eletrônico transporte@unila.edu.br.

4.3.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.,

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2 Início da execução do objeto: data do início da vigência do contrato;

5.1.3 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.

5.1.4 Para a execução dos serviços de transporte rodoviário de passageiros, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos, a data, horário, o local de partida e o local de chegada, mediante a emissão de Ordem de Serviço.

5.1.5 As viagens solicitadas pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, 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.

5.1.6 A CONTRATANTE enviará à 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.

5.1.7 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.

5.1.8 Ficará a cargo do servidor responsável por acompanhar a viagem o controle da quilometragem percorrida, que será anotada na prestação de contas (Anexo 01) da viagem quando da saída e chegada ao local de origem.

5.1.9 A contratação das viagens se dará por quilometragem percorrida “rodada”, e em casos de participação em atividades que demandam pernoites no local de destino, a CONTRATADA fará jus do recebimento de “diária local”, a fim de cobrir eventuais custos com estacionamento, hospedagem, alimentação dos motoristas e entre outros, excluindo-se o dia da chegada e o de retorno.

5.1.10 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. Eventualmente, com prévia concordância da CONTRATADA, poderá ser definido local de início e término da viagem em cidade diferente de Foz do Iguaçu/PR.

5.1.11 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.

5.1.12 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.

5.1.13 Nas viagens com quilometragem superior a 500 (quinhentos) quilômetros percorridos, a CONTRATADA deverá disponibilizar obrigatoriamente, no mínimo, 02 (dois) motoristas para realizar o percurso.

5.1.14 Os veículos deverão permanecer à disposição dos passageiros, na localidade de destino sob orientação do responsável indicado na Ordem de Serviço.

5.1.15 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.

5.1.16 Os veículos deverão possuir toda documentação necessária que permita a realização de viagens internacionais pelos países da América do Sul.

5.1.17 Em caso de viagens em vias não asfaltadas ou que por qualquer motivo não comportarem o trânsito do modelo do veículo contratado, ficará a cargo do Fiscal de Contrato fornecer autorização para que o veículo seja substituído por outro que consiga trafegar no trecho solicitado.

5.1.18 Em caso de viagens em vias não asfaltadas ou que por qualquer motivo não comportarem o trânsito do modelo do veículo contratado, caso a CONTRATADA não tenha sido avisada antecipadamente dessa característica, fica desobrigada a realizar a atividade, total ou parcialmente.

5.2 Local da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.2 Unidade de Ensino UNILA Jardim Universitário: Av. Tarquínio Joslin dos Santos, nº 1.000, Polo Universitário, Foz do Iguaçu/PR - CEP: 85851-400.

5.2.3 Unidade Administrativa e de Ensino UNILA Almada: Av. Tancredo Neves, 3838 – Porto Belo, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85867-633.

5.2.4 Unidade de Almoxarifado e Arquivo UNILA Portal: Rua Mineirão, 177 – Portal da Foz, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85859-250.

5.2.5 Unidade UNILA Campus Integração / Alojamento Estudantil: Av. Tancredo Neves, nº 3147, Porto Belo, Foz do Iguaçu/PR – CEP 85867-633.

5.2.6 Unidade UNILA PTI: Av. Tancredo Neves, nº 6731, Conj. C, Foz do Iguaçu/PR - CEP 85867-970.

5.2.7 Em função da constante expansão da UNILA e de possíveis futuras necessidades de mudança de endereço, aquisições e/ou locações de novos espaços dentro do Município de Foz do Iguaçu, os serviços poderão vir a ser prestados em outros locais além dos acima listados, ou em substituição a eles.

5.3 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.2 Saídas e retornos possuem como referência a cidade de Foz do Iguaçu – PR. Exceto casos especiais com prévia concordância da CONTRATADA.

5.3.3 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 demais, no interesse da Universidade, conforme condições, quantidades estimadas e exigências deste Termo de Referência

5.3.4 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.

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

5.3.5.1 Grupo 01

5.3.5.1.1 Ônibus: com fabricação a partir do ano 2010, com capacidade mínima de 42 (quarenta e dois) passageiros sentados, equipado com poltronas reclináveis tipo “soft”, ar-condicionado, frigobar, banheiro e materiais de higiene e todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e pela legislação vigente;

5.3.5.2 Grupo 02

5.3.5.2.1 Micro-ônibus: com fabricação a partir do ano 2013, com capacidade mínima para 22 (vinte dois) passageiros sentados, equipado com poltronas reclináveis tipo “soft”, ar-condicionado, banheiro e todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e pela legislação vigente;

5.3.5.2.2 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 bancos reclináveis tipo “soft”, ar-condicionado, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN e pela legislação vigente

5.3.5.2.3 Veículo Executivo: com no máximo 05 (anos) anos de uso, quatro portas laterais, estar com as manutenções em dia, e ser revisado constantemente; equipado com ar-condicionado, 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.

5.3.6 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.

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

5.3.7.1 **Grupo 01** - Ônibus: frota de no mínimo 1 (um) veículo;

5.3.7.2. **Grupo 02** Micro-ônibus: frota de no mínimo 1 (um) veículo, Van: frota de no mínimo 1 (um) veículo, Veículo executivo: frota de no mínimo 1 (um) veículo;

5.3.8 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.

5.3.9 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;

5.3.10 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;

5.3.11 Antes de cada execução de serviço, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA 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, em caso de identificação de irregularidade /impedimento.

