INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

CENTRAL DE COMPRAS - CECOM

### PROCESSO: 23411.002241/2013-80

### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2013

PREGÃO TRADICIONAL

O **Instituto Federal do Paraná – IFPR** e este **Pregoeiro (a)**, designada pela Portaria de n.º 58/2013, de 08 de abril de 2013, levam ao conhecimento dos interessados que farão realizar licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo menor preço por item, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 5.450/2005**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** atualizada, IN 02/2008 e de outras normas aplicáveis ao presente certame, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e em conformidade com a autorização contida no Processo n. 23411.002241/2013-80.

# DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

**DIA: 29 de Agosto de 2013.**

**HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**CÓDIGO UASG: 158009**

# SEÇÃO I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto a prestação de serviços de locação de veículos, em caráter permanente, incluindo seguro contra acidentes, combustível, manutenção e mão-de-obra especializada (motoristas) devidamente habilitados para atender as necessidades do Instituto Federal do Paraná - IFPR no transporte de servidores em serviço, no entorno e em viagens intermunicipais/interestaduais, aferidos por quilômetro rodado, observados os detalhamentos técnicos, especificações e condições constantes do Termo de Referência, Especificações Técnicas e Estimativa de Quilometragem e Orçamento Estimado – Anexos I, II e III respectivamente deste Edital.
   1. A licitação será dividida em grupos de itens e/ou itens, conforme tabela constante no **Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos e/ou itens for de seu interesse.
   2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto contidas no Comprasnet e as descritas no presente edital e anexos, prevalecerão as do **EDITAL**.

# SEÇÃO II – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

1. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:
   1. Anexo I – Termo de Referência;
   2. Anexo II – Especificações Técnicas;
   3. Anexo III – Estimativa de Quilometragem e Orçamento Estimado;
   4. Anexo IV – Planilhas de formação e composição de preços;
   5. Anexo V – Proposta de preços;
   6. Anexo VI – Tarifas de Pedágio no Estado do Paraná;
   7. Anexo VII – Modelos de Declarações Exigidas;
   8. Anexo VIII - Minuta do Contrato;

# SEÇÃO III - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. 2. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R$ 2.892.912,00 (dois milhões, oitocentos e noventa e dois mil novecentos e doze reais), conforme o Orçamento Estimativo disposto no Anexo III deste Edital.
   1. As despesas referentes à execução do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados do Orçamento Geral da União, para o Exercício 2013 e os subsequentes a cargo do IFPR.

# SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Poderão participar deste **Pregão** os interessadosque estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
   1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
   2. O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IFPR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
2. Não poderão participar deste **Pregão:**
   1. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou impedido de contratar com a Administração Pública Federal ou com este órgão, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
   2. Empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
   3. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
   4. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
   5. Servidores de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

#### SEÇÃO V – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [licitacoes@ifpr.edu.br](mailto:licitacoes@ifpr.edu.br) **E** protocolado na CECOM/PROAD – Central de Compras – no endereço: Rua João Negrão, 1285 – 2º andar – em Curitiba/PR.
   1. O Pregoeiro(a), auxiliada pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
   2. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
2. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro(a) até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@ifpr.edu.br.
3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

# SEÇÃO VI – DA VISTORIA

1. Não será exigido ao licitante que realize vistoria prévia do local de entrega dos bens.

# SEÇÃO VII – DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

1. O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas. **PARA EFEITO DE ACEITAÇÃO (APÓS A FASE DE LANCES), SERÁ LEVADO EM CONTA O DESCRITIVO INCLUÍDO NO COMPRASNET.**
   1. Para formular e encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (proposta de preço padrão do sistema), o licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, notadamente no Termo de Referência, o atendimento dos requisitos abaixo apresentados. Esclarecemos que, no início da sessão do Pregão, os campos do sistema eletrônico que o Pregoeiro tem acesso são os da Descrição Detalhada do Objeto, Quantidade e Preço. Os campos, Marca, Fabricante e Fornecedor são visualizados após concluída toda a fase de lances, garantindo o sigilo dos licitantes participantes do certame.
      1. O Pregoeiro(a), juntamente com a Equipe de Apoio, analisará previamente as propostas cadastradas, de forma que, as propostas explicitamente contrárias ao Edital serão desclassificadas desde logo.
   2. A proposta a ser encaminhada eletronicamente, em campo apropriado do Sistema Comprasnet, deverá especificar detalhadamente o objeto, contemplando as **principais** especificações técnicas, quantidade, marca, fabricante e preços expressos em real, com no máximo duas casas após a vírgula, com o preenchimento correto das informações em cada campo determinado no sistema eletrônico, para fornecimento nas condições e **locais** conforme consta neste Edital.
      1. Havendo apresentação de propostas ou lances com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o licitante vencedor deverá efetuar a adequação para duas casas, com o arredondamento para o valor inferior ao apresentado no sistema. Caso o licitante não providencie essas correções, estas serão efetuadas pelo Pregoeiro(a);
   3. O licitante deverá preencher o campo da **Descrição Detalhada do Objeto**, somente com as informações sobre o item, esclarecendo as especificações técnicas principais, conforme o solicitado no Termo de Referência, sendo **desclassificadas** as propostas que estiverem em desacordo com esta determinação.
      1. Poderão **ser DESCLASSIFICADAS** as propostas cujas descrições forem genéricas, tais como: “**conforme Edital**”, “**atendemos o Edital**” dentre outras, sem especificar o material/equipamento ofertado;
      2. É vedada também a identificação da licitante de qualquer que seja a forma, antes do encerramento da fase de lances, ainda que seja por meio de apresentação de marca e/ou modelo do objeto ofertado junto à descrição detalhada do objeto.
   4. Não será permitida a cotação de quantidades inferiores àquelas compreendidas no Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta do ITEM ou GRUPO a que se referir;
   5. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor ofertado para cada item, já considerados e inclusos todos os custos necessários para a aquisição do objeto, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, garantias, fretes, tarifas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.
      1. Serão desclassificadas as propostas que ofertem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios ou de valor zero, não sendo possível comprovar a sua exequibilidade. Inclusive em itens que estiverem agrupados.
   6. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.
   7. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
   8. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
      1. As licitantes que não se manifestaram como ME/EPP no momento do envio da proposta terão o tratamento igual às demais licitantes, não cabendo o direito de recursos posteriores.
   9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.
   10. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
   11. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
   12. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
   13. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias** contados da data de abertura deste Pregão, salvo quando o licitante ofertar prazo superior, quando então prevalecerá este último prazo. Havendo necessidade o IFPR poderá solicitar a prorrogação do prazo por mais 60 (sessenta) dias.
   14. A desclassificação de qualquer proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

# SEÇÃO VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de oportunidades diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, pelo pregoeiro(a) via chat ou em virtude da desconexão do licitante.

# SEÇÃO IX – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. O Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e poderá desclassificar **motivadamente** aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.
2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

# SEÇÃO X – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
3. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
4. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
8. No caso de a desconexão do Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou no endereço eletrônico utilizado para tal divulgação.
9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro(a), que informará com antecedência de 1 a 60 (sessenta) minutos, o prazo do tempo de iminência.
10. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro(a), o sistema eletrônico encaminhará aviso de encerramento aleatório dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

# SEÇÃO XI – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
   1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, será selecionada automaticamente pelo sistema, e no prazo de 5 (cinco) minutos, poderá apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.
   2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
   3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
   4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

# SEÇÃO XII - DA NEGOCIAÇÃO

1. O **Pregoeiro(a)** poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
   1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

