

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.021582/2022-81

2. Descrição da necessidade

Descrição da necessidade administrativa: Trata-se de estudos preliminares referentes à Contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de transporte executivo com carro de passeio e transporte rodoviário de passageiros com van, micro-ônibus e ônibus, no âmbito municipal, intermunicipal, interestadual e internacional, para execução de viagens destinadas a atender as necessidades dos Campi e Reitoria da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS

Referência legal dos normativos específicos que disciplinam o objeto a ser contratado, de acordo com a sua natureza: Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Análise da contratação anterior: Pregões Eletrônicos nº 14/2018, 34/2019 e 05/2020.

Da vigência do contrato: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, a critério da administração, conforme previsto no Inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Do índice de reajuste: O índice de reajuste será o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM-A, divulgado pela FGV.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Transportes e Logística - DTL	Adilson Zacarias da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços de transporte terceirizado têm natureza continuada, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa e/ou compromete a continuidade de suas atividades e sua contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

Considerando que a demanda dos serviços está diretamente relacionada com a execução das atividades administrativas e acadêmicas a serem desenvolvidas pela UFFS. Considerando a dissociação que existe entre essas atividades, e considerando que esses serviços podem ser solicitados em número maior do que 1 (um) ao mesmo tempo (ex: solicitação de 2 (dois) ônibus ao mesmo tempo) será exigido que a licitante apresente a seguinte capacidade operacional:

Veículo	CL	ER	LS	PF	RE
Veículo executivo tipo sedan ou SUV, novo ou seminovo, com até 5 (cinco) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação, quatro portas laterais, e cor discreta, preferencialmente, preta ou branca. O veículo deve ser equipado com cinto de segurança, ar-condicionado, vidros com película seguindo a legislação vigente e motor com potência igual ou superior a 120 CV.	2	2	2	1	2
Van, nova ou seminova com no máximo 10 (dez) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 15 (quinze) pessoas sentadas, equipado com cinto de segurança, direção hidráulica, bancos reclináveis tipo “soft”, voltados para frente, ar-condicionado, rádio e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN.	-	-	1	-	1

Micro-ônibus novo ou seminovo, com no máximo 15 (quinze) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima 23 (vinte e três) pessoas sentadas, equipado com cinto de segurança, direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, voltadas para frente, ar-condicionado, rádio e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN.	1	2	1	2	1
Ônibus (tipo 1) novo ou seminovo, com no máximo 15 (quinze) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 42 (quarenta e duas) pessoas sentadas, equipado com cinto de segurança, direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, calefação, ar-condicionado, frigobar, banheiro, televisor/monitor, com DVD/Vídeo e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN.	1	2	-	1	1
Ônibus (tipo 2) novo ou seminovo, com no máximo 15 (quinze) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 52 (cinquenta e duas) pessoas sentadas, equipado com cinto de segurança, direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, calefação, ar-condicionado, frigobar, banheiro, televisor/monitor, com DVD/Vídeo e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN.	1	2	-	-	-
Ônibus (tipo 3) novo ou seminovo, para uso em estradas não pavimentadas, com no máximo 20 (vinte) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 30 (trinta) pessoas sentadas, equipado com cinto de segurança, direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, ar-condicionado, rádio e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN.	-	1	-	1	1

Considerando que a capacidade operacional é mensurada através de veículos, e que estes podem ser adquiridos posteriormente a certame licitatório, **a contratada será responsável por apresentar os documentos dos veículos no momento da prestação do serviço**, sendo dispensada apresentação no momento da habilitação e também no momento da formalização do contrato. A capacidade operacional será objeto de verificação durante toda a execução dos serviços.

5. Justificativa da contratação

A contratação do transporte executivo (carros), rodoviário de passageiro (ônibus, micro-ônibus e van) busca a continua melhora no desempenho das atividades operacionais, administrativas e pedagógicas da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS e se destina a dar continuidade à realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal e Institucional da UFFS.

A contratação do transporte executivo (carros), rodoviário de passageiro (ônibus, micro-ônibus e van) se justifica, tendo em vista o tamanho da área de abrangência da Instituição que se estende nos três estados do Sul (Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul), somada à constante necessidade de locomoção de servidores e alunos, para realização de atividades administrativas e acadêmicas, e o reduzido número de veículos oficiais disponíveis.

Com relação à justificativa da modalidade de contratação por quilometro rodado mais hora de disponibilidade, esclarecemos que nos anos de 2010, 2011, 2012 e 2013 a UFFS contratou os serviços objeto deste Termo de Referência tendo, unicamente, como base remuneratória o valor do quilômetro rodado, preço fixo independente da viagem, trajeto, percurso ou itinerário, considerando alguns problemas de execução e após uma análise do mercado, temos que o segmento de mercado que oferece esses serviços, não trabalha dessa forma, ou seja, por preço fixo de quilômetro rodado. Pois na composição dos custos de uma viagem, trajeto, percurso ou itinerário são considerados fatores além do valor do quilômetro rodado, e esses fatores demandam informações a respeito da viagem, trajeto, percurso ou itinerário à ser realizado. Como é impossível antecipar o roteiro da viagem, trajeto, percurso ou itinerário já no processo licitatório, essa lógica fica prejudicada tendo em vista a falta dessas informações. Nesse sentido temos dois problemas:

Curtas distâncias a serem percorridas com disponibilidade do veículo por um intervalo grande de tempo: Para a realização dos deslocamentos de projetos de pesquisa, extensão ou supervisão de estágio os deslocamentos normalmente não passam de 15km e duram entre 4 e 8 horas por dia. Desta forma, os fornecedores não estão conseguindo viabilizar este tipo de viagem, pois representam um alto custo, pelo fato de que o veículo fica parado por um longo período de tempo com custos fixos altos e sem necessidade de deslocamento. Nestes casos, normalmente tínhamos que realizar 02 viagens, sendo uma de ida e outra de retorno, já que o veículo não podia ficar parado. Com esta nova proposta, as horas em que o veículo ficar parado serão compensadas pelo valor da hora, não sendo mais necessário o pagamento de 02 viagens para o mesmo deslocamento.

Viagens mais longas, porém com pernoite na cidade de destino: Em viagens onde a distância a ser percorrida é maior, porém necessita de pernoite fora da sede, por 2 ou 03 dias, o fornecedor custeava as despesas de hospedagem e alimentação do motorista sem ter esta previsão de pagamento na remuneração do km rodado. Em muitos casos também tínhamos muitas vezes a necessidade de pagar 02 viagens, pois o fornecedor não teria condições de arcar com estas despesas. Desta forma, com a

remuneração por hora, os custos do fornecedor irão se equilibrar, mesmo com o pagamento de pernoite e alimentação do motorista.

Como não se tem a exata dimensão do equilíbrio de ganhos e prejuízos, concluímos que a contratação que estabelece remuneração para a variável tempo e km/rodado é mais viável e vantajosa na manutenção da relação cliente-fornecedor.

6. Levantamento de Mercado

Os preços ora apresentados, foram obtidos por meio de pesquisa de preços de mercado buscados diretamente com os fornecedores.

A metodologia utilizada para chegar ao preço máximo foi a utilização da média dos orçamentos para cada tipo de veículo para cada um dos dois itens, quilômetro rodado e hora de disponibilidade desconsiderando orçamentos com valores muito superiores ou inferiores aos preços médios.

7. Descrição da solução como um todo

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução será realizada de forma parcelada, pois suas quantidades são estimadas, e se darão na exata medida da necessidade da UFFS, até o limite de quilometragem e horas contratadas e de acordo com as condições abaixo relacionadas:

Para a execução do serviço, a UFFS emitirá **Requisição de Transporte**, e enviará à empresa com antecedência mínima de:

- **24 (vinte e quatro)** horas do horário marcado para início da viagem para o transporte tipo executivo;
- **72 (setenta duas)** horas do horário marcado para início da viagem para o transporte tipo passageiro.

Após o recebimento da Requisição de Transporte, emitida pela UFFS, a contratada deverá confirmar o agendamento encaminhando a UFFS as informações constantes no item “DO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA”.

A contratada deverá cumprir rigorosamente todos os prazos e horários constantes na Requisição de Transporte.

Ficará a cargo do servidor responsável por acompanhar à viagem o controle da quilometragem percorrida, dos horários de partida, de chegada e o preenchimento do relatório de viagem.

A contratação dos serviços se dará por uma equação que compreenderá distância percorrida “quilômetros” e tempo de disponibilidade do veículo “horas” sem garantia de franquia mensal, pagamento de diárias, pedágios ou qualquer outro valor.

A quilometragem percorrida para cada viagem será calculada a partir da cidade indicada na descrição dos serviços. O responsável pela viagem anotará as informações de data, hora e hodômetro do veículo no início e término de cada viagem e com base nestas informações será apurado o real quantitativo a ser pago para cada Requisição de Transporte contratada.

Eventualmente poderão ser solicitadas realizadas viagens internacionais. As empresas contratadas deverão prestar este tipo de serviço, com veículo habilitado para este tipo de viagem, arcando com todos os custos como: seguros, taxas, autorizações pedágios, etc, sem ônus para a Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS.

O motorista deve possuir habilitação que o permita a realização de viagens Internacionais.

Algumas viagens solicitadas pela Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS poderão ocorrer em vias não asfaltadas. Quando essas vias, comprovadamente, não comportarem os veículos descritos neste termo de referência, ficará a cargo do Fiscal de Contrato fornecer autorização para que o veículo seja substituído por outro que consiga trafegar no trecho solicitado.

Em caso de cancelamento de requisição de transporte, com antecedência mínima de 24 horas do início da prestação do serviço, não haverá pagamento para a contratada.

Nos casos de cancelamento com prazo menor que 24 horas, será realizado pagamento de 10% (dez por cento) do total previsto na requisição de transporte.

DO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A contratada será responsável, em todas as viagens, âmbito nacional e internacional, por todos os seguros relacionados ao transporte de bagagens e de passageiros (morte, invalidez, despesas médicas e hospitalares), responsabilizando-se também pelo pagamento dos mesmos.

