



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2018 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

Processo nº 23205.001127/2018-82

1. DO OBJETO

1.1. **Contratação, em regime de empreitada por preço unitário, de empresas especializadas na prestação de transporte executivo com carro de passeio e transporte rodoviário de passageiros com ônibus e micro-ônibus, no âmbito municipal, intermunicipal e interestadual, e prestação de transporte rodoviário de passageiros com ônibus no âmbito internacional, para execução de viagens destinadas a atender as necessidades dos Campi Erechim/RS e Passo Fundo/RS da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:**

CAMPUS ERECHIM						
Grupo	Item:	Descrição:	Unid	Qtd	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	1	Serviço de transporte de pessoas, Campus Erechim/RS, para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em veículo tipo executivo com motorização de potência igual ou superior a 1.800 cilindradas.	Km	25.000	R\$ 2,50	R\$ 62.500,00

	2	Disponibilidade de veículo tipo executivo.	hora	750	R\$ 20,67	R\$ 15.502,50
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 01						R\$ 78.002,50
2	3	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Erechim/RS, para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em micro-ônibus.	Km	15.000	R\$ 3,98	R\$ 59.700,00
	4	Disponibilidade de veículo tipo micro-ônibus.	hora	450	R\$ 16,66	R\$ 7.497,00
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 02						R\$ 67.197,00
3	5	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Erechim/RS, para viagens municipais, intermunicipais, interestaduais e internacionais em ônibus.	Km	40.000	R\$ 4,73	R\$ 189.200,00
	6	Disponibilidade de veículo tipo ônibus.	hora	1.200	R\$ 16,66	R\$ 19.992,00
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 03						R\$ 209.192,00
TOTAL ESTIMADO CAMPUS ERECHIM/RS						R\$ 354.391,50

CAMPUS PASSO FUNDO						
Grupo	Item:	Descrição:	Unid	Qtd	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
4	7	Serviço de transporte de pessoas, Campus Passo Fundo/RS, para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em veículo tipo executivo com motorização de potência igual ou superior a 1.800 cilindradas.	Km	15.000	R\$ 2,53	R\$ 37.950,00
	8	Disponibilidade de veículo tipo executivo.	hora	450	R\$ 21,33	R\$ 9.598,50
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 04						R\$ 47.548,50
5	9	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Passo Fundo/RS, para viagens municipais, intermunicipais e interestaduais em micro-ônibus.	Km	20.000	R\$ 4,02	R\$ 80.400,00
	10	Disponibilidade de veículo tipo micro-ônibus.	hora	600	R\$ 16,66	R\$ 9.996,00
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 05						R\$ 90.396,00

6	11	Serviço de transporte rodoviário de passageiros, Campus Passo Fundo/RS, para viagens municipais, intermunicipais, interestaduais e internacionais em ônibus.	Km	10.000	R\$ 4,77	R\$ 47.700,00
	12	Disponibilidade de veículo tipo ônibus.	hora	300	R\$ 16,66	R\$ 4.998,00
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 06						R\$ 52.698,00
TOTAL ESTIMADO CAMPUS PASSO FUNDO/RS						R\$ 190.642,50
TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO						R\$ 545.034,00

1.2. O valor total estimado da licitação é de R\$ 545.034,00 (Quinhentos e quarenta e cinco mil e trinta e quatro reais).

1.3. O código do item a ser contratado, em conformidade com o Catálogo de Serviços (CATSER), do Sistema de Serviços Gerais, é 25089.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do transporte executivo (carros), rodoviário de passageiro (ônibus e micro-ônibus) se faz necessário, tendo em vista, a busca contínua em melhorar o 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.

2.1.1. A contratação do transporte executivo (carros), rodoviário de passageiro (ônibus e micro-ônibus) se justifica, tendo em vista o tamanho da área de abrangência da Instituição que se estende nos três estados da Região 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.

2.2. As referidas contratações têm como objetivo:

2.2.1. No tocante ao transporte rodoviário de passageiros (ônibus e micro-ônibus), atender às demandas de transportes, existentes nos Campi da Instituição, com intuito de apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no que diz respeito a visitas técnicas. Estas visitas técnicas, são de suma importância no sentido de proporcionar aos discentes uma visão técnica da futura profissão.

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

2.3. Com relação à justificativa de alteração da modalidade de contratação esclarecemos que:

a) 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.

b) 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.

c) 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:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência se enquadram no rol de serviços comuns, para fins de compatibilidade com o disposto no artigo 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e com o disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, de 31 de maio de 2005, cabendo, portanto, licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados de forma parcelada, pois suas quantidades são estimadas, e se darão na exata medida da necessidade da UFFS, até o limite de quilometragem e limite de horas contratadas e de acordo com as condições abaixo relacionadas:

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

a) 48 (quarenta e oito) horas do horário marcado para início da viagem para o transporte tipo executivo;

b) 72 (setenta duas) horas do horário marcado para início da viagem para o transporte tipo passageiro.