# SEÇÃO XIII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

1. O **licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar** em virtude do menor valor ofertado, terá a proposta analisada quanto à compatibilidade com o solicitado no Termo de Referência, no que tange ao valor estimado e às especificações técnicas do objeto.
2. A licitante deverá encaminhar pelo campo ENVIAR ANEXO sua proposta, na forma do Modelo de Proposta de Preços - Anexo V, consignando o CUSTO TOTAL ANUAL POR ITEM, em que já deverão estar considerados e inclusos: lucro, despesas administrativas e operacionais, despesas com tributos (impostos, taxas, tarifas e contribuições), além de quaisquer despesas diretas ou indiretas não explicitadas na planilha, mas decorrentes de obrigação contratual da empresa, conforme estabelecido neste Edital.
   1. Não serão aceitas propostas com valores unitário e global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.
      1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**;
      2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
         1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
         2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
         3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
         4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
         5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
         6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
         7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
         8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
         9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
         10. Estudos setoriais;
         11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
         12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
         13. Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.
   2. O Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos ao quadro de pessoal do IFPR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
   3. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo IFPR;
   4. Será desclassificada a proposta que consignar salário inferior ao salário profissional e/ou ao salário da categoria;
   5. Será desclassificada a proposta cujo somatório dos encargos sociais estiver em desacordo com a legislação vigente;
   6. Serão desclassificadas as propostas cujo percentuais de LDI, ISS, Cofins e PIS indicarem valores irrisórios ou em desacordo com a legislação vigente;
   7. O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável.
   8. Caso o licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificado em primeiro lugar, ele poderá, após diligência, ajustar o salário no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta;
   9. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;
   10. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.
   11. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total anual do grupo, considerando o valor por KM rodado do veículo, já considerados inclusos todos os tributos, fretes, tarifas de pedágios, diárias, multas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
   12. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
   13. O Pregoeiro(a) poderá solicitar a apresentação da proposta escrita (modelo – anexo V) ou ainda catálogos, ou outros documentos necessários para a sua avaliação (exclusivamente por meio da opção “enviar anexo” do Sistema Comprasnet), quando a descrição detalhada do objeto, a indicação do fabricante e marca/modelo constantes no sistema Comprasnet, não forem suficientes para análise da área técnica, caso em que, individualmente, comunicará a necessidade do envio **via *chat***, estabelecendo prazo para tal;
       1. O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada conforme especificado anteriormente, poderá ser desclassificado.
   14. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro(a).
       1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao IFPR - Central de Compras e Licitações, aos cuidados do Pregoeiro(a), na Rua João Negrão, nº 1285, Bairro Rebouças, Curitiba – PR, CEP 80230-150.
   15. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
3. Quando o processo apresentar grupos de itens, a proposta de preços deverá manter exequibilidade entre preços unitários dos itens agrupados. Os valores unitários estimados, constantes no Termo de Referência, devem ser respeitados para evitar preços inexequíveis ou acima do estimado, visto que a **aceitação será efetuada por item** e não será aceita a compensação de valores dos itens agrupados. Desta forma, havendo algum item do grupo com valor acima do estimado, o pregoeiro(a) poderá providenciar a **recusa da proposta, não apenas do item, mas de todo o grupo**.
4. Após a aceitação da proposta no sistema Comprasnet, o licitante vencedor deverá encaminhar PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS acompanhando a documentação de habilitação, na forma do **Anexo V**, ou em modelo próprio da proponente, contendo, no mínimo, as mesmas informações constantes do modelo de proposta (anexo V) com a descrição detalhada do objeto, fabricante, marca e modelo iguais aos apresentados no sistema eletrônico, prazo de garantia, validade da proposta, constando os preços propostos expressos em Real (R$), com no máximo duas casas decimais após a vírgula, devidamente identificada em todas as folhas com número do CNPJ e timbre impresso da empresa, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo suas folhas serem rubricadas e a última assinada e identificada por quem de direito.
   1. Na proposta apresentada deverão constar os preços unitários e totais de cada item;
5. O licitante vencedor encaminhará PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS junto aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, dentro do prazo estipulado pelo pregoeiro(a), na forma a seguir:
   1. Eletronicamente pelo Sistema Comprasnet, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, contados da convocação do anexo, ou outro prazo estipulado pelo pregoeiro(a) via chat, dependendo do volume de documentação a ser recebida.
   2. Os documentos enviados devem ser digitalizados dos originais assinados;
   3. Os prazos a que se refere essa cláusula serão suspensos no período compreendido entre as 18h e 8h do dia subsequente, salvo em casos de determinação de prazo distinto, feita expressamente pelo pregoeiro(a) no *chat* do Pregão Eletrônico.
   4. O licitante vencedor que não cumprir as determinações dos subitens anteriores será considerado desistente, convocando-se o segundo colocado, sem prejuízo das sanções estabelecidas neste Edital.

**SEÇÃO XIV - DA HABILITAÇÃO**

1. A comprovação da habilitação jurídica, da qualificação econômico-financeira e da regularidade fiscal na forma e condições estabelecidas neste Edital, será por meio de cadastramento no SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores), com habilitação parcial, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 11/10/2010, da SLTI. Serão realizadas consultas ao SICAF, CADIN (cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal) e CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas - www.portaltransparencia.gov.br), podendo ser inabilitadas as empresas consideradas inidôneas ou que estiverem suspensas para contratação com a União. Além destas consultas será necessária apresentação da documentação relacionada nos itens 35 e 36.
2. A habilitação dos **licitantes** será verificada por meio do SICAF, CADIN e CEIS (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste edital.
3. Os **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
4. Os **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar:
   1. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo Sicaf, forem iguais ou inferiores a 1 (um) (conforme IN 02/2010 SLTI – MPOG);
   2. Balanço Patrimonial de 2012 e Demonstrativo de Resultado de Exercício (DRE) de 2012, apresentados na forma da lei;
   3. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;
   4. Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada;
   5. Caso o valor total constante na declaração de que trata a condição 36.10 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento) em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.
      1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.
   6. Declaração da **licitante** de que possui, controla ou pode disponibilizar quando demandado:
5. **18** (**dezoito**) veículos, no mínimo, do tipo “**passeio basic**”;
6. **1** (**um**) veículo, no mínimo, do tipo “**passeio premium**”;
7. **1** (**um**) veículo, no mínimo, do tipo “**passeio executive**”;
8. **1** (**um**) veículo, no mínimo, do tipo “**utilitário pick-up**”;
9. **2** (**dois**) veículos, no mínimo, do tipo “**utilitário furgão**”;

As declarações devem citar **expressamente** que os veículos cumprem as especificações exigidas no Anexo II.

* 1. Um ou mais atestado/declaração de capacidade técnica (conforme Anexo VII), em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, diversa da licitante, que comprove que a licitante prestou ou esteja prestando, satisfatoriamente, serviços de locação de veículos com motorista, na quantidade **igual ou superior a 50%** do quantitativo solicitado, ou seja, **no mínimo 12 veículos**, devendo ser o objeto pertinente e compatível com o deste Pregão, sendo admitido o somatório de atestados, desde que referentes a contratos simultâneos;
     1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
     2. Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
  2. Cópias de contrato(s), documentos, tais como notas fiscais emitidas, que comprovem experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão, na prestação de serviços terceirizados;
     1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
     2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do pregoeiro.
  3. Cópia(s) de contrato(s) vigente(s) e em execução, na data de publicação deste Edital, comprovando que o licitante gerencia, no mínimo, 20 (vinte) empregados (terceirizados) no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificadas no seu contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
     1. A exigência do quantitativo estipulado neste subitem é condição mínima necessária para que a licitante comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.
  4. Cópias de contratos firmados com a Iniciativa Privada e/ou Administração Pública, vigentes ou não na data da sessão pública de abertura deste Pregão e preenchimento do formulário conforme modelo constante no **Anexo VII**;
  5. Comprovante de inscrição e situação cadastral emitido pela Receita Federal do Brasil que comprove a atividade econômica principal ou secundária como sendo o serviço de transporte de passageiro – locação de automóveis com motorista.
  6. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
     1. os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
  7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas válida em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
  8. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
  9. Declaração de Independência de Proposta – **Anexo VII**

1. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
2. O Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.
3. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos por meio da opção “enviar anexo”, a partir da convocação, na forma e no prazo estabelecidos pelo Pregoeiro(a) via *chat.*
   1. Os documentos devem ser enviados preferencialmente em arquivo único (\*.ZIP ou \*.RAR, por exemplo). Em casos excepcionais, havendo necessidade de encaminhar mais de um arquivo, o licitante poderá solicitar ao pregoeiro(a), dentro do prazo estabelecido via chat para encaminhamento do anexo, novas convocações por meio do endereço eletrônico [licitacoes@ifpr.edu.br](mailto:licitacoes@ifpr.edu.br).
      1. O sistema Comprasnet permite o envio de anexos com tamanho máximo de 15Mb.
   2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro(a).
      1. Os originais ou cópias autenticadas, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser encaminhados ao IFPR - Central de Compras e Licitações do, aos cuidados do Pregoeiro(a), no seguinte endereço: Rua João Negrão, nº 1285, Bairro Rebouças, Curitiba – PR, CEP 80230-150.
   3. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
   4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
   5. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
   6. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
   7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
      1. Havendo necessidade a licitante poderá solicitar, por escrito, a prorrogação do prazo, por mais 02 (dois) dias úteis.
      2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
      3. As demais licitantes deverão apresentar a documentação dentro do horário definido pelo pregoeiro(a) durante a sessão.
4. Se a proposta não for aceitável, ou se a amostra for rejeitada, ou, ainda, se o **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro(a)** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda às necessidades do IFPR descrita no presente este edital e seus anexos.
5. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o **licitante** será declarado vencedor.

