



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE  
RODOVIÁRIO ESTADUAL E INTERESTADUAL PARA ALUNOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 115/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 23742.000375/2024-77

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente é a contratação de empresa para prestar serviços de transporte rodoviário para alunos do Campus Viamão, incluindo a gestão administrativa e financeira, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Qtd	Unidade	Valor Unitário	Preço Total
1	Contratação de Serviços de transporte rodoviário estadual(somente dentro do RS) com saída do Campus Viamão. Veículo tipo: Micro-ônibus Convencional, com motorista, com capacidade para, no mínimo, 20 passageiros, todos equipados com cinto de segurança. Veículo com data de fabricação não superior a 15 anos. Quilometragem mínima: 50 km	800	km	R\$12,25	R\$9.800,00
2	Contratação de Serviços de transporte rodoviário estadual e interestadual municípios limítrofes, com saída do Campus Viamão. Veículo tipo: Ônibus convencional, com motorista, com capacidade para, no mínimo, 44 passageiros, todos equipados com cinto de segurança. Veículo com data de fabricação não superior a 15 anos. Quilometragem mínima: 50 km	400	km	R\$31,50	R\$12.600,00
3	Contratação de Serviços de transporte rodoviário estadual e interestadual, com saída do Campus Viamão. Veículo tipo: ônibus executivo, com motorista, com capacidade para, no mínimo, 44 passageiros. Características adicionais: Veículo cabinado, com banheiro, bagageiros amplos, som ambiente, sistema de microfone, frigobar, TV, Vídeo-DVD, ar condicionado, poltronas reclináveis em tecido, cinto de segurança para todos os passageiros. Veículo com data de fabricação não superior a 15 anos.	2.800	km	R\$12,65	R\$35.420,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

O Instituto Federal do Rio Grande do Sul/Campus Viamão necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de transporte de estudantes. Este serviço é imprescindível tendo em vista a necessidade de garantir a qualidade no ensino, oferecendo aos estudantes a possibilidade de vivências fora da sala de aula. Ademais, a terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas. Conforme disposição do artigo 7º da IN nº 2/2008 da SLTI do MPOG “as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, **transportes**, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. 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;

3.2. O veículo padrão a ser utilizado será: ÔNIBUS RODOVIÁRIO, com capacidade de, no mínimo, 44 (quarenta e quatro) passageiros sentados, com data de fabricação não superior à 15 (quinze) anos, equipado com poltronas reclináveis, ar condicionado e banheiro.

3.2.1. Nos casos em que houver menos de 44 (quarenta e quatro) passageiros, poderá ser utilizado veículo de menor capacidade de passageiros (VAN ou MICRO-ÔNIBUS), desde que:

3.2.1.1. Haja concordância da CONTRATANTE e da CONTRATADA; e

3.2.1.2. Não configure fracionamento, salvo se:

3.2.1.2.1. O fracionamento não acarretará aumento de valores. Ex.: 30 passageiros divididos em 2 vans, pagando-se à CONTRATADA o equivalente a 1 (um) ônibus.

3.2.1.2.2. A CONTRATANTE justificar a necessidade de veículo menor devido à(s) característica(s) peculiares da viagem. Ex: necessidade de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

passar em trajeto onde há ponte com limite de peso ou ruas estreitas que não passam ônibus, etc.

- 3.3. A título de comprovação da capacidade operacional, a CONTRATADA deverá:
- 3.3.1. Possuir em seu quadro de funcionários, no mínimo, 1 (um) motorista qualificado para cada grupo vencedor + 50%, arredondado para cima, a ser demonstrado através da apresentação da:
- 3.3.1.1. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH); e
- 3.3.1.2. Cópia do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho.
- 3.3.2 Possuir, no mínimo, 1 (um) ônibus qualificado para cada grupo vencedor + 50%, arredondado para cima, a ser comprovado pelos seguintes documentos:
- 3.3.2.1. Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos (CRLV) para comprovação da propriedade e da idade dos veículos;
- 3.3.2.2. RECEFITUR dos veículos, conforme Resolução DAER no 5.295/10;
- 3.3.3 Possuir Termo de Autorização de Fretamento (TAF) válido, que será consultado diretamente no site da ANTT.
- 3.3.4 Caso a vencedora não possua veículos ou motoristas suficientes, deverá renunciar aos itens que excederem a contagem.
- 3.4. A documentação citada no subitem anterior será critério de qualificação técnica, devendo ser apresentada ao CONTRATANTE na fase de habilitação, e será referência durante toda a execução do contrato. Na medida em que a CONTRATADA adquira novos veículos ou substitua seus funcionários, deverá enviar à CONTRATANTE toda a documentação pertinente a estas alterações.
- 3.5. Em razão da imprevisibilidade dos serviços, a CONTRATADA estará ciente de que os mesmos serão executados conforme as necessidades da CONTRATANTE, sem restrição a horários e datas, bem como, que os quantitativos são estimativos, os quais serão contratados conforme demandas da CONTRATANTE, não obrigando a contratação total dos serviços estimados.
- 3.6. Para a execução dos serviços a CONTRATADA estará ciente de que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, insumos, combustível, manutenção com ou sem substituição de peças, seguros dos passageiros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais.
- 3.7. As obrigações da contratada e do contratante estão previstas neste TERMO.
- 3.8. 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.