4.1.2. Após o recebimento da Requisição de Transporte, emitida pela UFFS, a contratada deverá cumprir rigorosamente todos os prazos e horários constantes na mesma.

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

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

4.2.1. A quilometragem percorrida para cada viagem será calculada a partir da cidade indicada na descrição dos serviços, tabela do “item 1” deste Termo de Referência.

4.2.2. O cálculo estimado da quilometragem a ser percorrida, e que constará no “Encarte B”, será feita com base no Quadro de Distâncias Rodoviárias do DNIT/MT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes do Ministério dos Transportes ou outra ferramenta reconhecidamente eficaz,

4.2.3. O cálculo estimado da Disponibilidade do Veículo (DV), e que constará no “Encarte B”, será feita através da soma do Tempo da Disponibilidade do Veículo em Deslocamento (TDD) e do Tempo Destinado ao Atendimento do Compromisso (TDC), e será regido pela seguinte equação: $DV=TDD+TDC$.

4.2.3.1. O Tempo da Disponibilidade do Veículo em Deslocamento (TDD) é obtido da divisão da Quilometragem Estimada (KmE), pela produção média de 50km/h em deslocamento, onde $TDD=KmE/50$.

4.2.3.2. A média de “50km/h” em deslocamento é obtida da seguinte forma: em estradas de forma geral a velocidade regulamentar é 80km/h, e em trechos urbanos essa velocidade é de 40km/h. Porém, por questões físicas (trânsito, lombadas, sinalização, cruzamentos, etc..) não é possível manter essa regularidade, assim consideramos as médias de 70km/h em estrada e 30km/h em trechos urbanos. Como não é possível mensurar a representação de cada trecho no universo de cenários possíveis, demos a ambos o mesmo peso e aplicamos uma média simples: $(70+30)/2=50km/h$.

4.2.3.3. O Tempo Destinado aos Compromissos (TDC) é estimado de acordo com os compromissos a serem atendidos.

4.3. Eventualmente poderão ser 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.

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

4.4. 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.

5 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Justifica-se a solicitação de carros bicombustíveis e o atendimento dos limites de ruídos e emissão de poluentes, conforme resoluções do CONAMA, em razão do compromisso que a Instituição tem para com o meio ambiente, sendo que tanto no perfil da Instituição, quanto no Projeto Pedagógico Institucional, a Instituição objetiva firmar-se como: “Universidade de qualidade, comprometida com a formação de cidadãos conscientes e comprometidos com o desenvolvimento sustentável e solidário da Região Sul”.

5.1.1. Conforme prevê o Decreto 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 caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

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 no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar diligências para

verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

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

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

5.1.2. O Plano de Logística Sustentável da UFFS, 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.

6 INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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).

6.2. 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.

6.3. A contratada deverá disponibilizar veículos limpos e em perfeito estado conservação, conduzidos por profissionais devidamente habilitados (C.N.H) e que façam parte de seu quadro de pessoal.

6.4. 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

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,

Chapecó – Santa Catarina

Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br

licitacoesuffs@gmail.com

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:

6.4.1. Quantidade e especificação dos veículos: ER (Erechim) e PF (Passo Fundo).

Veículo	ER	PF
Veículo executivo, novo ou seminovo, com até 2 (dois) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação “sedan” ou “Wagon”, quatro portas laterais, e cor discreta, preferencialmente, preta ou branca, com tecnologia Flex. O veículo deve ser equipado com ar condicionado, vidros com película seguindo a Resolução 254/07 do CONTRAN e motor com potência igual ou superior a 1.800 cilindradas .	2	2
Ônibus novo ou seminovo, 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 42 (quarenta e duas) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, calefação, ar condicionado, frigobar, banheiro, televisor/monitor, com DVD/Vídeo e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN. Com possibilidade de solicitação de ônibus de capacidade superior a 42 (quarenta e duas) pessoas sentadas, ficando a critério da empresa contratada a possibilidade de atendimento.	2	1
Micro-ônibus novo ou seminovo, 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 22 (vinte e duas) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, voltadas para frente, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN;	2	2

6.4.2. Considerando que a capacidade operacional é mensurada através de veículos, e que estes podem ser adquiridos posteriormente ao certame licitatório, bem como a assinatura do contrato, a capacidade operacional será objeto de verificação quando da execução dos serviços.