# SEÇÃO XV - DA AMOSTRA

1. O licitante detentor da melhor proposta **poderá** ser convocado para enviar amostra para testes, devendo esta ser recebida pelo IFPR no prazo de até 05 (cinco) dias contados da solicitação do pregoeiro(a).
   1. Recebida a amostra, a área requisitante efetuará a análise verificando a sua compatibilidade com o Termo de Referência e a proposta comercial. Em seguida, será emitido um parecer devidamente fundamentado, aprovando ou contra-indicando o(s) item(ns) cotado(s);
   2. Não será aceita a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não apresentá-la no prazo estabelecido, quando esta for solicitada.
   3. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos deste edital.
2. Caso a amostra, da empresa que ofertou o menor preço não seja compatível com o objeto da licitação, será convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, para apresentação de amostra, no mesmo prazo estabelecido anteriormente **sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital;**
3. As amostras deverão ser acompanhadas de ficha técnica dos produtos ofertados contendo suas características, especificações de acordo com o Edital e matéria prima utilizada.
4. As amostras deverão estar identificadas, com etiquetas autocolantes, constando o nome da empresa, número da licitação e o número do item a que se refere;
5. As amostras aceitas ou incompatíveis ficarão sob a guarda do IFPR até a homologação do Pregão. Após a homologação, as amostras deverão ser retiradas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo que o IFPR não se responsabilizará por quaisquer danos causados aos materiais/equipamento durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. **Após este período o IFPR providenciará o descarte das amostras, se for o caso**.

**SEÇÃO XVI – DOS RECURSOS**

1. Declarado o vencedor, o **Pregoeiro(a)** abrirá prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
   1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro(a) a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
   2. O Pregoeiro(a) examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
   3. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.
   4. O Pregoeiro(a) decidirá em até 05 (cinco) dias úteis, após o término do prazo de contrarrazões.
2. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.
3. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro(a) serão apreciados pela autoridade competente.
4. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
6. Não serão reconhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

#### SEÇÃO XVII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. O objeto deste Pregão será adjudicado aos vencedores dos respectivos grupos de itens, ou itens individuais.
2. A adjudicação será realizada pelo **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que esta caberá à autoridade competente para homologação.
3. A homologação do presente Pregão compete ao Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal do Paraná.
4. Após a Homologação do presente Processo Licitatório, os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua João Negrão, 1285, Rebouças – Curitiba/PR.

#### SEÇÃO XVIII – DOS LOCAIS DE ENTREGA

1. O objeto licitado no presente certame poderá ser solicitado por qualquer das unidades do IFPR.
2. Em virtude da expansão do IFPR, em breve novos Campus serão inaugurados, devendo o licitante participante deste certame estar ciente da obrigatoriedade de providenciar a entrega conforme dados constantes das Autorizações de Fornecimentos (AF’s) emitidas.

**SEÇÃO XIX – DA FORMA DE PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante ateste por parte do fiscal designado pela CONTRATANTE, na Nota Fiscal expedida pela CONTRATADA.
2. O pagamento de que se trata o subitem anterior só será efetivado se a licitante estiver em situação regular junto ao SICAF.
3. O pagamento não será efetuado enquanto a empresa vencedora estiver pendente de liquidação com qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamentos de preços ou a correção monetária.
4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.
5. Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que por ventura ocorrerem serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
6. Será efetuada a retenção de Tributos e Contribuições Federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP) sobre o valor final do pagamento, de acordo com a IN n.º 539 da SRF de 25/04/2005.
7. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES deverão anexar à Nota Fiscal, cópia do documento comprobatório da inscrição.

**SEÇÃO XX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Observar todas as especificações técnicas, garantias de uso e demais condições contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, durante a vigência do contrato;
2. Entregar e instalar os itens de acordo com sua proposta, respeitando integralmente as especificações técnicas e demais condições do EDITAL e do TERMO DE REFERÊNCIA anexo;
3. Assumir a responsabilidade pelos encargosfiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto desta Licitação.
4. Franquear as instalações, onde estarão sendo produzidos os materiais especificados neste termo, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE, permitindo inclusive a coleta de amostras para verificação de qualidade;
5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
6. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.
7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício da atividade objeto desse Termo de Referência.
8. Indicar um preposto/representante a quem os representantes da Administração se reportarão de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA.
9. Executar os serviços por intermédio de mão-de-obra especializada, estando ciente de que as normas técnicas da ABNT devem ser cumpridas, no que couber.
10. Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do objeto desta licitação.
11. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

**SEÇÃO XXI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Garantir à contratada toda e qualquer informação, ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a aquisição e montagem dos materiais/ equipamentos;
2. Fiscalizar a correta execução da entrega e instalação dos materiais/ equipamentos;
3. Efetuar os pagamentos em conformidade com o disposto na Seção XXI – DA FORMA DE PAGAMENTO.
4. Reter a garantia de execução do contratado até o final de sua vigência.
5. Recusar qualquer material/equipamento entregue fora das especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA;
6. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.
7. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais/equipamentos, por meio dos servidores designados como Representante da Administração, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.
8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

#### SEÇÃO XXII – DAS SANÇÕES

1. Conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e 28 do Decreto nº 5.450/2005 “quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º, da sobredita Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.”
2. Além do previsto no item anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no contrato e pela verificação de quaisquer das situações prevista no art. 78, incisos I a XI e XVIII da Lei nº 8.666/93, a administração poderá aplicar as seguintes penalidades:

a) – advertência, por escrito, inclusive registrada no cadastro específico (SICAF);

b) – multa equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato/Nota de Empenho (NE);

c) – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a União, pelo prazo não superior a 2 anos;

d – 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 publicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior (“c”);

#### SEÇÃO XXIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Ao **Pró-Reitor de Administração** do IFPR compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
   1. A anulação do **Pregão** induz à do contrato;
   2. Os **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
2. É facultado ao **Pregoeiro(a)** ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro(a)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
   1. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
5. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
6. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.
7. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do IFPR, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.
8. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

#### SEÇÃO XXIV – DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Curitiba, 30 de julho de 2013.

**ERIK MIGUEL CHEE JOHN**

Pregoeiro

Portaria 58 de 08 de abril de 2013.

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **OBJETO**  Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transportes, em caráter permanente, incluindo seguro total contra acidentes, combustível, manutenção e mão-de-obra especializada (motoristas) devidamente habilitados para atender as necessidades do Instituto Federal do Paraná - IFPR, no transporte de servidores em serviço, em âmbito nacional, aferidos por quilômetro rodado, além de transporte de materiais, documentos e cargas em deslocamentos nas cidades onde o Órgão tenha ou venha estabelecer sede, observados os detalhamentos técnicos e operacionais, especificações e condições constantes deste Termo de Referência.  A adjudicação será pelo critério do **menor preço unitário, por item,** a partir dos preços unitários cotados por **“quilômetro rodado”**, conforme especificações estabelecidas neste documento. |
| **B** | **JUSTIFICATIVA**  A contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições.  A contratação tem por finalidade de reduzir custos para a Administração, facilitar o gerenciamento dos contratos e realizar um atendimento das solicitações de veículos com maior eficiência.  A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de locação de veículos, incluindo motoristas, está prevista no § 1º, do art. 1º, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, bem como foi disciplinada pela IN MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997, por ser considerado serviço auxiliar, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, portanto passível de terceirização, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades.  Justifica-se a contratação de veículos com motoristas, pela quantidade de veículos oficiais na execução dos serviços, além de:   * A extinção do cargo de motorista oficial pela MP nº 1.606–15, de 11 de dezembro de 1997; * A terceirização dos serviços de transportes no âmbito da administração pública federal, conforme autorização do Decreto 2.271, constitui-se em uma alternativa necessária para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio logístico do IFPR. * Grande demanda de serviços, como transporte de servidores, para eventos fora do IFPR, superando a capacidade operacional da frota atual.   A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, se enquadra como serviço comum, de caráter contínuo, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, cabendo licitação na modalidade Pregão, tipo menor preço, observado o disposto na Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; no Decreto 6.403, de 17 de março de 2008; na Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, do MPOG. |
| **C** | **META FÍSICA**  A contratação desses serviços objetiva atender 100% (cem por cento) das solicitações de transporte efetuadas no prazo  acordado e demais serviços de transporte **contínuos** necessários ao Órgão. |
| **D** | **LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**  Os serviços serão executados nas cidades e locais onde o IFPR realiza sua atividade no Estado do Paraná, listadas na tabela abaixo.   |  |  | | --- | --- | | Assis | R. São Luis, S/N | | Astorga | Rodovia PR 454, Contorno Norte | | Bandeirantes | Local a definir | | Barracão | Rodovia BR 163, KM 1 | | Campo Largo | R. Eng. Tourinho, 829 | | Capanema | R. Cariri, S/N | | Cascavel | Av. Cardeal, 1309 | | Colombo | R. Marcos Cardoso, S/N | | Coronel Vivida | Rodovia PR 562 | | Curitiba | R. Senador Salgado Filho 1474 | | Ead | R. Emílio Bertolini, 68 | | Foz do Iguaçu | Av. Araucária, 780 | | Goioerê | Rodovia PR 180, Trevo da UEM | | Guaíra | Local a definir | | Irati | R. Pedro Koppe, 100 | | Ivaiporã | PR 466 - Gleba Pindaúva | | Jacarezinho | Av. Dr. Tito, S/N | | Jaguariaíva | Rodovia PR 151, S/N | | Lapa | Local a definir | | Londrina | R. João XXIII, 600 | | Palmas | Rodovia PR 280, Trevo da Codapar | | Paranaguá | R. Antônio Carlos Rodrigues, 453 | | Paranavaí | R. José Felipe Tequinha, 1400 | | Pinhais | R. Humberto de Alencar Castelo Branco, S/N | | Pitanga | R. José de Alencar, S/N | | Quedas do Iguaçu | Local a definir | | Reitoria | R. João Negrão, 1285 | | Telêmaco Borba | Rodovia PR160 - KM 19,5 | | Umuarama | Rodovia PR 323, S/N | | União da Vitória | Av. Paula Freitas, S/N |   Os itinerários serão definidos pelo IFPR, de acordo com as necessidades dos serviços.  Durante o período de vigência contratual, poderão ser adicionados novos locais/cidades considerando o interesse da Administração na realização do serviço, respeitando os limites previstos no art. 65, §1º da Lei n° 8.666/93. |
| **E** | **PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**   1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura. 2. O contrato será prorrogado, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente: 3. quando os serviços forem prestados regularmente; 4. a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço; 5. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e, 6. o CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.   **Observação:**  1. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação. |