5.3.12 Para a execução dos serviços, o profissional disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser alfabetizado, ter facilidade de comunicação, autodomínio, simpatia, iniciativa e aptidão física para desempenho das atribuições. 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.

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

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

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

5.4.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

5.4.3 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

5.4.5 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

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

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

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

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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

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

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

6.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

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

6.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

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

6.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.22 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.

6.23 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.24 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo 01**.

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:

- não produzir os resultados acordados;

- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 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 utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5 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 IMR;

7.6 Os valores devidos à CONTRATADA serão apurados, para pagamento, utilizando-se o parâmetro de km (quilômetro) efetivamente rodado, para cada veículo solicitado;

7.7 Em ambos os grupos, todos os itens que preveem fretamento por meia diária (seis horas) ou diária inteira (doze horas), a quilometragem que por ventura ultrapasse a quilometragem livre prevista, será recompensada por meio do valor do quilômetro rodado correspondente previsto nos deslocamentos intermunicipais;

7.8 Os itens “Diária em Viagem” presentes em cada grupo são destinados ao ressarcimento da disponibilidade do veículo no local de destino e só incidem sobre os dias em que o veículo se encontra na localidade, não abrangendo o(s) dia(s) de partida e retorno.

7.9 Do recebimento

7.9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.9.3 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](#)).

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

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

7.9.6 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.

7.9.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.8 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](#))

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

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

7.9.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.14 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;

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

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

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

7.9.18 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.

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

7.9.20 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.

7.10 Liquidação

7.10.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.10.3 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10.4 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;

7.10.5 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](#).

7.10.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.10.7 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.

7.10.8 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.

7.10.9 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.

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

7.11 Prazo de pagamento

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

7.11.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo** de correção monetária.

7.12 Forma de pagamento

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

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

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

7.12.4 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.

7.12.5 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.

7.13 Antecipação de pagamento

7.13.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.14 Cessão de crédito

7.14.1 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.

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2 Exigências de habilitação

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

8.3 Habilitação jurídica

- **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;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- **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;
- **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](#).
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.3.1 Ato de autorização para o exercício da atividade de Fretamento, expedido pelos órgãos responsáveis como ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) deslocamentos internacionais e interestaduais DER (Departamento de Estradas de Rodagem) deslocamentos intermunicipais e FozTRANS (Instituto de Transportes e Trânsito de Foz do Iguaçu) deslocamentos locais nos termos das Leis/Decretos pertinentes.

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

8.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4.2 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.

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

8.4.4 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](#);

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

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

8.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.8 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.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira

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

8.5.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

8.5.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

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

8.6 Qualificação Técnica

8.6.1 Registro ou inscrição da empresa nos órgãos fiscalizadores municipais, estaduais e federais, em plena validade;

8.6.2 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.6.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.6.7 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

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

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

8.6.10 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.574.900,05

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$1.574.900,05 (Um milhão quinhentos e sessenta e quatro mil e novecent reais), conforme custos unitários a postos nas tabelas do item 1.9

10. Adequação orçamentária

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Gestão/Unidade:** 158658 - Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura.
- **Fonte de Recursos:** 1.000
- **Programa de Trabalho:** 171317

- Elemento de Despesa: 33.90.33-05
- Plano Interno: MC002G01ADN– Ação C.2 – Despesas ADM

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

11. 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](#).

KATIA REGINA MALLMANN DEMETERKO

Técnica em Contabilidade

DIEGO SANTOS DE SOUZA

Assistente Administrativo

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - anexos.pdf (127.09 KB)

Anexo I - anexos.pdf



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI
Coordenadoria de Infraestrutura | Departamento de Logística
Divisão de Transportes

ANEXO 01 - MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA VIAGEM

PRESTAÇÃO DE CONTAS DA VIAGEM			
Empresa:		Ordem de Serviço nº:	
Responsável pela viagem:			
() Viagem () Transfer aeroporto () Diária 06 horas () Diária 12 horas			
Data saída: / /		hora saída: :	Data chegada: / / hora chegada: :
Data retorno: / /		hora saída: :	Data chegada: / / hora chegada: :
() Carro executivo () Van () Micro-ônibus () Ônibus			
*Hodômetro Km Inicial (saída): _____ Km final retorno): _____			
Veículo:		Placa:	Ano fabricação:
Motorista 1: _____ RG: _____			
Motorista 2: _____ RG: _____			

AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO			
ITEM	NOTAS		
VEÍCULO	BOM	REGULAR	RUIM
LIMPEZA	2 pontos	1 ponto	0 ponto
AR-CONDICIONADO	2 pontos	1 ponto	0 ponto



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI
Coordenadoria de Infraestrutura | Departamento de Logística
Divisão de Transportes

CINTO DE SEGURANÇA	2 pontos	1 ponto	0 ponto
PNEUS	2 pontos	1 ponto	0 ponto
VEÍCULO	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



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI
Coordenadoria de Infraestrutura | Departamento de Logística
Divisão de Transportes

ANEXO 02 - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (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 I)
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 I). 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 I).
Início da Vigência	A partir da vigência estipulada no 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	



Emitido em 31/07/2023

TERMO DE REFERÊNCIA N° 7/2023 - DELIC (10.01.05.20.02.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/08/2023 09:21)
KATIA REGINA MALLMANN DEMETERKO
TECNICO EM CONTABILIDADE
DELOG (10.01.05.20.01.01)
Matrícula: ###461#8

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **7**, ano: **2023**, tipo:
TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: **01/08/2023** e o código de verificação: **dacbad1e13**