A contratada deverá executar os serviços com veículos próprios, comprovados através da apresentação da CRV e CRLV, registrado no nome da empresa ou em nome do proprietário/sócio da empresa ou ainda contrato de comodato registrado e incluído no CRV e CRLV do veículo ou contrato de locação do veículo junto a locadoras de veículos.

Os veículos de passeio (executivo), quando da prestação dos serviços, deverão possuir apólice de seguro com no mínimo as seguintes coberturas: seguro total, contra terceiros e responsabilidade civil (APP/RCF) com cobertura de morte/invalidez no valor de R\$ 10.000,00, danos materiais no valor de R\$ 50.000,00, danos pessoais e danos morais no valor de R\$ 50.000,00.

Os veículos de transporte de passageiro, quando da prestação dos serviços, deverão possuir apólice de seguro na forma da legislação vigente e de acordo com os critérios estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores (ANTT/DER/DAER/DETER).

Todos os veículos devem atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1 de 11/02/1993 e nº 272 de 14/09/2000. Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18 de 06/05/1986 e nº 315 de 29/10/2002.

A contratada deverá disponibilizar veículos em perfeito estado conservação (limpeza), conduzidos por profissionais devidamente habilitados (CNH) e que façam parte de seu quadro de pessoal.

Face à dificuldade de avaliação pontual das demandas, ou seja, a ocorrência de mais de uma viagem no mesmo espaço de tempo, será facultado à Contratada, subcontratar trechos/serviços.

Em razão da imprevisibilidade dos serviços, a empresa estará ciente de que os mesmos serão executados conforme as necessidades da UFFS, sem restrição a horários, quantidade de veículos e datas.

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

O valor da proposta também compreende, obrigatoriamente, todas as taxas, pedágios, seguros, bem como as diárias, hospedagem e alimentação dos motoristas, guias e ajudantes e demais incidências sobre a realização das viagens.

Antes de cada execução do serviço, com antecedência mínima de 24 horas, a empresa deverá indicar e submeter à Instituição para aprovação o nome de e a qualificação do profissional que atuará como motorista, podendo ser solicitada por parte da UFFS a substituição do profissional, que deverá ser prontamente atendida pela empresa.

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

- Ser alfabetizado, ter facilidade de comunicação, autodomínio, simpatia, iniciativa e aptidão física para desempenho das atribuições.
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”, a mais de 2 (dois) anos, para o transporte executivo com automóvel.
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” e curso de transporte de passageiros para o transporte rodoviário de passageiros.

No prazo mínimo de 24 horas antes do início da prestação de cada serviço, a empresa deverá indicar e submeter à Instituição para aprovação as informações constantes no item “DO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA”, podendo ser solicitada por parte da UFFS a substituição do veículo e/ou motorista, que deverá ser prontamente atendida pela empresa.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Nº Grupo	Nº Item	Cód. Sipac	Cód. Catserv	Descrição	Unidade	Quantidade
1	1	3303001000001	25089	Campus Cerro Largo – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 01 - Km	Km	20.000
	2	3303001000002	25089	Campus Cerro Largo – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 02 - Hora	Hora	1.000

2	3	3303001000003	25089	Campus Cerro Largo – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 01 - Km	Km	65.000
	4	3303001000004	25089	Campus Cerro Largo – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 02 - Hora	Hora	3.250
3	5	3303001000005	25089	Campus Cerro Largo – Locação de ônibus (tipo 2) 52 lugares – Item 01 - Km	Km	10.000
	6	3303001000006	25089	Campus Cerro Largo – Locação de ônibus (tipo 2) 52 lugares – Item 02 - Hora	Hora	500
4	7	3303001000011	25089	Campus Cerro Largo – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 01 - Km	Km	55.000
	8	3303001000012	25089	Campus Cerro Largo – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 02 - Hora	Hora	2.750
5	9	3303001000025	25089	Campus Erechim – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 01 - Km	Km	25.000
	10	3303001000026	25089	Campus Erechim – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 02 - Hora	Hora	1.250
6	11	3303001000027	25089	Campus Erechim – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 01 - Km	Km	50.000
	12	3303001000028	25089	Campus Erechim – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 02 - Hora	Hora	2.500
7	13	3303001000029	25089	Campus Erechim – Locação de ônibus (tipo 2) 52 lugares – Item 01 - Km	Km	30.000
	14	3303001000030	25089	Campus Erechim – Locação de ônibus (tipo 2) 52 lugares – Item 02 - Hora	Hora	1.500
8	15	3303001000031	25089	Campus Erechim – Locação de ônibus (tipo 3) 30 lugares – Estrada de chão – Item 01 - Km	Km	7.000
	16	3303001000032	25089	Campus Erechim – Locação de ônibus (tipo 3) 30 lugares – Estrada de chão – Item 02 - Hora	Hora	350
9	17	3303001000035	25089	Campus Erechim – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 01 - Km	Km	25.000
	18	3303001000036	25089	Campus Erechim – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 02 - Hora	Hora	1.250
10	19	3303001000037	25089	Campus Laranjeiras do Sul – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 01 - Km	Km	30.000
	20	3303001000038	25089	Campus Laranjeiras do Sul – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 02 - Hora	Hora	1.500
11	21	3303001000045	25089	Campus Laranjeiras do Sul – Locação de van 15 lugares – Item 01 - Km	Km	20.000
	22	3303001000046	25089	Campus Laranjeiras do Sul – Locação de van 15 lugares – Item 02 - Hora	Hora	1.000
12	23	3303001000047	25089	Campus Laranjeiras do Sul – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 01 - Km	Km	30.000
	24	3303001000048	25089	Campus Laranjeiras do Sul – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 02 - Hora	Hora	1.500
13	25	3303001000049	25089	Campus Passo Fundo – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 01 - Km	Km	10.000
	26	3303001000050	25089	Campus Passo Fundo – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 02 - Hora	Hora	500
14	27	3303001000051	25089	Campus Passo Fundo – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 01 - Km	Km	7.000
	28	3303001000052	25089	Campus Passo Fundo – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 02 - Hora	Hora	350
15	29	3303001000055	25089	Campus Passo Fundo – Locação de ônibus (tipo 3) 30 lugares – Estrada de chão – Item 01 - Km	Km	5.000
				Campus Passo Fundo – Locação de ônibus (tipo 3) 30 lugares		