|  |  |
| --- | --- |
| **F** | **REGIME DE EXECUÇÃO, FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**  EMPREITADA: ( ) Preço Global (**X**) Preço Unitário  ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: () Global (**X**) Por Item  Custo total do serviço com fornecimento de veículos e mão-de-obra......... = **R$ 2.892.912,00** (dois milhões oitocentos e noventa e dois mil novecentos e doze reais).  **Item 1: R$ 2.892.912,00**  **Nota Importante:**  1 Os valores apresentados não são absolutos e podem variar, reservando-se a CONTRATANTE o direito de **não** contratar de imediato todos os serviços estimados neste Edital, ficando a efetivação da contratação vinculada a emissão da **Nota de Empenho e Autorização** para inicio e prestação dos serviços por cada unidade, respeitando os limites previstos no Art. 65, §1º da Lei n° 8.666/93. |
| **G** | **CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  **Programa:** 12.363.1062.2992.0041 – Funcionamento da Educação Profissional e Tecnológica  **Natureza de Despesa:** 3.3.90.39 – Serviço de Terceiros PJ |
| **H** | **UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO**  Diretoria de Administração/PROAD |
| **I** | **UNIDADE FISCALIZADORA**  Reitoria e Diretorias Administrativas dos Campus, em todas as cidades-sede do IFPR. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Subitem** | **Tipo de Veículo** | **Qtde** | **Custo Km Rodado** | **Franquia Mensal** | **Valor da Franquia** | **Custo Km Excedente** | **Estimativa Km Excedente** | **Valor Estimado Excedente** | **Valor Estimado Mensal por Veículo** | **Valor Mensal Estimado Total** | **Valor Estimado Anual por Veículo** | **Valor Anual Estimado Total** |
|  | **(A)** | **(B)** | **(C)** | **(D) = (B) x (C)** | **(E)** | **(F)** | **(G) = (E) x (F)** | **(H) = (D) + (G)** | **(I) = (A) x (H)** | **(J) = (H) x 12** | **(K) = (I) x 12** |
| **ITEM 1** | **1** | Passeio Basic | **18** | **R$ 5,08** | 1.200 | R$ 6.096,00 | **R$ 1,67** | 2.800 | R$ 4.676,00 | R$ 10.772,00 | R$ 193.896,00 | R$ 129.264,00 | **R$ 2.326.752,00** |
| **2** | Passeio Premium | **1** | **R$ 5,08** | 1.200 | R$ 6.096,00 | **R$ 1,67** | 2.800 | R$ 4.676,00 | R$ 10.772,00 | R$ 10.772,00 | R$ 129.264,00 | **R$ 129.264,00** |
| **3** | Passeio Executive | **1** | **R$ 5,08** | 1.200 | R$ 6.096,00 | **R$ 1,67** | 2.800 | R$ 4.676,00 | R$ 10.772,00 | R$ 10.772,00 | R$ 129.264,00 | **R$ 129.264,00** |
| **4** | Utilitário Pick-up | **1** | **R$ 5,08** | 1.200 | R$ 6.096,00 | **R$ 1,67** | 2.800 | R$ 4.676,00 | R$ 10.772,00 | R$ 10.772,00 | R$ 129.264,00 | **R$ 129.264,00** |
| **5** | Utilitário Furgão | **2** | **R$ 5,08** | 1.200 | R$ 6.096,00 | **R$ 1,67** | 800 | R$ 1.336,00 | R$ 7.432,00 | R$ 14.864,00 | R$ 89.184,00 | **R$ 178.368,00** |
|  |  | **TOTAL** | **23** |  |  | **R$ 30.480,00** |  |  |  | **R$ 50.520,00** | **R$ 241.076,00** |  | **R$ 2.892.912,00** |

**Curitiba, 26 de julho de 2013.**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
Vitor Soares Piccinin

Administrador

Siape: 1656071**ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Este documento estabelece as normas específicas para a execução dos serviços de transporte. Os serviços de transporte a serem prestados são de deslocamento:

a) de servidores ou pessoas a serviço do INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ;

b) de documentos;

c) de encomendas e cargas tais como: livros, cartazes, papéis, equipamentos, e outros materiais.

Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos:

a) para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço foram adotados salários de acordo com a convenção coletiva da categoria no Estado do Paraná 2013/2014;

b) cabe informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo, Convenção Coletiva da Categoria e Formação de Preço com base nesta, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas; e

c) em complemento ao item anterior, cabe esclarecer que as planilhas deverão ser individualizadas, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada.

1. Os serviços serão solicitados através de requisição de veículos, emitida por servidores especialmente designados, contendo roteiro, motivo e justificativa, entre outros dados, visando à realização de serviço de transporte de pessoas ou entrega de documentos e/ou cargas, equipamentos, conforme indicado.

DO PREPOSTO

1. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração do IFPR, durante o período de vigência do contrato, para representá-laadministrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a ordem de início dos serviços, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências ou documento equivalente, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.
3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

DO SUPERVISOR GERAL

1. A CONTRATADA, adjudicatária dos serviços de **caráter permanente**, deverá designar Supervisor Geral para controle das operações, durante o horário de prestação de serviços, que se reportará ao Gestor/Fiscal do Contrato, como representante da CONTRATADA, visando ao perfeito controle de atendimentos, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93.
2. O Supervisor Geral, ao receber as requisições, solicitará motorista e será responsável, entre outras atividades, as listadas abaixo:

a) controlar a movimentação e frequência dos motoristas;

b) escalar motoristas para tarefas em finais de semana, feriado ou em horário especial;

c) inspecionar, diariamente, antes do início das atividades, os veículos disponibilizados, verificando a limpeza e manutenção preventiva;

d) receber requisições e providenciar veículo para atendimento;

e) coordenar a execução dos serviços, de forma a obter um resultado eficaz, mantendo todas as dependências objeto dos serviços sempre em perfeita ordem, bem como manter permanente contato com a unidade fiscalizadora do CONTRATANTE sobre a execução do contrato;

f) verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene das roupas;

g) manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;

h) não permitir que os empregados da CONTRATADA se dirijam ao usuário para tratar de assuntos particulares ou não relacionados ao serviço do transporte;

i) proceder às necessárias advertências e mesmo substituição do profissional da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitar a seus superiores; não acatar as ordens recebidas; não cumprir com suas obrigações;

j) receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA, procurando sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

k) fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da CONTRATADA, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento, e encaminhando relatório ao gestor/fiscal do contrato;

l) elaborar mensalmente relatório consolidado das requisições atestadas para efeito de conferência junto à Unidade Gestora, antes da apresentação da Nota Fiscal / Fatura, contemplando os registros diários dos seguintes itens: quilometragem percorrida por veículo, nome do motorista, eventuais diárias e horas extras, ocorrências e observações pertinentes.

m) coordenar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à unidade fiscalizadora do CONTRATANTE;

1. Para prestação dos serviços de supervisor, a serem executados com **dedicação exclusiva** nas dependências do CONTRATANTE, será necessário, 1 (um) posto de serviço, perfazendo um total de, no máximo, 44 horas semanais, com intervalo de uma hora para almoço, podendo o horário ser alterado a critério do CONTRATANTE. Estima-se um supervisor para atendimento a esse posto de serviço, o qual deverá ser lotado em Curitiba/PR.
2. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, nas dependências do CONTRATANTE, junto a Coordenadoria de Logística e Serviços Gerais do IFPR. Eventualmente, mediante requisição prévia de 6 horas úteis, poderá ser requisitado serviço para ser executado em finais de semana ou feriados. O controle de horário, escala de trabalho e compensação será **exclusivo** da CONTRATADA.
3. O Supervisor deverá realizar **eventualmente**, com autorização da Coordenadoria de Logística e Serviços Gerais/Reitoria, visita as unidades do interior para fiscalização do serviço. A despesa com hospedagem, alimentação e transporte deverão ser previstos e computados e serão de responsabilidade da CONTRATADA devendo esta ser prevista como ***despesas administrativas*** da CONTRATADA. A contratada deverá apresentar **cronograma de visitas do Supervisor** que deverá ocorrer **no mínimo a cada 4 (quatro) meses em cada Unidade**.
4. O profissional recrutado e selecionado para prestação dos serviços de supervisor será previamente submetido ao aceite da unidade gestora do serviço, além de:
5. apresentar certificado de conclusão do 2º grau ou ensino médio;
6. apresentar curso de direção defensiva e primeiros socorros;
7. comprovar experiência em operação de computadores, especialmente nos softwares Word, Excel, Internet Explorer e Outlook.

