

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS BENTO GONÇALVES

PREGÃO 48/2021 – SRP

Processo Administrativo nº 23360.000545/2021-65

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de transporte rodoviário de passageiros com motorista próprio, através de ônibus e micro-ônibus, no âmbito municipal, intermunicipal e interestadual para execução de viagens de visita técnica, participações em eventos e outras viagens destinadas a atender as necessidades do IFRS – Campus Bento Gonçalves, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	1	Transporte rodoviário municipal para o Campus Bento Gonçalves. Especificações: Serviço de locação de veículo, tipo ônibus, máximo 10 (dez) anos de fabricação, capacidade mínima de 41 passageiros, para viagens locais, para o transporte de alunos e servidores do campus. Remuneração por diárias.	Diária	350	R\$ 897,50
	2	Transporte rodoviário municipal para o IFRS – Campus Bento Gonçalves. Especificações: Serviço de locação de veículo, tipo micro-ônibus, máximo 10 (dez) anos de fabricação, capacidade mínima de 22 passageiros, para viagens locais, para o transporte de alunos e servidores do campus. Remuneração por diárias.	Diária	200	R\$ 800,00
	3	Transporte rodoviário intermunicipal (no Estado do RS) para o IFRS – Campus Bento Gonçalves. Especificações: Serviço de locação de veículo, tipo ônibus, máximo 10 (dez) anos de fabricação, capacidade mínima de 41 passageiros, para viagens intermunicipais, para o transporte de alunos e servidores do campus. Remuneração por quilômetros rodados.	Quilômetro Rodado	15.000	R\$ 9,76
	4	Transporte rodoviário intermunicipal (no Estado do RS) para o IFRS – Campus Bento Gonçalves. Especificações: Serviço de locação de veículo, tipo micro-ônibus, máximo 10 (dez) anos de fabricação, capacidade mínima de 22 passageiros, para	Quilômetro Rodado	10.000	R\$ 8,18

		viagens intermunicipais, para o transporte de alunos e servidores do campus. Remuneração por quilômetros rodados.			
5		Transporte rodoviário interestadual para o IFRS – Campus Bento Gonçalves. Especificações: Serviço de locação de veículo, tipo micro-ônibus, máximo 10 (dez) anos de fabricação, capacidade mínima de 22 passageiros, para viagens interestaduais, para o transporte de alunos e servidores do campus. Remuneração por quilômetros rodados.	Quilômetro Rodado	10.000	R\$ 7,98
6		Transporte rodoviário interestadual para o IFRS – Campus Bento Gonçalves. Especificações: Serviço de locação de veículo, tipo ônibus, máximo 10 (dez) anos de fabricação, capacidade mínima de 41 passageiros, para viagens interestaduais, para o transporte de alunos e servidores do campus. Remuneração por quilômetros rodados.	Quilômetro Rodado	15.000	R\$ 8,43