	30	3303001000056	25089	– Estrada de chão – Item 02 - Hora	Hora	250
16	31	3303001000059	25089	Campus Passo Fundo – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 01 - Km	Km	10.000
	32	3303001000060	25089	Campus Passo Fundo – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 02 - Hora	Hora	500
17	33	3303001000061	25089	Campus Realeza – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 01 - Km	Km	15.000
	34	3303001000062	25089	Campus Realeza – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 02 - Hora	Hora	750
18	35	3303001000063	25089	Campus Realeza – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 01 - Km	Km	20.000
	36	3303001000064	25089	Campus Realeza – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 02 - Hora	Hora	1.000
19	37	3303001000067	25089	Campus Realeza – Locação de ônibus (tipo 3) 30 lugares – Estrada de chão – Item 01 - Km	Km	15.000
	38	3303001000068	25089	Campus Realeza – Locação de ônibus (tipo 3) 30 lugares – Estrada de chão – Item 02 - Hora	Hora	750
20	39	3303001000069	25089	Campus Realeza – Locação de van 15 lugares – Item 01 - Km	Km	15.000
	40	3303001000070	25089	Campus Realeza – Locação de van 15 lugares – Item 02 - Hora	Hora	750
21	41	3303001000071	25089	Campus Realeza – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 01 - Km	Km	30.000
	42	3303001000072	25089	Campus Realeza – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 02 - Hora	Hora	1.500

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.492.048,00

Nº Grupo	Nº Item	Cód. Sipac	Cód. Catserv	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unit.	Total
VALOR TOTAL PARA O CAMPUS CERRO LARGO								1.411.435,00
1	1	3303001000001	25089	Campus Cerro Largo – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 01 - Km	Km	20.000	7,19	143.800,00
	2	3303001000002	25089	Campus Cerro Largo – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 02 - Hora	Hora	1.000	44,07	44.070,00
2	3	3303001000003	25089	Campus Cerro Largo – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 01 - Km	Km	65.000	8,34	542.100,00
	4	3303001000004	25089	Campus Cerro Largo – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 02 - Hora	Hora	3.250	37,88	123.110,00
3	5	3303001000005	25089	Campus Cerro Largo – Locação de ônibus (tipo 2) 52 lugares – Item 01 - Km	Km	10.000	10,63	106.300,00
	6	3303001000006	25089	Campus Cerro Largo – Locação de ônibus (tipo 2) 52 lugares – Item 02 - Hora	Hora	500	40,50	20.250,00
4	7	3303001000011	25089	Campus Cerro Largo – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 01 - Km	Km	55.000	5,97	328.350,00
	8	3303001000012	25089	Campus Cerro Largo – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 02 - Hora	Hora	2.750	37,62	103.455,00
VALOR TOTAL PARA O CAMPUS ERECHIM								1.326.375,50
5	9	3303001000025	25089	Campus Erechim – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 01 - Km	Km	25.000	7,50	187.500,00
	10	3303001000026	25089	Campus Erechim – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 02 - Hora	Hora	1.250	44,67	55.837,50
	11	3303001000027	25089	Campus Erechim – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 01 - Km	Km	50.000	7,01	350.500,00