DOS CONDUTORES

1. Os condutores utilizados na prestação de serviços caracterizam força de trabalho acessória ao contrato de locação de veículos, portanto, em nada deve ser comparada com terceirização de serviços de mão-de-obra, razão pela qual todas as adequações de escalas, horas excepcionais, horas de repouso e eventuais revezamentos devem ser previstos e provisionados pela contratada em sua proposta de preços, sem que isso possa vir a refletir qualitativamente, quantitativamente ou economicamente no contrato.
2. Os motoristas não terão qualquer vínculo empregatício com o IFPR;
3. As despesas pessoais dos motoristas são de responsabilidade da Contratada, devendo ser suficiente para o bom desempenho dos serviços.
4. Os motoristas dos veículos deverão trajar uniformes de acordo com o especificado neste Edital.
5. Os motoristas deverão ter curso de direção defensiva e primeiros socorros:

* Os Certificados dos cursos deverão ser apresentados antes de iniciar o serviço.

1. Os motoristas dos veículos deverão portar **aparelho de comunicação** tipo celulares, nextel ou similares, de propriedade da Contratada. Os aparelhos que apresentarem defeito impossibilitando a comunicação deverão ser substituídos imediatamente. Todas as despesas com comunicação serão as expensas da CONTRATADA, inclusive para recarga dos créditos dos aparelhos, se for o caso.
2. Os motoristas respeitarão os limites da jornada de trabalho previstos em lei.

DOS SERVIÇOS EM CARÁTER PERMANENTE

1. São os serviços prestados, diariamente, com veículos de transporte Institucional para utilização do Reitor, Pró-reitores, condução de Autoridades e Servidores em serviço, em caráter permanente, quando no desempenho de atividades oficiais ou em locais/cidades por ela designados, visando à realização de serviços administrativos, reuniões ou entregas de documentos.
2. Para esses serviços, a contratada deverá disponibilizar, com exclusividade, veículos nas quantidades e características descritas neste Anexo II.
3. Os serviços serão executados mediante a apresentação “Requisição de Transporte”, fornecida pela Contratante, preenchida pelo motorista e conferida pelo Fiscal do Contrato da unidade solicitante.
4. A empresa deverá disponibilizar equipamento de comunicação móvel aos motoristas, supervisor e preposto, com o objetivo de que esses profissionais possam realizar e receber ligações, sempre que necessário à perfeita execução das suas atividades.
5. Para fins de pagamento, só serão consideradas as Requisições devidamente assinadas e carimbadas pelos servidores credenciados (fiscais), preenchidos todos os campos.
6. O motorista deverá executar as anotações nas Requisições, que serão conferidas e atestadas pelo servidor usuário no final do expediente.
7. Informar ao IFPR, quando for o caso, qualquer defeito que ocorrer com o cabo do velocímetro, com seus lacres ou com o hodômetro, devendo, nesse caso, ser apurada a medição devida, desde que não se comprove a existência de má fé por parte da contratada.
8. Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidentes e informar imediatamente à fiscalização do contrato, conforme o caso.
9. Em caso de avaria mecânica, acidente de trânsito ou por quaisquer outras razões, a CONTRATADA deverá substituir o veículo avariado/acidentado no intervalo de até **02 (duas) horas**, a partir da notificação feita pela Administração.
10. Para todo e qualquer caso de manutenção de veículos a CONTRATADA deverá disponibilizar veículo reserva para não afetar a continuidade do serviço deste IFPR.
11. A CONTRATADA poderá fazer escala de revezamento, para programação do horário de trabalho dos motoristas, substituições e/ou troca de turnos, sem prejuízo do número de veículos à disposição do IFPR.
12. Caberá à CONTRATADA programar os intervalos de modo que o atendimento não seja interrompido em decorrência do horário de intervalo legal.
13. Os horários de início e término dos serviços, poderão ser alterados ou “flexibilizados” em função das necessidades do IFPR.
14. A referência do início do cômputo da quilometragem é a da Sede da Unidade que a contratada presta os serviços.
15. Para esse serviço a CONTRATANTE deverá disponibilizar, com exclusividade, **18** (**dezoito**) veículos do tipo “**passeio basic**”, **1** (**um**) veículo do tipo “**passeio premium**” , **1** (**um**) veículo do tipo “**passeio executive**”, **1** (**um**) veículo do tipo “**utilitário pick-up**” e **2** (**dois**) veículos do tipo “**utilitário furgão**”.
16. As categorias dos veículos foram definidas como: **Veículos Executive e Veículos Premium**, com motorista para atender as necessidades do Gabinete do Reitor e Pró-reitores, conforme necessidade do serviço e **Veículos Basic, Pick-up e Furgão**, com motoristas para atender as necessidades dos Câmpus e servidores em serviço, conforme necessidade.
17. A CONTRATADA executará os serviços em **caráter permanente**, em dias úteis, no horário de 8:00 às 18:00 horas, e, excepcionalmente, poderá ser requisitada a prestação de serviços fora do horário mencionado e/ou em dias não úteis. A escala e compensação de horário do motorista se for o caso, é de **total e exclusiva** responsabilidade da CONTRATADA.
18. A jornada dos motoristas poderá, eventualmente, ser estendida além das horas diárias pré-estabelecidas para cada regime, conforme incidirem os imprevistos e as necessidades do IFPR. Quando ocorrerem programações que gerem despesas com hora extra, adicional noturno e alimentação, deverão obedecer aos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho e legislações vigentes, sendo responsabilidade **exclusiva** da CONTRATADA.
19. Caso o horário de expediente de cada Campus/Unidade seja alterado por determinação legal, por imposição de circunstâncias supervenientes, ou conveniência do Diretor Geral ou Autoridade Superior, os horários da prestação de serviço poderão ser adequados para atender à nova disposição.
20. Para o veículo **Executive (subitem 3)**, poderá ser requisitada a escala e/ou compensação de horas do motorista pelo Supervisor Geral da CONTRATADA.
21. Os veículos permanentes com os respectivos motoristas poderão fazer viagens intermunicipais e interestaduais. Atualmente há uma maior frequência de viagens entre as Unidades/Campus 🡪 Reitoria e entre Reitoria 🡪 Unidades/Campus.
22. As despesas decorrentes de viagens, bem como o pagamento de diárias, para alimentação e hospedagem, devida aos motoristas, deverão ser previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, assim como as despesas decorrentes de horas extras. Para efeito da estimativa dessas despesas deverão ser consideradas as quantidades especificadas no **Quadro-Estimativo de Diárias e Horas Extras**.
23. Os valores referentes às despesas de viagens deverão ser pagos em até **24 (vinte e quatro) horas** antes do início do atendimento.
24. As horas extras e diárias estimadas e não utilizadas no mês em curso poderão ser compensadas no período de 12 (doze) meses.
25. Todas as despesas detalhadas neste Edital serão de responsabilidade da Contratada e obedecerão as estimativas previstas neste Edital.
26. Para esses serviços, a contratada deverá prever na proposta a título meramente estimativo, a utilização e pagamento de no mínimo **6 (seis) diárias integrais mensais e 30 (trinta) horas-extras mensais para cada motorista**, considerando os deslocamentos com pernoite fora da cidade sede do veículo.
27. Tarifas de pedágio no Estado do Paraná estão discriminadas no **Anexo VI**, devendo ser previstas na proposta.
28. Ficarão assim distribuídos entre as diversas Unidades do IFPR, sendo sempre o ponto inicial para contabilização dos Km’s rodados o **endereço de cada Unidade/Campus** onde está lotado o veiculo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidade** | **Endereço** | **Passeio Basic** | **Passeio Premium** | **Passeio Executive** | **Utilitário Pick-Up** | **Utilitário Furgão** |
| Assis | R. São Luis, S/N | 1 | - | - | - | - |
| Astorga | Local a definir | - | - | - | - | - |
| Bandeirantes | Local a definir | - | - | - | - | - |
| Barracão | Local a definir | - | - | - | - | - |
| Campo Largo | R. Eng. Tourinho, 829 | - | - | - | - | - |
| Capanema | Local a definir | - | - | - | - | - |
| Cascavel | Av. Cardeal, 1309 | - | - | - | - | - |
| Colombo | Local a definir | - | - | - | - | - |
| Coronel Vivida | Local a definir | - | - | - | - | - |
| Curitiba | Av. Senador Salgado Filho 1474 | 2 | - | - | - | - |
| Ead | R. Emílio Bertolini, 68 | 2 | - | - | - | - |
| Foz do Iguaçu | Av. Araucária, 780 | 1 | - | - | - | - |
| Goioerê | Local a definir | - | - | - | - | - |
| Guaíra | Local a definir | - | - | - | - | - |
| Irati | R. Pedro Koppe, 100 | 1 | - | - | - | - |
| Ivaiporã | PR 466 - Gleba Pindaúva | 1 | - | - | - | - |
| Jacarezinho | Av. Dr. Tito, S/N | 1 | - | - | - | - |
| Jaguariaíva | Local a definir | - | - | - | - | - |
| Lapa | Local a definir | - | - | - | - | - |
| Londrina | R. João XXIII, 600 | 1 | - | - | - | - |
| Palmas | Rod. PR280, Trevo da Codapar | 1 | - | - | - | - |
| Paranaguá | R. Antônio Carlos Rodrigues, 453 | 1 | - | - | - | - |
| Paranavaí | R. José Felipe Tequinha, 1400 | 1 | - | - | - | - |
| Pinhais | Local a definir | - | - | - | - | - |
| Pitanga | Local a definir | - | - | - | - | - |
| Quedas do Iguaçu | Local a definir | - | - | - | - | - |
| Reitoria | R. João Negrão, 1285 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Telêmaco Borba | Rod. PR160 - KM 19,5 | 1 | - | - | - | - |
| Umuarama | Rod. PR 322, S/N | 1 | - | - | - | - |
| União da Vitória | Local a definir | - | - | - | - | - |