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Transporte Rodoviário.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.6. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas. Portanto, os licitantes deverão elaborar suas propostas com base na descrição constante do quadro acima.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 5.2. O veículo padrão a ser utilizado será: ÔNIBUS RODOVIÁRIO, com capacidade de, no mínimo, 41 (quarenta e um) passageiros sentados, com data de fabricação não superior à 10 (dez) anos, equipado com assentos confortáveis e reclináveis, ar condicionado e cortinas ou insulfilm.
- 5.3. Nos casos em que houver menos de 41 (quarenta e um) passageiros, poderá ser utilizado veículo de menor capacidade de passageiros (MICRO-ÔNIBUS), desde que:
 - 5.3.1. Haja concordância da CONTRATANTE e da CONTRATADA; e
 - 5.3.2. Não configure fracionamento, salvo se:
 - 5.3.2.1. O fracionamento não acarretar aumento de valores. Ex.: 30 passageiros divididos em 2 micro ônibus, pagando-se à CONTRATADA o equivalente à 1 (um) ônibus.
 - 5.3.2.2. A CONTRATANTE justificar a necessidade de veículo menor devido à(s) característica(s) peculiares da viagem. Ex: necessidade de passar em trajeto onde há ponte com limite de peso ou ruas estreitas que não passam ônibus, etc.
- 5.4. A título de comprovação da capacidade operacional, a CONTRATADA deverá
 - 5.4.1. Possuir em seu quadro de funcionários, no mínimo, 1 (um) motorista qualificado para o grupo vencedor + 50%, arredondado para cima, a ser demonstrado através da apresentação da:
 - 5.4.1.1. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH); e
 - 5.4.1.2. Cópia do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho.
 - 5.4.2. Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos (CRLV) para comprovação da propriedade e da idade dos veículos;
 - 5.4.2.1. RECEFITUR dos veículos, conforme Resolução DAER nº 5.295/10;
- 5.5. Possuir Termo de Autorização de Fretamento (TAF) válido, (registro ANTT).
- 5.6. Registro na EMBRATUR;
- 5.7. Laudo de Inspeção Técnica – LIT.
- 5.8. Apólice de seguro no valor constante na resolução estabelecida pela ANTT (nas viagens a empresa deverá levar a referida apólice acompanhada de comprovante de todos os pagamentos efetuados);
- 5.9. Declaração informando atender a todas as documentações regulamentadas nas Resoluções, Normas Técnicas e Legislações vigentes relacionadas ao Código de Trânsito Brasileiro e ANTT;
- 5.10. Declaração de qualidade Ambiental e sustentabilidade Socioambiental (Anexo VIII do edital).
- 5.11. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.
- 6.2. Conforme consulta ao “Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Transportes, disponível em https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/cadernos-de-logistica/midia/servicos_transportes.pdf baseando-se na otimização e na economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá observar:
 - 6.2.1. Utilizar etanol, sempre que possível;
 - 6.2.2. Utilizar o sistema de logística reversa para realizar o descarte dos componentes de troca na manutenção da frota, como as peças e óleo, para uma empresa certificada em logística reversa e comprometida com a responsabilidade compartilhada;
 - 6.2.3. Adquirir veículos mais eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle de Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE);
 - 6.2.4. Utilizar veículos automotores que atendam aos limites máximos de ruídos definidos na Resolução CONAMA nº 1/93 e na Resolução nº 272/2000;
 - 6.2.5. Utilizar rede de abastecimentos e manutenção com práticas e diretrizes socioambientais onde existem boas práticas relativas ao reuso da água, coleta seletiva de resíduos, descarte ambientalmente adequado de óleo;
 - 6.2.6. Realizar treinamento relativo à eco condução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental;