6	12	3303001000028	25089	Campus Erechim – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 02 - Hora	Hora	2.500	49,75	124.375,00
7	13	3303001000029	25089	Campus Erechim – Locação de ônibus (tipo 2) 52 lugares – Item 01 - Km	Km	30.000	7,68	230.400,00
	14	3303001000030	25089	Campus Erechim – Locação de ônibus (tipo 2) 52 lugares – Item 02 - Hora	Hora	1.500	53,50	80.250,00
8	15	3303001000031	25089	Campus Erechim – Locação de ônibus (tipo 3) 30 lugares – Estrada de chão – Item 01 - Km	Km	7.000	7,93	55.510,00
	16	3303001000032	25089	Campus Erechim – Locação de ônibus (tipo 3) 30 lugares – Estrada de chão – Item 02 - Hora	Hora	350	53,33	18.665,50
9	17	3303001000035	25089	Campus Erechim – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 01 - Km	Km	25.000	6,35	158.750,00
	18	3303001000036	25089	Campus Erechim – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 02 - Hora	Hora	1.250	51,67	64.587,50
VALOR TOTAL PARA O CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL								765.245,00
10	19	3303001000037	25089	Campus Laranjeiras do Sul – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 01 - Km	Km	30.000	7,79	233.700,00
	20	3303001000038	25089	Campus Laranjeiras do Sul – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 02 - Hora	Hora	1.500	59,88	89.820,00
11	21	3303001000045	25089	Campus Laranjeiras do Sul – Locação de van 15 lugares – Item 01 - Km	Km	20.000	7,43	148.600,00
	22	3303001000046	25089	Campus Laranjeiras do Sul – Locação de van 15 lugares – Item 02 - Hora	Hora	1.000	62,83	62.830,00
12	23	3303001000047	25089	Campus Laranjeiras do Sul – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 01 - Km	Km	30.000	5,53	165.900,00
	24	3303001000048	25089	Campus Laranjeiras do Sul – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 02 - Hora	Hora	1.500	42,93	64.395,00
VALOR TOTAL PARA O CAMPUS PASSO FUNDO								289.672,50
13	25	3303001000049	25089	Campus Passo Fundo – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 01 - Km	Km	10.000	7,09	70.900,00
	26	3303001000050	25089	Campus Passo Fundo – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 02 - Hora	Hora	500	40,00	20.000,00
14	27	3303001000051	25089	Campus Passo Fundo – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 01 - Km	Km	7.000	7,68	53.760,00
	28	3303001000052	25089	Campus Passo Fundo – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 02 - Hora	Hora	350	43,25	15.137,50
15	29	3303001000055	25089	Campus Passo Fundo – Locação de ônibus (tipo 3) 30 lugares – Estrada de chão – Item 01 - Km	Km	5.000	7,20	36.000,00
	30	3303001000056	25089	Campus Passo Fundo – Locação de ônibus (tipo 3) 30 lugares – Estrada de chão – Item 02 - Hora	Hora	250	42,50	10.625,00
16	31	3303001000059	25089	Campus Passo Fundo – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 01 - Km	Km	10.000	6,20	62.000,00
	32	3303001000060	25089	Campus Passo Fundo – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 02 - Hora	Hora	500	42,50	21.250,00
VALOR TOTAL PARA O REALEZA								699.320,00
17	33	3303001000061	25089	Campus Realeza – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 01 - Km	Km	15.000	6,41	96.150,00
	34	3303001000062	25089	Campus Realeza – Locação de micro-ônibus 23 lugares – Item 02 - Hora	Hora	750	34,63	25.972,50
18	35	3303001000063	25089	Campus Realeza – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 01 - Km	Km	20.000	7,53	150.600,00

	36	3303001000064	25089	Campus Realeza – Locação de ônibus (tipo 1) 42 lugares – Item 02 - Hora	Hora	1.000	35,63	35.630,00
19	37	3303001000067	25089	Campus Realeza – Locação de ônibus (tipo 3) 30 lugares – Estrada de chão – Item 01 - Km	Km	15.000	7,10	106.500,00
	38	3303001000068	25089	Campus Realeza – Locação de ônibus (tipo 3) 30 lugares – Estrada de chão – Item 02 - Hora	Hora	750	43,17	32.377,50
20	39	3303001000069	25089	Campus Realeza – Locação de van 15 lugares – Item 01 - Km	Km	15.000	4,52	67.800,00
	40	3303001000070	25089	Campus Realeza – Locação de van 15 lugares – Item 02 - Hora	Hora	750	36,38	27.285,00
21	41	3303001000071	25089	Campus Realeza – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 01 - Km	Km	30.000	3,90	117.000,00
	42	3303001000072	25089	Campus Realeza – Locação de veículo executivo 120 CV – Item 02 - Hora	Hora	1.500	26,67	40.005,00
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO								4.492.048,00

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto deverá ser licitado por grupo de itens considerando que para cada serviço, existe a relação direta entre a distância percorrida e o tempo de disponibilidade, sendo necessário o agrupamento destes dois itens em um único grupo para cada tipo de veículo e local da prestação dos serviços.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Processo nº 23205.001127/2018-82, Pregão Eletrônico nº 14/2018, Contrato nº 34/2018.

Processo nº 23205.002246/2019-33, Pregão Eletrônico nº 34/2019, Contratos nº 52/2019, 53/2019, 54/2019, 55/2019, 56/2019 e 59/2019.