**Nota Importante:**

O número de veículos apresentados não é absoluto e pode variar, reservando-se a CONTRATANTE o direito de **não** contratar de imediato todos os serviços estimados neste Edital, ficando a efetivação da contratação vinculada à emissão da **Nota de Empenho e Autorização** para início e prestação dos serviços por cada unidade, respeitando os limites previstos no Art. 65, §1º da Lei n° 8.666/93.

Durante o período de vigência contratual, poderão ser adicionados **novos locais/cidades** considerando o interesse da Administração na realização do serviço, respeitando os limites previstos no art. 65, §1º da Lei n° 8.666/93.

1. Os veículos deverão estar diariamente nas unidades do Instituto Federal do Paraná, no horário fixado para início da execução dos serviços, onde serão vistoriados, pelo fiscal de contrato, para que sejam verificadas as condições de limpeza, manutenção e conservação.
2. Os veículos ficarão estacionados, no período da prestação dos serviços, em local a ser determinado pelo CONTRATANTE, podendo ser recolhidos, sob a responsabilidade da CONTRATADA, quando do término do horário fixado para prestação dos serviços ou permanecerem nas dependências do IFPR mediante autorização expressa do fiscal do contrato e declaração da CONTRATADA de que assume total responsabilidade sobre eventuais danos causados aos veículos no período de permanência nas instalações do IFPR.
3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os veículos **imediatamente** após o recebimento da chamada.
4. A CONTRATADA poderá fazer **escala de revezamento**, para programação do horário de trabalho dos motoristas, substituições, férias e/ou trocas de turnos, sem prejuízo do número mínimo indicado de veículos à disposição do IFPR.
5. Em caso de urgência, o IFPR poderá solicitar outro(s) veículo(s), no limite de 3 (três) veículos, nas mesmas condições pactuadas, devendo este(s) veículo(s) estar(em) à sua disposição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.
6. O instrumento de medição (hodômetro ou sistema similar) do veículo utilizado será acionado a partir da saída autorizada do IFPR e seu retorno, com ou sem passageiro.
7. A referência máxima de **início do cômputo** da quilometragem é a Sede do IFPR, **localizada em cada uma das Unidades** **apresentadas no item “D” do Termo de Referência – Anexo I.** Será considerado como referência o site <http://maps.google.com.br/>.
8. A CONTRATADA fica obrigada a subtrair da quilometragem rodada por veículo aquela utilizada para o abastecimento, manutenção, ou qualquer deslocamento do veículo efetuado no seu próprio interesse.
9. Será objeto de cobrança **apenas** a quilometragem constante dos demonstrativos das requisições de transporte a serviço deste Instituto Federal, a ser conferida e aprovada pelo fiscal do contrato, de acordo com o trajeto verificado no transporte.
10. Não serão consideradas Requisições de Transporte rasuradas e/ou ilegíveis. Portanto, caso ocorram **rasuras, trajetos ilegíveis, ou erro de preenchimento**, o fato deve ser registrado e levado imediatamente ao conhecimento da fiscalização, sob pena de não receber pelo serviço prestado.
11. O motorista deverá executar as anotações de quilometragem, que serão conferidas e atestadas pelo usuário, no momento do embarque e desembarque.
12. Os motoristas contratados deverão possuir, no mínimo, carteira nacional de habilitação (CNH) categoria “B” para os serviços em caráter permanente (**item 1**), sendo exigível o tempo mínimo de 2 (dois) anos de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS.

DA ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

1. Veículos para utilização em **caráter permanente (item 1).**

São aqueles cuja utilização se dará nos serviços de atendimento ao IFPR, com veículos nas categorias especificadas abaixo:

1. **“1” - Veículo tipo “Passeio Basic”**, Tipo Renault Logan, Ford Focus Sedan, Nissan Versa, Ford Fiesta Sedan, Volkswagen Polo Sedan, Peugeot 207 Sedan, ou similar, veículo sedan, novo ou seminovo, cor branca/prata, com no máximo 3 (três) anos de fabricação, 4 (quatro) portas de entrada para passageiro, capacidade para 5 (cinco) passageiros (incluindo o motorista), potência de no mínimo 1.600 cc (1.6), com ar condicionado e sistema de som (no mínimo rádio AM/FM), movido a gasolina ou bi-combustível (gasolina/álcool), motor com potência mínima de **90 cavalos** e com todos os acessórios obrigatórios, devendo ser fornecido, juntamente com o motorista, combustível, GPS, Insulfilm e todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Incluso qualquer reparo, revisão ou substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da CONTRATADA. Deve ser trocado, no máximo a cada 03 (três) anos de fabricação ou 60.000 (sessenta mil) quilômetros rodados (o que ocorrer primeiro).

 Imagem meramente ilustrativa

1. **“2” - Veículo tipo “Passeio Premium”**, Tipo Renault Fluence, Honda Civic, Toyota Corolla, Fiat Linea, Volkswagen Jetta, ou similar, novo ou seminovo, cor branca/prata, com no máximo 3 (três) anos de fabricação, 4 (quatro) portas de entrada para passageiro, capacidade para 5 (cinco) passageiros (incluindo o motorista), potência de no mínimo 1.600 cc (1.6), movido a gasolina ou bi-combustível (gasolina/álcool), motor com potência mínima de **120 cavalos**, trio elétrico, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, direção hidráulica, devendo ser fornecido, juntamente com o motorista, combustível, GPS, Insulfilm e todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Incluso todo e qualquer reparo, revisão ou substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da CONTRATADA. Deve ser trocado, no máximo a cada 03 (três) anos de fabricação ou 60.000 (sessenta mil) quilômetros rodados (o que ocorrer primeiro).

 Imagem meramente ilustrativa

1. **“3” Veículo tipo “Passeio Executive”**, Tipo Fusion, Hyundai Azera, Volkswagen Passat, Honda Accord, Citroöen C5 ou similar, novo ou seminovo, cor preta, com no máximo 3 (três) anos de fabricação, 4 (quatro) portas de entrada para passageiro, capacidade para 5 (cinco) passageiros (incluindo o motorista), potência de no mínimo 2.300 cc (2.3), movido a gasolina ou bi-combustível (gasolina/álcool), com 05 (cinco) portas, motor com potência mínima de **150 cavalos**, trio elétrico, ar condicionado, “air bag” duplo, sonorização AM/FM/CD, direção hidráulica, e devendo ser fornecido, juntamente com o motorista, combustível, GPS, Insulfilm e todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Incluso qualquer reparo, revisão ou substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da CONTRATADA. Deve ser trocado, no máximo a cada 03 (três) anos de fabricação ou 60.000 (sessenta mil) quilômetros rodados (o que ocorrer primeiro).