6.2.7. Desenvolver ações para contribuir com a conscientização no trânsito.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. As viagens serão solicitadas pela CONTRATANTE, através do preenchimento do formulário “Ordem de Serviço” (anexo II do Edital), que deverá ser enviado à CONTRATADA, por e-mail, com antecedência mínima de:
 - 7.1.1. 2 (dois) dias, para viagens municipais;
 - 7.1.2. 2 (dois) dias, para viagens intermunicipais;
 - 7.1.3. 10 (dez) dias, para viagens interestaduais;
- 7.2. Caso a CONTRATANTE encaminhar a Ordem de Serviço em prazo inferior ao fixado acima, ficará a critério da CONTRATADA aceitar ou não.
- 7.3. Caso não haja aceitação por parte da CONTRATADA a mesma deve comunicar a CONTRATANTE de sua decisão imediatamente.
- 7.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com a “Ordem de Serviço”, podendo haver pequenas variações de horário e percurso, desde que, autorizado e documentado pelo responsável da CONTRATADA.
- 7.5. Antes da saída, durante e ao fim da viagem, o responsável da CONTRATANTE, verificará alguns requisitos do veículo e do motorista, anotando todos os dados necessários no “Relatório de Atividade Externa” (Anexo III do Edital) que servirá de parâmetro para a Fiscalização do Contrato.
- 7.6. O início e término da viagem dar-se-á na unidade do IFRS – Campus Bento Gonçalves, conforme os endereço: Avenida Osvaldo Arranha, nº 540, Bairro Juventude Enologia – Bento Gonçalves – RS – CEP : 95.700-206.
- 7.7. A CONTRATADA não está autorizada a paradas fora dos endereços acima indicados para embarque e desembarque de passageiros.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. A demanda de transporte de passageiros com motorista e veículo próprios, através de ônibus e micro-ônibus, no âmbito local, intermunicipal e interestadual para execução de viagens destinadas a atender necessidades da CONTRATANTE, no que se refere ao transporte de Servidores, Discentes e Convidados no interesse do IFRS – Campus Bento Gonçalves, por Unidade Administrativa ou Acadêmica, conforme condições, quantidades estimadas e exigências deste Termo de Referência;
- 8.2. A CONTRATADA será responsável, em todas as viagens e translados, por todos os seguros relacionados a transporte dos passageiros, responsabilizando-se, também, pelo pagamento dos mesmos;
- 8.3. A CONTRATADA estará ciente de que os serviços deverão ser executados conforme as necessidades da CONTRATANTE, sem restrição a horários e datas das viagens (sendo respeitado pela CONTRATANTE o prazo mínimo para agendamento), bem como quantitativos estimados, os quais serão contratados de acordo com as demais demandas e necessidades deste órgão, não obrigando a CONTRATANTE fazer a contratação efetiva total dos serviços estimados;
- 8.4. Manter à disposição da CONTRATANTE, de segunda-feira a sábado, em horário compreendido entre 08:00h e 18:00h, 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 atenderá os casos excepcionais e urgentes fora do horário de expediente, inclusive nos finais de semana e feriados;
- 8.5. Adotar todas as providências necessárias e tidas como indispensáveis para o transporte de passageiros, inclusive com relação aos seguros que se fizerem necessários;
- 8.6. Subsidiar a resolução de problemas que venham a ocorrer com passageiros, quando do transporte;
- 8.7. Quanto às rotas: as rotas dependerão do local onde será feita a visita, dependendo das demandas da Administração;
- 8.8. Quanto ao tempo de permanência: o tempo de permanência poderá ser de um turno (manhã, tarde ou noite) ou de um dia inteiro, e será previamente combinado com o prestador do serviço;
- 8.9. Quanto à permanência do motorista e do veículo no local: o tempo de permanência do motorista e do veículo no local poderá ser de um turno (manhã, tarde ou noite) ou de um dia inteiro. É necessário que o motorista e o veículo permaneçam no local de destino para agilizar o retorno, uma vez que as visitas não têm tempo mínimo ou máximo previamente definido.

Poderão existir situações em que haverá a necessidade de pernoite, o que será previamente combinado com o prestador de serviço.

- 8.10. Quilômetro rodado ("Km/rodado"): Valor a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA pela distância percorrida na viagem empreendida, considerando como ponto inicial o primeiro endereço indicado na "Solicitação de Veículo" na viagem de ida, e como ponto final o último endereço ali indicado na viagem de regresso. A quilometragem a ser paga resulta da diferença entre a marcação inicial (quilometragem inicial) e a marcação final (quilometragem final), ambas registradas no odômetro. A quilometragem percorrida multiplicada pelo valor unitário resulta no valor a ser pago para a quilometragem percorrida. Esses dados serão conferidos e registrados pelo servidor usuário.
- 8.11. As aulas práticas na Granja de Tuiuty normalmente são de segunda-feira a sexta-feira nos seguintes horários:
 - 8.11.1. Cursos Técnicos: Turno da manhã das 7h 30 min às 11h45min e turno da tarde das 13h15min às 17h30min.
 - 8.11.2. Curso tecnólogo: Sexta-feira turno da tarde das 13h às 18h30min.
 - 8.11.3. Os horários são meramente para servir como base da maioria das aulas, a contratante se reserva o direito de modificar os horários sempre que houve mudanças no horário escolar ou até a inclusão de novos cursos;
- 8.12. Além das aulas semanais normais terão alguns sábados letivos que poderão vir a ser necessárias viagens à Estação Experimental para aulas práticas;
- 8.13. A contratada deverá disponibilizar o ônibus e/ou micro ônibus para embarque das viagens até a granja de Tuiuty com no mínimo 15 minutos de antecedência do horário agendado para a saída.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 9.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos veículos, bem como aos documentos relativos à viagem.
- 10.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância dos veículos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo os veículos nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial, os critérios mínimos exigidos dos veículos e as habilitações dos motoristas;
- 10.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 10.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
 - 11.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
 - 11.1.2. Quando a CONTRATANTE necessitar de veículo adaptado para cadeirantes e a contratada não possuir este em sua frota;
- 11.2. Nos casos em que a empresa comprovar que toda a frota está ocupada, com compromissos firmados antes do recebimento da Ordem de Serviço, limitado à 20% das viagens no período de 12 (doze) meses.
- 11.3. Quando em razão de peculiaridades do percurso, do terreno ou do destino, for necessário o emprego de veículo de menor porte ou adaptado, em razão das condições do terreno ou de localidade de difícil acesso, em que o transporte para local específico não possa ser prestado pela frota da contratada, será permitida a subcontratação de prestador de serviço local, desde que previamente autorizado pela Contratante.
- 11.4. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1. 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.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. A fiscalização 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. O descumprimento total ou parcial das 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 13.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 13.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.8. 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.
- 13.9. 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 neste Termo de Referência.
- 13.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
 - 13.10.1. Encaminhar a Ordem de Serviço à CONTRATADA, respeitando o prazo mínimo;