#### Subcontratação

- 3.9. Será permitida a subcontratação somente nas seguintes condições:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

3.9.1 Quando a CONTRATANTE necessitar de veículo adaptado para cadeirantes e a contratada não possuir este em sua frota;

3.9.2 Nos casos em que a empresa comprovar que toda a frota está ocupada, com compromissos firmados antes do recebimento da Ordem de Serviço, limitado a 60% das viagens no período de 12 (doze) meses.

3.10. 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.

3.11. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### 4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As viagens serão solicitadas pela CONTRATANTE, através do preenchimento do formulário “Ordem de Serviço” (anexo I deste TERMO), que deverá ser enviado à CONTRATADA, por e-mail, com antecedência mínima de:

5.1.1. 5 (cinco) dias, para viagens municipais;

5.1.2. 10 (dez) dias, para viagens intermunicipais;

5.1.3. 15 (quinze) dias, para viagens interestaduais;

5.2. Se a CONTRATANTE encaminhar a Ordem de Serviço em prazo inferior ao fixado acima, ficará a critério da CONTRATADA aceitar ou não.

5.2.1 Caso não haja aceitação por parte da CONTRATADA a mesma deve comunicar a CONTRATANTE de sua decisão imediatamente.

5.3. 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.

5.4. 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 Viagem” (anexo II deste TERMO) que servirá de parâmetro para a Fiscalização do Contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

5.5. O início e término da viagem dar-se-á na unidade do IFRS, conforme os endereços abaixo:

IFRS – Campus Viamão  
CNPJ 10.637.926/0017-03  
UASG 158746  
Rodovia Tapir Rocha nº: 7000  
Bairro Quêrencia  
CEP 94.440-000 Viamão/RS  
Fone: (51) 3320-7126

5.5.1 A CONTRATADA não está autorizada a paradas fora dos endereços acima indicados para embarque e desembarque de passageiros.

## 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.

### Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

6.7. O preposto pode ser qualquer um dentre os empregados da CONTRATADA, desde que tenha poderes para agir em nome da empresa.

6.8. Cabe ao Preposto:

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

#### Fiscalização

6.9. 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).

#### Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.12. Identificada qualquer inexecução 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);

6.13. 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);

6.14. 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);

6.15. 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).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

#### Fiscalização Administrativa

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

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

#### Gestor do Contrato

6.18. 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).

6.19. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. 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).

6.21. 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).

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

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

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Termo de recebimento provisório e definitivo.

7.2. O critério de pagamento da Contratada será aquele especificado para cada item contratado conforme este termo de referência, sendo considerados em todos os casos as metas estabelecidas no Termo de recebimento provisório e definitivo.

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

7.3.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.4. O Termo de recebimento provisório e definitivo visa a estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Assim, serão utilizados os seguintes indicadores:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

### Indicador - Qualidade na 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	Relatório de Viagem (Anexo do TERMO).		
Forma de Acompanhamento	O servidor responsável pela viagem obrigatoriamente acompanhará a prestação do serviço, emitindo o “Relatório de Viagem” que será entregue ao Fiscal do Contrato que emitirá o “Relatório de Fiscalização”.		
Periodicidade	Individual para cada Ordem de Serviço.		
Método de Cálculo	Cada viagem será calculada individualmente, de acordo com a “Ordem de Serviço”, “Relatório de Viagem” e “Relatório de Fiscalização”.		
Faixas de Ajuste no Pagamento	<b>Critério</b>	<b>Descumprimento</b>	<b>Glosa</b>
	Pontualidade	Veículo e/ou motoristas atrasados.	0,5% para cada 30 minutos de atraso. Se houve prejuízo significativo à viagem, 10% por viagem.
	Limpeza do Veículo,	Veículo e/ou banheiro sujos.	2% por viagem
	Conservação dos Assentos (forro, inclinação, etc.)	Mais de 10% dos assentos com problemas.	2% por viagem
	Sistema de Ar- Condicionado	Sistema não resfriando / esquentando o suficiente	5% por viagem
			2% por hora parada. Se houve prejuízo significativo à viagem, 10% por viagem.
Sanções	Adoção das sanções previstas no contrato.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