Processo nº 23205.002788/2020-40, Pregão Eletrônico nº 05/2020, Contratos nº 41/2020 e 42/2020.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está prevista no PAC-2022, cujos números de identificação dos itens constantes no Plano serão indicados nas Requisições de Compras a serem enviadas no SIPAC: Módulo Compras e está alinhada com os seguintes objetivos estratégico do Plano de Ação Institucional da UFFS:

Código do Plano de Ação	Objetivo da Ação Institucional
CCL888	Transporte Terceirizado Campus Cerro Largo
CER888	Transporte Terceirizado Campus Erechim
CLS888	Transporte Terceirizado Campus Laranjeiras do Sul
CPF888	Transporte Terceirizado Campus Passo Fundo

CRE888

Transporte Terceirizado Campus Realeza

13. Obrigações da Contratante

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto desta licitação;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado (fiscal de contrato), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, placas de veículos, locais dos fatos, etc. e encaminhando os apontamentos à autoridade ou ao setor competente para as providências cabíveis.

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.

Efetuar o pagamento mensal devido à contratada pela execução/prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas.

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 nº 5/2017.

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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;

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos.

Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais.

Encaminhar Requisição de Transporte dentro dos prazos estipulados, para que a contratada possa executar o serviço devidamente.

A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como não responderá por dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. Obrigações da Contratada

Executar os serviços conforme especificações da licitação e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas na licitação.

Disponibilizar os veículos a partir do primeiro dia da vigência do contrato, conforme necessidade da UFFS, através do recebimento da Requisição de Transporte contendo as informações de datas, horários, locais e demais informações para o atendimento da necessidade.

Atender as viagens solicitadas que poderão ocorrer em vias não asfaltadas.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Manter os serviços contratados nos horários predeterminados pela Administração, ajustando-os sempre que necessário e solicitado pela contratante.

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 dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados (trechos, rotas, caminhos, etc..), em conformidade com as normas e determinações em vigor e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

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 art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme legislação e normas vigentes.

Substituir o profissional disponibilizado caso a UFFS solicite.

Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, além de fornecer veículos equipados com materiais, ferramentas e utensílios, na quantidade necessária para execução do serviço.

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

Caso o veículo disponibilizado apresente problemas, a contratada deverá proceder a imediata substituição do mesmo, a fim de que as atividades da UFFS não sejam prejudicadas.

Caso a contratada faça a substituição de veículo em viagem, essa informação deverá ser repassada imediatamente ao Serviço de Transporte da UFFS, por meio dos canais de comunicação disponibilizados à contratada, informando no mínimo a placa, a capacidade e o ano de fabricação do veículo substituto.

Informar ao Serviço de Transporte da UFFS a placa, a capacidade e o ano de fabricação do veículo que será utilizado na viagem com, no mínimo 24 horas de antecedência.

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da UFFS e do serviço público federal.

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

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

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

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto.

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando na execução do serviço objeto desta contratação.

A Contratada é a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços relativos ao Contrato.

Fornecer à Contratante ou seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas.

Responder por todo e qualquer dano que causar à Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, por ato praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, durante a execução dos serviços, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade.

Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, bem como utilizar o nome da UFFS para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia.

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

Acatar as determinações feitas pela Contratante em relação ao cumprimento do objeto do Contrato.

Disponibilizar meio de comunicação que permita que a UFFS entre em contrato com o preposto, a qualquer tempo, e com os motoristas quando estes estiverem executando os serviços.

Apresentar as informações constantes no item “DO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA” no prazo mínimo de 24 horas antes do início da prestação de cada serviço.

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

15. Da Subcontratação

A subcontratação do objeto poderá ser permitida na ocorrência de mais de uma viagem no mesmo espaço de tempo, sendo facultado à Contratada, subcontratar trechos/serviços.

A subcontratação fica condicionada à comprovação da situação por parte da contratada (demanda) frente a sua frota de veículos (capacidade operacional), e **somente poderá ser realizada após a aceitação e autorização prévia por parte do Fiscal do Contrato**, a quem cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, desde que mantidos e garantidos os mesmos critérios de qualidade, documentos e especificação dos veículos.

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.

16. Do Pagamento

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal de prestação dos serviços do mês, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, emitida no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), podendo ser acompanhada ou substituída pelas certidões negativas de débito conforme obrigações de habilitação da CONTRATADA previstas no Edital de Convocação e seus anexos.

Devido ao alerta do sistema "ALICE" recebido via e-mail e registrado através do processo administrativo nº 23205.032765/2022-21 o parágrafo **"O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado."** deve ser excluído do processo licitatório.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

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

A Contratada 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.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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 atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

- Não produziu os resultados acordados;
- Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, conforme Instrumento de Medição de Resultados – IMR;
- Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade e quantidade inferior à demanda.

Os pagamentos dos serviços terão por base a execução de cada Requisição de Transporte, e se darão na medida exata de sua utilização, sendo regidas por uma fórmula que compreenderá quilometragem total percorrida “rodada” e tempo total de disponibilidade do veículo “horas” e fator de economia de escala.

VP = (KmTP*VQ)+(DTV*(VDV*i), sendo:

VP = Valor a ser Pago

KmTP = Quilometragem Total Percorrida

VQ = Valor do Quilometro

DTV = Disponibilidade Total do Veículo em horas

VDV = Valor da Disponibilidade do Veículo

I = Coeficiente/Fator de Economia de Escala

A “KmTP = Quilometragem Total Percorrida” é obtida pela subtração da quilometragem de saída da quilometragem de chegada (odômetro final menos odômetro inicial).