- 13.10.2. Na emissão da Ordem de Serviço o Fiscal designará o responsável pela viagem, o qual fará as anotações no Relatório de Atividade Externa (Anexo III) e ao fim, entregará o mesmo ao Fiscal;
- 13.10.3. O fiscal, de posse do Relatório de Atividade Externa, e após o recebimento da NF da empresa, emitirá o Relatório de Fiscalização, contendo a memória de cálculo do valor à pagar (com eventuais glosas, se houver), respectivo as atividades realizadas em um período de trinta dias, e enviará o mesmo ao financeiro para o pagamento mensal.
- 13.10.4. Em caso de glosa, a CONTRATADA deverá realizar o ajuste de valores, conforme indicado pela fiscalização em memória de cálculo, em Nota Fiscal de futuro serviço.
- 13.11. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 14.2. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pela viagem (definido na Ordem de Serviço) logo após o término da viagem, por meio da emissão do Relatório de Atividades Externas (Anexo III).
- 14.2.1. 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.
- 14.2.1.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 14.2.1.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 14.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 14.2.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 14.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 14.3. No prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 14.3.1. 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;
- 14.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- 14.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos documentos: Ordem de Serviço e Relatório de Atividade Externa (Anexos II e III do edital).
- 14.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura substitutiva com o valor exato dimensionado, e não sendo possível o cancelamento da NF ou fatura glosada, deverá realizar o ajuste em NF ou fatura posterior, até o limite indicado em memória de cálculo da fiscalização do contrato.
- 15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 15.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.5.1. o prazo de validade;
- 15.5.2. a data da emissão;
- 15.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.5.5. o valor a pagar; e
- 15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 15.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

- 15.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 15.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

16. REAJUSTE

- 16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data de apresentação das propostas, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

17.1.1. Visto a natureza e a complexidade da contratação, os instrumentos para recolhimento de valores advindos das aplicações das sanções são suficientes para reparar possíveis falhas de execução contratual.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

- i) 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;
- ii) Multa de:
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor estimado da viagem 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;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da viagem, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado da viagem, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - (5) 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;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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;
- iv) 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.
- v) 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;

18.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

18.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.5. 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
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- 18.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.7. 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.
- 18.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 18.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 18.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.10. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 18.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 19.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os dispostos no item 5 deste Termo de Referência.
- 19.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 19.3.1. Valor Global: R\$ 908.437,50 (novecentos e oito mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).
- 19.3.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 19.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 19.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 908.437,50 (novecentos e oito mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 21.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato.

Aprovo o Termo de Referência
Bento Gonçalves, 17 de janeiro de 2022.

Rodrigo Otávio Câmara Monteiro
Diretor Geral- IFRS Campus Bento Gonçalves
Portaria 148/2020.

Apêndice:
I – Estudo Técnico Preliminar.

APÊNDICE I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2021
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO PARA O IFRS/CAMPUS
BENTO GONÇALVES
Processo Administrativo nº 23360.000454/2021-65