7.5. Os serviços serão avaliados pelos fiscais da CONTRATANTE, com base no “Relatório de Viagem” e demais obrigações contratuais, e emitirão um “Relatório de Fiscalização” para cada “Ordem de Serviço”.

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

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

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

7.9. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas via e-mail à CONTRATADA, que deverá confirmar o recebimento.

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

7.11. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com o “Relatório de Fiscalização” encaminhado.

#### Do recebimento

7.12. 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.13. 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 referem a parcela a ser paga.

7.14. 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).

7.15. 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, VII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

7.17. 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.

7.17.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.17.2. 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.

7.17.3. 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)

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

7.17.5. 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.

7.18. 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.

7.19. 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:

7.19.1. 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.20. 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.

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

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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:

7.25.1. o prazo de validade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

- 7.25.2. a data da emissão;
- 7.25.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.25.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.25.5. o valor a pagar; e
- 7.25.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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;

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

7.32. 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.

#### Prazo de pagamento

7.33. 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.

7.34. 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 IPCA, e de correção monetária.

#### Forma de pagamento

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

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

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

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

7.38. 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.

#### REAJUSTE

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.40. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. 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 reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.43. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei no 14.133, de 2021, 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.

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

- l) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II) Multa de:

1% a 32% sobre o valor da viagem, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% ao dia sobre o valor estimado da viagem
2	2% ao dia sobre o valor estimado da viagem
3	4% ao dia sobre o valor estimado da viagem
4	8% ao dia sobre o valor estimado da viagem
5	16% ao dia sobre o valor estimado da viagem
6	32% ao dia sobre o valor estimado da viagem

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	1a ocorrência: Grau 3; Reincidências: sobe 1 grau para cada ocorrência.
2	Suspender ou interromper a viagem, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1a ocorrência: Grau 5; Reincidências: Grau 6.
4	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	Grau 6
5	Recusar-se a cumprir a rota predeterminada para a viagem.	1a ocorrência: Grau 1; Reincidências: sobe 1 grau para cada ocorrência.
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	1a ocorrência: Grau 1; Reincidências: sobe 1 grau para cada ocorrência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

## 10. DA HABILITAÇÃO

### Exigências de habilitação

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

10.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

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

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

#### Habilitação jurídica

10.12. 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;

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

10.14. 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>;

10.15. 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;

10.16. 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.

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

10.18. 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

10.19. 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 de 1971.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

10.20. A atividade de fretamento depende de autorização da ANTT, conforme Resolução nº 4.777/2015. Apresentar Certificado de Registro para Fretamento (registro ANTT); Registro no DAER ou Certificado de Registro no RECEFITUR; Alvará de Licença fornecido pela Prefeitura.

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.23. 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.

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

10.25. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.26. 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;

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

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

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

10.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

10.31. certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

10.32. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.32.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.32.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

10.32.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.32.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.33. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

#### Qualificação Técnica

10.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis (equivalente ou superior) com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.34.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

**10.35. As empresas deverão apresentar, em plena validade:**

**10.35.1. Registro no DAER ou Certificado de Registro no Recefitur;**

**10.35.2. Alvará de licença fornecido pela Prefeitura;**

**10.35.3. Certificado de Registro para Fretamento (registro ANTT);**

**10.35.4. Registro da EMBRATUR;**

**11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$57.820,00 (Cinquenta e sete mil e oitocentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos no mapa de transportes realizado pelo Setor Requisitante.

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26419/158746;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 231641;
- IV) Elemento de Despesa: 3390.39.65;
- V) Plano Interno: L20RLP01001;

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

Viamão, 21 de Agosto de 2024.