 Imagem meramente ilustrativa

1. **“4” - Veiculo tipo “Utilitário Pick-up”**, Tipo Pick-up (4x4), Volkswagen Amarok, Nissan Frontier, Ford Ranger, Mitsubishi L200 Triton, Chevrolet S10 ou similar, veículo novo ou seminovo, cor branca/prata, com no máximo 3 (três) anos de fabricação, 4 (quatro) portas de entrada para passageiro, capacidade para 5 (cinco) passageiros (incluindo o motorista), cabine dupla, capacidade de carga mínima de 1.000 Kg (mil quilogramas), potência de no mínimo 1.968 cm³, movido a álcool, gasolina ou diesel, motor com potência mínima de **180 cavalos**, trio elétrico, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, direção hidráulica, protetor de caçamba, protetor de cárter, Santo Antônio, engate traseiro com tomada de força, devendo ser fornecido, juntamente com o motorista, combustível, GPS, Insulfilm e todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Incluso qualquer reparo, revisão ou substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da CONTRATADA. Deve ser trocado, no máximo a cada 03 (três) anos de fabricação ou 60.000 (sessenta mil) quilômetros rodados (o que ocorrer primeiro).

 Imagem meramente ilustrativa

1. **“5” - Veiculo tipo “Utilitário Furgão”**, Tipo Master, Ducatto ou similar veículo novo ou seminovo, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação ou 120.000 (cento e vinte mil) quilômetros rodados, com 3 portas sendo 1 corrediça, que transporte, no mínimo, uma carga líquida de 1.400 quilos, e até 3 pessoas (incluindo o motorista), potência mínima de 2.000 Cilindradas (cm³), e tenha iluminação elétrica no compartimento de carga e com todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Incluso qualquer reparo, revisão ou substituição do veículo em caso de qualquer ocorrência, por conta da CONTRATADA.

 Imagem meramente ilustrativa

1. Todos os veículos descritos acima foram avaliados e previamente aprovados como modelo de referência para elaboração deste Edital. Outro modelo poderá ser considerado desde que possua característica similar, equivalente ou superior.
2. Os veículos deverão manter as características originais e possuir cor branca/prata padronizada de fábrica, com a logomarca do Instituto Federal do Paraná e com os termos “**A serviço do Governo Federal – IFPR – Uso Exclusivo em Serviço**”, que será exigido pelo IFPR para os veículos permanentes, **em ambas as portas direita e esquerda de cada veículo**. As cores e o exemplo serão definidos posteriormente a assinatura do contrato.
3. Adesivo retangular medindo 690 mm x 330 mm, localizado nas portas dianteiras, posicionado abaixo das janelas e nos dois metros iniciais de cada unidade acoplada;
4. “A SERVIÇO DO GOVERNO FEDERAL” – letras tipo helvética média, caixa alta, negrito com 20 mm de altura na cor preta;
5. LOGOMARCA DO ÓRGÃO / ENTIDADE – logomarca oficial do Instituto Federal do Paraná, com 50 mm de altura nas cores verde, vermelha e preta;
6. Sublinhado com 3 mm e a 5 mm de distância da logomarca do órgão;
7. “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO” – letras tipo helvética média, caixa alta, negrito com 20 mm de altura na cor preta;
8. Fundo na cor branca.
9. Os veículos deverão ser movidos, preferencialmente, a combustíveis de origem renovável ou bicombustível, conforme estabelecido na Lei nº 9.660/98.
10. Os veículos automotores utilizados na prestação de serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.
11. Os veículos deverão atender também 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, e legislação correlata.
12. Os veículos deverão encontrar-se em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos e limpos interna e externamente, e com a documentação exigida.
13. É vedada a sublocação de carros de praça (táxi).
14. Os veículos deverão manter as características de fábrica, não sendo permitido letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa, salvo com expressa autorização da CONTRATANTE, de acordo com o artigo 30 da Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, que dispõe sobre o controle, a classificação, a utilização, a identificação e as características dos veículos.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Caberá ao Instituto Federal do Paraná - IFPR, como CONTRATANTE:
2. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
3. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
4. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
5. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados;
6. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do  contrato;
7. Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza, utilizando-se para tanto de Ficha de Vistoria, fornecida pela empresa contratada;
8. Emitir as autorizações de execução de serviços, contendo roteiro, a data e a justificativa do pedido e assinadas por servidor credenciado. Para fins de pagamento só serão consideradas as guias autorizadas pelos credenciados designados pelo CONTRATANTE, com os campos devidamente preenchidos e rubrica do usuário;
9. Fornecer relação dos servidores credenciados para autorizar saída de veículos;
10. Controlar rigorosamente as saídas dos veículos, com anotações próprias de dados tais como: dados do carro, do motorista, natureza da saída, roteiro, data e hora de saída e chegada, justificativa, quilometragem inicial e final;
11. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado, supervisor ou preposto que não cumpra as normas do IFPR na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
12. Disponibilizar, no IFPR, estacionamento interno para os veículos da contratada, no período que estiverem a serviço da CONTRATANTE;
13. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimento executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações:
2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste Edital e seus anexos, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, devidamente habilitados a prestarem serviços de transporte de passageiros ou cargas, com qualidade;
3. Utilizar **veículos próprios** na prestação dos serviços de transporte, mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza, segurança e obedecidas todas as normas que regulamentam a utilização de veículos, emanadas pelo Poder Público, durante toda a vigência do Contrato;
4. Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação “A serviço do IFPR”, fornecido pela empresa.
5. Manter, para atendimento dos serviços, diariamente nos horários de funcionamento da Coordenadoria de Logística e Serviços Gerais do IFPR, 01 (um) supervisor durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus para o IFPR. Custo exclusivo para o vencedor do **Item 1**.
6. Exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, obedecendo às normas disciplinares do IFPR, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
7. Substituir imediatamente, com a prévia anuência da CONTRATANTE, qualquer motorista que seja julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinares do IFPR ou no caso de afastamento, falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços;
8. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços objeto deste Edital e seus Anexos, inclusive salários de pessoal, e todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta contratação;
9. Apresentar ao Fiscal do Contrato quadro nominativo de todo contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, acompanhados de cópias da Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação e CPF, bem como endereço nº de telefone, devendo ser atualizados em casos de substituições, dando-se igualmente prévio conhecimento das alterações porventura advindas, bem como os certificados dos cursos exigidos.
10. Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;
11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;
12. Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem envolvidos em acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do IFPR;
13. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício, considerando o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e nas demais legislações vigentes.
14. Apresentar ao Fiscal do Contrato o registro da frequência de funcionários (inclusive no caso de cobertura) no final de cada mês ou juntamente com a nota fiscal. Preferencialmente o controle deve ser feito de forma eletrônica. O referido controle embora sob responsabilidade da contratada poderá ser solicitado pelo IFPR a qualquer tempo.
15. Apresentar **relatório analítico** mensal antes da emissão da nota fiscal para aprovação do fiscal da Unidade, de todas as utilizações de transporte, devendo apresentar no mínimo os seguintes dados: Unidade/Campus solicitante, itinerário, datas e horários de partida e retorno, tipo de veículo utilizado, hodômetro inicial e final, Km total percorrida, diárias utilizadas, horas extras, custo da utilização por solicitação, possíveis ocorrências, dentre outras informações que se fizerem necessárias.
16. Efetuar a fiscalização diária de frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências da CONTRATANTE, a fim de comprovar o atendimento da escala de serviço, bem como do efetivo contratado.
17. Responsabilizar pelo deslocamento dos seus empregados alocados neste IFPR, às suas residências, bem como em ocasiões de greve do sistema de transporte coletivo.
18. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores.
19. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando- se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
20. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do Contrato a ser assinado, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pelo IFPR.
21. Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
22. Prestar esclarecimento ao IFPR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
23. Responder por danos/desaparecimento causados ao patrimônio do IFPR, aos seus servidores e a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, supervisores ou prepostos, bem como os danos à integridade física das pessoas a serviço do CONTRATANTE, conduzidas nos veículos;
24. Responsabilizar por todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas a combustíveis, manutenção, acidentes, multas, pedágio, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, identificação visual dos veículos, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.
25. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pelo IFPR.
26. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
27. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
28. Responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados, bem como servidores e terceiros, no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação dos serviços.
29. Enviar o curriculum dos motoristas à CONTRATANTE, informando, inclusive, se possui cursos em língua estrangeira, para fins de atendimento preferencial a delegações estrangeiras, quando for o caso;
30. A empresa CONTRATADA deverá, ao entrevistar os candidatos para o preenchimento das vagas destinadas à essa prestação de serviço, identificar, por intermédio de declaração formal dos candidatos, se existe ou não grau de parentesco entre estes e os servidores da CONTRATANTE.
31. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista.
32. Responsabilizar-se por quaisquer danos eventualmente causados por seus empregados a bens do IFPR ou terceiros que se encontrem nos locais de serviço, ainda que praticados involuntariamente, desde que devidamente comprovado, de acordo o artigo 70, da Lei nº 8.666/93.
33. Apresentar até o dia primeiro de março de cada ano declaração de quitação dos serviços prestados referente ao ano anterior.