6.4.3. 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 que empreguem quantidades, de veículos, superiores a frota estipulada na tabela do “item 5.5.1”. Tal faculdade fica condicionada à comprovação da situação por parte da contratada (demanda) frente a sua frota de veículos (capacidade operacional), e a aceitação e autorização prévia por parte do Fiscal do Contrato ou demandante dos serviços, desde que mantidos e garantidos os critérios de qualidade e especificação dos veículos. Nessas situações, a Contratada permanecerá responsável por qualquer dano causado pela empresa subcontratada, aos passageiros e aos bens transportados.

6.5. 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.

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

6.6.1. 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.

6.7. Antes de cada execução do serviço 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.

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

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

6.7.1.2. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” e curso de transporte de passageiros para o transporte rodoviário de passageiros.

6.7.1.3. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B”, a mais de 2 (dois) anos, para o transporte executivo com carro de passeio.

7 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão avaliados de acordo com o Instrumento de Medição de Resultados – IMR constante no “ENCARTE C” deste Termo de Referência.

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

8.1. 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.

8.1.1. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da apresentação das Certidões Negativas de Débito Federais, Estadual e Municipal.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

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

6.5.1. 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.

8.5.2. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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%

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

8.6.1. não produziu os resultados acordados;

8.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida, conforme Instrumento de Medição de Resultados – IMR;

8.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade e quantidade inferior à demanda.

8.7. 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

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

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

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

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

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

8.7.6. 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

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

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela licitante, de acordo com o Termo de Referência e os termos de sua proposta;

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

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução dos serviços contratados;

9.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

9.7. Encaminhar Requisição de Transporte no período definido nos “itens 4.1.1 e 4.1.2” deste Termo de Referência, para que a contratada possa executar o serviço devidamente.

9.8. 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.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

10.1.1. 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, e outras despesas que porventura ocorrerem na execução do serviço.

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

10.1.3. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados;

10.1.4. Substituir o profissional disponibilizado caso a UFFS solicite, conforme “item 5.8” deste Termo de Referência;

10.1.5. 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;

10.1.6. 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 extravios por outros similares ou de melhor qualidade;

10.1.7. 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;

10.1.7.1 Caso a contratada faça a substituição de veículo durante a viagem, essa informação deverá ser repassada imediatamente ao Serviço de Transporte da UFFS, por meio dos canais de comunicação disponibilizados à contratada.

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

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

10.1.10. Apresentar à UFFS, a relação nominal do(s) empregado(s) previamente autorizado a executar os serviços;

10.1.11. 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 12 horas de antecedência;

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

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

10.1.14. Acatar as determinações feitas pela Contratante quanto ao cumprimento do objeto do Contrato;

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

10.1.16. Disponibilizar meio de comunicação que permita que a UFFS entre em contrato com os motoristas quando estes estiverem executando os serviços.

10.2. 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.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A subcontratação do objeto deste Termo de Referência somente será permitida na situação e condições especificadas no “item 6” deste Termo de Referência.

11.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.3. 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.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na

licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato, observados as regras deste Termo de Referência, ficarão a cargo de um representante designado pela Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, nos termos do Artigo nº 67 da Lei nº 8.666/93;

13.1.1. Dentre as competências do servidor designado para a fiscalização dos serviços, caberá:

13.1.2. Verificar, junto à Contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

13.1.3. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o previsto no contrato;

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

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. nº 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou instrumento equivalente, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5. A Administração, devidamente representada na forma do “item 11.1” deste Termo de Referência, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para a UFFS, se o mesmo for executado em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus encartes, cabendo a contratada providenciar a resolução do ocorrido.

13.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que deverá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato, que além das disposições previstas neste Termo de Referência, a fiscalização contratual dos serviços continuados seguirá no que couber o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, de 05 de maio de 2017.

14 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. Os serviços serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes

neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

14.3. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

14.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

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

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

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

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

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

15.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

15.2.2. Multa de:

15.2.2.1. 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;

15.2.2.2. 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;

15.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

15.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

15.2.4. 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.

15.2.5. 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.

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

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.4, 15.2.5 e 15.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

15.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

15.7 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.

15.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Encartes:

16.1.1. **ENCARTE A** – Modelo para apresentação de proposta;

16.1.2. **ENCARTE B** – Modelo de Ordem de Serviço;

16.1.3. **ENCARTE C** – Instrumento de Medição de Resultados – IMR

Chapecó/SC, 09 de maio de 2018.