Ana Lucía Hoeveler

SIAPE 2264140

Requisitante Ensino

Portaria 158/2024



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

Flávio Renato Hoeveler

SIAPE 2150569

Membro da Equipe de Planejamento

Portaria 158/2024

Júlio César Freitas Fagundes

SIAPE 3407130

Membro da Equipe de Planejamento

Portaria 158/2024



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

ANEXO I

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 115/2024

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO PARA O IFRS

CAMPUS VIAMÃO

Processo Administrativo n° 23742.000375/2024-77



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

<b>ORDEM DE SERVIÇO</b>						
Nº CONTRATO:		Nº ORDEM DE SERVIÇO:				
Nº DO EMPENHO:						
<b>MISSÃO:</b>						
<b>ROTEIRO (Preencher detalhadamente cada etapa da viagem):</b>						
ORIGEM*	DATA	HORA	DESTINO*	DATA	HORA	KM ESTIMADA
<b>KM ESTIMADA TOTAL</b>						
Necessária a permanência do veículo?		( <input type="checkbox"/> ) Sim    ( <input type="checkbox"/> ) Não				
Quantidade de Passageiros:						
<b>OBSERVAÇÕES:</b>						
<b>RESPONSÁVEL PELA VIAGEM (que acompanhará na viagem)</b>						
Nome:						
Nº Telefone:						
E-mail						
						21 de agosto de 2024.
_____						
Assinatura do Fiscal da CONTRATANTE / Requisitante						



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

## ANEXO II

MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

PREGÃO ELETRÔNICO N° 115/2024

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO PARA O IFRS

CAMPUS VIAMÃO

Processo Administrativo n° 23742.000375/2024-77



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

RELATÓRIO DE VIAGEM (Visitas Técnicas)				
<b>Disciplina:</b>				
<b>Professor Responsável:</b>			<b>Data:</b>	
<b>Origem:</b>				
<b>Destino:</b>				
<b>Hr. Saída:</b>			<b>Hr. de Retorno:</b>	
<b>DADOS VEÍCULO</b>				
<b>Placas:</b>			<b>Motorista:</b>	
<b>Km Inicial:</b>			<b>Km Final:</b>	
1	2		4	3
5	6		8	7
9	10		12	11
13	14		16	15
17	18		20	19
21	22		24	23
25	26		28	27
29	30		32	31
33	34		36	35
37	38		40	39
41	42		43	44
45	46		48	47

Ass. Motorista

Ass. Professor Responsável

→ PARA OBSERVAÇÕES, FAVOR UTILIZAR O VERSO

Ass. Motorista / Ass. Professor Responsável,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Viamão

**Despacho:** Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo Setor Requisitante no Documento de Formalização de Demanda e neste documento e, considerando o atendimento aos princípios da essencialidade, do interesse público e da economicidade, **APROVO** o presente Termo de Referência com seus direitos e deveres pelas partes e **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação.

Autorizo, ainda, a inserção dos dados necessários nos sistemas pertinentes a fim de poderem ser realizados os empenhos da contratação.

Por fim, em cumprimento às determinações legais, autorizo a confecção e a assinatura do necessário contrato administrativo entre as partes, para que o serviço possa ser iniciado

Encaminha-se para prosseguimento.

Viamão - RS, 21 de agosto de 2024.

---

Maíra Baé Baladão Vieira

SIAPE n°: 1723204

Diretora Geral

Portaria 147/2024



Emitido em 21/08/2024

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº Termo de Referencia 115/2024/2024 - CLCC-VIA (11.01.16.02.02)**  
(Nº do Documento: 4)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/08/2024 16:15 )

ANA LUCIA HOEVELER

TECNICO EM SECRETARIADO

CEMI-VIA (11.01.16.01.07)

Matrícula: ###641#0

(Assinado digitalmente em 21/08/2024 16:14 )

FLAVIO RENATO HOEVELER

ADMINISTRADOR

CI-VIA (11.01.16.02.03)

Matrícula: ###505#9

(Assinado digitalmente em 21/08/2024 16:09 )

JULIO CESAR FREITAS FAGUNDES

TECNICO EM CONTABILIDADE

CLCC-VIA (11.01.16.02.02)

Matrícula: ###071#0

(Assinado digitalmente em 21/08/2024 17:35 )

MAIRA BAE BALADAO VIEIRA

DIRETOR

IFRS / CV-VIA (11.01.16)

Matrícula: ###232#4

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: 4  
, ano: 2024, tipo: TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: 21/08/2024 e o código de verificação: 8469e490d4