O “VQ = Valor do Quilometro” será objeto de licitação.

A “DTV = Disponibilidade Total do Veículo em horas” será obtido da subtração da data/hora de partida da data/hora de chegada.

Para o cálculo do “DTV = Disponibilidade Total do Veículo em horas” será considerada fração de 30 (trinta) minutos com arredondamentos. Ex: 08h30min = 08h00min, 08h31min = 09h00min.

O “VDV = Valor da Disponibilidade do Veículo” será objeto de licitação.

O “I = Coeficiente/Fator de Economia de Escala” será obtido da seguinte tabela:

Quilometragem PERCORRIDA	COEFICIENTE
1 - 300	1
301 - 600	0,8
601 - 900	0,6
901 - 1200	0,4
1201 - 1500	0,2
1501 em diante	0,0

O procedimento de pagamento segue o disposto no Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, de 05 de maio de 2017.

17. Das Sanções Administrativas

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

Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

Ensejar o retardamento da execução do objeto.

Falhar ou fraudar na execução do contrato.

Comportar-se de modo inidôneo.

Cometer fraude fiscal.

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

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.

Multa de:

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

- Até 20% (vinte por cento) do valor previsto da requisição de transporte, em caso de não atendimento de requisição de transporte, enviada para a empresa dentro dos prazos previstos no item 6.1.1 deste termo de referencia.

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.

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.

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 o Contratante pelos prejuízos causados.

Para os fins do item "comportar-se de modo inidôneo", reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos art. 92, parágrafo único, art. 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

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

As sanções Advertência por escrito; Suspensão de licitar e impedimento de contratar; Sanção de impedimento de licitar; e Declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com o **Encarte C deste Termo de Referência**;

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- Temonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

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.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, bem como no edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. Instrumento de Medição de Resultado-IMR

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é um mecanismo para aferição dos serviços prestados aos órgãos públicos, e sua previsão legal encontra-se na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.

O IMR deve ser parte integrante do instrumento convocatório, e tem como finalidade garantir maior eficiência e qualidade nos serviços prestados/contratados pela Administração.

Consiste em um acordo formal entre a administração contratante e o provedor dos serviços onde são definidos os preços a serem pagos de acordo com nível de desempenho dos serviços prestados pelo contratado.

A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 define o Instrumento de Medição de Resultado como “mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento”.

A contratada obriga-se a aceitar o Instrumento de Medição de Resultado concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos.

O descumprimento reiterado do Instrumento de Medição de Resultado poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital de Convocação e seus anexos.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica estabelecido entre as partes Instrumento de Medição de Resultados – IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

DOS PROCEDIMENTOS

O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.

Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá a notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido e enviará ao preposto da CONTRATADA.

Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões por escrito e encaminhar ao Fiscal do Contrato.

No momento de realizar a apuração da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.

A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR. Junto a fatura mensal, a CONTRATADA deverá enviar a Declaração emitida no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) da situação atual da empresa, podendo ser acompanhada ou substituída pelas certidões negativas de débito conforme obrigações de habilitação da CONTRATADA previstas no Edital de Convocação e seus anexos.

O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA a fatura mensal para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados e a regularidade fiscal da CONTRATADA.

Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

A reincidência por dois meses consecutivos de pontuação acima de 08 pontos, poderá ensejar abertura de processo administrativo sancionador, com aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, caracterizando a inexecução parcial do contrato.

O Instrumento de Medição de Resultado não restringe nem prejudica a aplicação de demais penalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos.

Não serão consideradas para fins de aplicação deste Instrumento situações caracterizadas como: desastres naturais ou eventos alheios a responsabilidade da contratada.

DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
<p>Ocorrências TIPO 01 = Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como:</p> <p>a) atraso de até 30 minutos do horário da Requisição de Transporte para o início da prestação do serviço;</p> <p>b) veículo com limpeza inadequada para prestação do serviço;</p> <p>c) condutor (motorista) sem uniforme ou identificação de uso obrigatório;</p> <p>d) não disponibilizar forma de comunicação entre a contratada e a UFFS;</p> <p>e) não disponibilizar forma de comunicação entre os motoristas em serviço e a UFFS;</p> <p>f) substituir veículo durante a viagem em ocorrência não prevista no Termo de Referência;</p> <p>g) substituir veículo durante a viagem sem comunicar a contratante;</p> <p>h) não apresentar a documentação descrita no item “DO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA” dentro do prazo de 24 horas;</p>	01 ponto
<p>Ocorrências TIPO 02 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tal como:</p> <p>a) atraso superior a 30 minutos do horário da Requisição de Transporte para o início da prestação do serviço;</p> <p>b) pane mecânica ou elétrica durante a execução do serviço;</p> <p>c) pane seca (falta de combustível) durante a execução dos serviços;</p> <p>d) atraso superior a 60 minutos devido a pane mecânica, elétrica ou seca durante a execução dos serviços;</p> <p>e) falta de algum item obrigatório que consta na descrição de cada veículo;</p>	02 pontos
<p>Ocorrências TIPO 03 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição, tais como:</p> <p>a) conduta perigosa que ponha em risco a segurança dos passageiros;</p> <p>b) desvio de rota prevista sem justificativa ou autorização do responsável pela viagem;</p> <p>c) veículo com anos de uso superiores ao limite estabelecido na descrição de cada veículo;</p> <p>d) substituição do veículo informado, por veículo que não atenda os requisitos mínimos do contrato;</p>	03 pontos

DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas a cada requisição de transporte, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
03 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
04 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte

05 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
06 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
08 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
09 pontos ou mais	Desconto de 30% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte

19. Benefícios a serem alcançados com a contratação

No tocante ao transporte rodoviário de passageiros (ônibus, micro-ônibus e van), as contratações têm como objetivo, atender às demandas de transportes, existentes nos Campi da Instituição, com intuito de apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no tocante a visitas técnicas.

No tocante ao transporte executivo (carros), as contratações têm como objetivo, suprir as necessidades de transportes de servidores e alunos, tendo em vista as atividades de estágio de graduação, atividades de extensão e pesquisa, bem como atividades administrativas existentes nos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.

20. Providências a serem Adotadas

A contratação do objeto do presente estudo não prevê a necessidade de adequação no ambiente institucional onde será realizado o objeto ou de rotinas administrativas da Unidade Requisitante tendo em vista os contratos de objeto semelhantes desta contratação em execução no momento.

21. Possíveis Impactos Ambientais

No que couber, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como:

- Utilizar o etanol sempre que possível.
- 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.
- Adquirir veículos mais eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE).
- Adquirir veículos flex, movidos a etanol, ou híbridos, com características menos agressivas ao meio ambiente.
- Utilizar veículos automotores que atendam aos limites máximos de ruídos definidos na Resolução CONAMA nº 1/93 e na Resolução nº 272/2000.
- 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, etc.
- Dar preferência ao abastecimento em postos que estejam no trajeto do transporte que será realizado, sempre que possível, e nos demais casos restringir os deslocamentos para o abastecimento a um raio máximo de 2 km da origem ou do local de destino.
- Realizar treinamento relativo à ecocondução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental.
- Desenvolver ações para contribuir com a conscientização no trânsito.

Conforme prevê o Decreto Presidencial nº 7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o carê Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir (...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida pelo órgão. § 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção, (...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar (...)

I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para a aquisição;

II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e

IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.

A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, que contempla em suas ações a adoção de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.

22. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

22.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento da Contratação entende que esta é uma contratação viável considerando a experiência adquirida com as contratações semelhantes em andamento e já finalizadas. Também considerando que os preços foram levantados junto a fornecedores que trabalham com este tipo de serviço e pelos preços apresentados estarem de acordo com o valor de mercado.

23. Responsáveis

ADILSON ZACARIAS DA SILVA

Chefe do Serviço Especial de Transportes

ANDERSON IVAN NAVA

Agente de Transporte do Campus Laranjeiras do Sul

CLAIRE ELOISA ROSSI RIBEIRO

Agente de Transporte do Campus Erechim

CESAR AUGUSTO DI DOMENICO

Superintendente Administrativo

DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN

Agente de Transporte do Campus Cerro Largo

FERNANDA GABRIEL DA SILVA

Agente de Transporte do Campus Realeza

LAURA SPANIOL MARTINELLI

Agente de Transporte do Campus Passo Fundo



Emitido em 11/10/2022

F0091 - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES Nº 5/2022 - SUADM (10.46.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/10/2022 13:12)

ADILSON ZACARIAS DA SILVA

CHEFE - TITULAR

SET (10.46.03.04.01)

Matrícula: ###646#9

(Assinado digitalmente em 11/10/2022 11:00)

ANDERSON IVAN NAVA

ADMINISTRADOR

ASSGAS - LS (10.42.10.03)

Matrícula: ###926#3

(Assinado digitalmente em 11/10/2022 10:49)

CESAR AUGUSTO DI DOMENICO

SUPERINTENDENTE - TITULAR

SUADM (10.46.03)

Matrícula: ###436#4

(Assinado digitalmente em 11/10/2022 15:29)

CHARLES ALBINO SCHULTZ

PRO-REITOR - TITULAR

PROAD (10.46)

Matrícula: ###305#1

(Assinado digitalmente em 11/10/2022 11:03)

CLAIRE ELOISA ROSSI RIBEIRO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ASSLOS - ER (10.44.06.06)

Matrícula: ###526#9

(Assinado digitalmente em 11/10/2022 11:03)

DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ASSLOS-CL (10.38.05.06)

Matrícula: ###773#0

(Assinado digitalmente em 11/10/2022 11:20)

FERNANDA GABRIEL DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ASSLOS - RE (10.40.08.06)

Matrícula: ###683#5

(Assinado digitalmente em 11/10/2022 11:38)

LAURA SPANIOL MARTINELLI

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ADM - PF (10.43.04)

Matrícula: ###260#4

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/documentos/> informando seu número: **5**, ano: **2022**, tipo:

F0091 - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, data de emissão: **11/10/2022** e o código de verificação:

e487af8144