RENATO TONELLO

Chefe do Departamento de Compras

Eu, **Péricles Luiz Brustolin**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/Ordenador de Despesas, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **aprovo** o presente Termo de Referência, visando a **contratação, em regime de empreitada por preço unitário, de empresas especializadas na prestação de transporte executivo com carro de passeio e transporte rodoviário de passageiros com ônibus e micro-ônibus, no âmbito municipal, intermunicipal e interestadual, e prestação de transporte rodoviário de passageiros com ônibus no âmbito internacional, para execução de viagens destinadas a atender as necessidades dos Campi Erechim/RS e Passo Fundo/RS da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS**, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 09 de maio de 2018.

PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura

Ordenador de Despesas

ENCARTE A

MODELO DE PROPOSTA
REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2018

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
CEP:	UF:	
Telefone: ()		
Email:		
Responsável pela proposta:		
RG:	CPF:	
DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE		
Banco:	Agência:	Número da Conta:

Item	Especificação Técnica	Quantidade*	Valor unitário estimado (R\$)	Valor máximo do item (R\$)
Total do Grupo 01				
Total geral estimado da licitação				

Cidade/UF, XX de XXXXXXXX de 201X.

Assinatura/Carimbo

ENCARTE B

MODELO DE REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE



Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE

DADOS DO GRUPO DE INTERESSE

UNIDADE/SETOR	CURSO	DISCIPLINA

DADOS DO SOLICITANTE

SIAPE	NOME LEGÍVEL DO SOLICITANTE	FONE DE CONTATO
LOCAL DE PREENCHIMENTO		DATA DE PREENCHIMENTO

DADOS PARA O DIMENSIONAMENTO DO TRANSPORTE

CARRO	CAMINHONETE	CAMINHÃO BAÚ	VAN	MICRO-ÔNIBUS	ÔNIBUS
TOTAL PARTICIPANTES		QUILOMETRAGEM PREVISTA		NOME DO MOTORISTA	

DADOS SOBRE AS INTENÇÕES DA VIAGEM

OBJETIVOS/FINALIDADE DA VIAGEM	LOCAIS A SEREM VISITADOS	PASSAGEIROS

DADOS DA PARTIDA

DATA	HORA	CIDADE/LOCAL DE ORIGEM	DATA	HORA	CIDADE/LOCAL DE DESTINO

DADOS DO RETORNO

DATA	HORA	CIDADE/LOCAL DE ORIGEM	DATA	HORA	CIDADE/LOCAL DE DESTINO

NOME COMPLETO OU CARIMBO, ASSINATURA E SIAPE

RESPONSÁVEL PELA VIAGEM		RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO	
ASSINATURA	SIAPE	ASSINATURA	DE ACORDO / /

CARIMBO, ASSINATURA E DATA

DADOS DO VEÍCULO UTILIZADO

PREENCHER ANTES DE PARTIR

PLACA	KM DE PARTIDA	KM DE CHEGADA	KM RODADA

PREENCHER APÓS A RETORNAR

		TOTAL:	

ENCARTE C

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Fica estabelecido entre as partes Instrumento de Medição de Resultados – IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 1.2. 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;
- 1.3. 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.
- 1.4. 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.

2. DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;
- 2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.
- 2.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- 2.7. Em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.
- 2.8. 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 e juntará as Certidões Negativas de Débito Federais, Estadual e Municipal a fim de comprovar sua regularidade fiscal.
- 2.9. 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.

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

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

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

3.2. 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> <ul style="list-style-type: none">a) atraso de até 30 minutos do horário da Requisição de Transporte para o início da prestação do serviço;b) veículo com limpeza inadequada para prestação do serviço;c) condutor (motorista) sem uniforme ou identificação de uso obrigatório.d) não disponibilizar forma de comunicação entre motoristas em serviço e a UFFS;e) substituir veículo durante a viagem sem comunicar a contratante em ocorrência prevista no item 9.1.7.;f) substituir veículo durante a viagem em ocorrência não prevista no item 9.1.7.	01 ponto
<p>Ocorrências TIPO 02 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tal como:</p> <ul style="list-style-type: none">a) atraso superior a 30 minutos do horário da Requisição de Transporte para o início da prestação do serviço;b) pane mecânica ou elétrica durante a execução do serviço;c) pane seca (falta de combustível) durante a execução dos serviços;d) falta de algum item obrigatório que consta na descrição de cada veículo (Item 5.5.1).	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> <ul style="list-style-type: none">a) conduta perigosa que ponha em risco a segurança dos passageiros;b) desvio de rota prevista sem justificativa ou autorização do responsável pela viagem.c) veículo com anos de uso superiores ao limite estabelecido na descrição de cada veículo (Item 5.5.1).	03 pontos

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1. 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 18% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte
09 pontos ou mais	Desconto de 20% sobre o valor total da prestação do serviço da requisição de transporte