DAS OBRIGAÇÕES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A contratada deverá disponibilizar **veículos próprios** com profissionais devidamente habilitados junto aos órgãos oficiais, que façam parte do seu quadro de pessoal, para:
2. Executar os serviços relacionados à condução de Autoridades e servidores em serviço, em caráter permanente e eventual, quando no desempenho de atividades oficiais;
3. Permanecer à disposição do CONTRATANTE, e com dedicação exclusiva, no período correspondente à execução dos serviços.
4. A CONTRATADA deverá, na prestação dos serviços:
5. Disponibilizar os veículos de **caráter permanente** (**Item 1**) até 20 (vinte) dias após a assinatura do recebimento das notas de empenho/ordem de serviço, devendo, no mesmo prazo, apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos e da habilitação dos motoristas que prestarão os serviços, os quais deverão previamente ser avaliados e aceitos pelo Instituto Federal do Paraná, bem como apólice de seguro geral/total de cada um dos veículos. Em caso de troca de qualquer veículo ou motorista, principalmente, no que tange aos motoristas, a CONTRATADA deverá atualizar os dados junto à Fiscalização da Contratante;
6. Contratar apólice de seguro de veículo contra sinistros que deverá contemplar no caso de APP/Morte ou Invalidez o **valor mínimo** de **R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)** por passageiro;
7. Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se a categoria é compatível com os serviços prestados, bem como manter regularizada a documentação do veículo, validade de equipamentos obrigatórios (ex. validade carga/extintor de incêndio);
8. Substituir, imediatamente o veículo de sua propriedade que não se apresente em perfeitas condições de utilização;
9. Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição do Instituto Federal do Paraná, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza ou aferição de hodômetro;
10. Disponibilizar aparelhos de comunicação tipo celulares, nextel ou similares para os condutores usarem durante a prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas com comunicação serão as expensas da CONTRATADA, inclusive para recarga dos créditos dos aparelhos, se for o caso;
11. Adotar providências imediatas necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente de trânsito, isolamento do local (triângulo, pisca-alerta, etc), comunicação a autoridades para resgate (corpo de bombeiro), policiais e de trânsito, bem como informar imediatamente à Contratante, por intermédio da Coordenadoria de Logística e Serviços Gerais e de seus fiscais;
12. Realizar manutenção dos veículos locados, compreendendo manutenção mecânica e elétrica troca de óleos, filtros e os serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos mesmos, sendo que tais serviços são de exclusiva responsabilidade da Contratada, não gerando quaisquer ônus para o IFPR.
13. Conduzir os veículos com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
14. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
15. Solicitar quando do embarque de passageiros, a Ficha de Requisição de Veículos, devidamente assinada e carimbada pelo demandante;
16. Estacionar o veículo em local seguro, quando o mesmo em serviço apresentar defeito que impeça o seu tráfego normal, comunicando imediatamente à chefia e fiscalização da Coordenadoria de Logística e Serviços Gerais e à empresa, solicitando a esta as providências necessárias.
17. Zelar pelos veículos a serem utilizados, de propriedade da CONTRATADA, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituídos ao longo do contrato;
18. Preencher formulário próprio para controle de tráfego, indicando a rota executada e qualquer desvio frente à rota determinada pelo Setor de Transporte.
19. Quando do recolhimento e da retirada do veículo, o motorista deve proceder às seguintes verificações:

* Condições de limpeza interna e externa;
* Nível da água da bateria e radiador;
* Pressão de ar dos pneus;
* Funcionamento dos instrumentos de sinalização, velocímetro e do odômetro;
* Funcionamento dos freios;
* Documentação do veículo;
* Acessórios e equipamentos obrigatórios;
* Extintor de incêndio;
* Triângulo;
* Macaco mecânico;
* Pneu de reserva;
* Chave de roda;
* Cinto de segurança;
* Estojo de primeiros socorros;
* Fixação dos adesivos laterais (especificações de acordo com a IN 03, de15 de maio de 2008, do MPOG/SLTI).

1. Sob nenhum pretexto os veículos poderão exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei.
2. Os veículos permanentes só poderão ser utilizados em serviço e serão de uso exclusivo do IFPR;
3. Os motoristas deverão portar habitualmente Carteiras de Habilitação especificadas, sempre atualizadas;
4. O motorista deverá recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
5. O motorista em serviço, sob nenhuma hipótese, poderá abandonar o veículo;
6. Na ocorrência de acidente com o veículo, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, se for o caso, solicitar à Contratada a remoção do veículo para a garagem ou para a oficina indicada pela mesma;
7. O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência/laudo pericial feito pelo órgão competente;
8. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
9. Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, que serão acompanhadas por um profissional (motorista ou mecânico) indicado pelo IFPR e pelo Fiscal de Contrato.
10. Ter conhecimento das principais vias públicas do Estado do Paraná-PR;
11. As Fichas de Requisição de Veículo serão entregues ao motorista, no ato do embarque do usuário, devidamente assinadas e carimbadas pelos servidores credenciados, preenchidos todos os campos e rubricadas pelo servidor/usuário;
12. O motorista deverá executar as anotações de quilometragem, que serão conferidas e atestadas pelo usuário, no momento do embarque e desembarque;
13. Substituir, em caso de avaria mecânica ou acidente de trânsito, o veículo avariado/acidentado no intervalo de até **2 (duas) horas**, a partir da notificação expedida pelo CONTRATANTE. A substituição de veículos, por quaisquer outras razões, deverá ser realizada em até **3 (três) horas**, a partir da notificação expedida pelo CONTRATANTE;
14. Quando houver a necessidade de realizar revisões mecânicas ou qualquer outro procedimento que gere a inoperacionalidade do(s) veículo(s), a empresa deverá providenciar veículo(s) reserva(s), com as mesmas especificações, ou efetuar os referidos procedimentos em horários alternativos, de modo a não prejudicar a continuidade dos serviços.
15. Relacionar os veículos disponíveis para realização do objeto da presente licitação, contendo modelo, ano, placa e o Registro Nacional de Veículos Automotores – Renavam dos veículos alocados, atualizando esses dados em caso de substituição;
16. Deverá receber as Requisições de Veículo do Serviço de Transportes do IFPR ou de quem ele indicar, para fins de utilização dos serviços, e serão registrados o destino, a quilometragem percorrida, a autorização devida, a assinatura, a identificação do usuário e demais observações atinentes ao percurso;
17. Assumir todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas a combustível, manutenção acidentes, multas, pedágio, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, seguro geral e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;
18. Informar à Contratante qualquer irregularidade que ocorrer com o velocímetro, com seus lacres ou com o hodômetro, devendo neste caso ser apurada a medição da quilometragem devida e a correção providenciada de imediato;
19. Proibir a execução de serviços à CONTRATADA de cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de membros do IFPR, de órgãos Públicos parceiros junto ao IFPR, bem como dos servidores do IFPR, ativos ou aposentados há menos de cinco anos, a partir da data de homologação do resultado do certame licitatório.
20. A empresa contratada deverá, ao entrevistar os candidatos para o preenchimento das vagas destinadas à essa prestação de serviço, identificar, por intermédio de declaração formal dos candidatos, se existe ou não grau de parentesco entre estes e os servidores da CONTRATANTE;
21. Os uniformes dos motoristas e do supervisor geral deverão ser distribuídos e substituídos a cada seis meses, mediante aprovação do gestor do Contrato, conforme as especificações abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIFORME EXIGIDO PARA O SUPERVISOR-GERAL (Item 1)** | |
| **Descrição** | **Quantidade** |
| a) calças cor escura, em tecido tipo tergal ou gabardine; | 02(dois) por semestre |
| b) camisas de mangas longas, cor AZUL CLARA, tecido tipo algodão misto, com logo da empresa. | 03 (três) por semestre |
| c) gravatas, cor PRETA lisa; | 02 (dois) por semestre |
| d) pares de meias, na cor preta em tecido tipo poliamida ou similar; | 03 (três) por semestre |
| e) cinto em couro na cor preta; | 01 (um) por semestre |
| f) pares de sapatos em couro na cor preta. | 02 (dois) por semestre |
| g) terno (AZUL MARINHO) | 01 (um) por semestre |

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIFORME EXIGIDO PARA CADA MOTORISTA (Item 1)** | |
| **Descrição** | **Quantidade** |
| a) calças cor escura, em tecido tipo tergal ou gabardine; | 02 (dois) por semestre |
| b) camisas de mangas longas, cor BRANCA, tecido tipo algodão misto, com logo da empresa. | 03 (três) por semestre |
| c) gravatas, cor PRETA lisa; | 02 (dois) por semestre |
| d) pares de meias, na cor preta em tecido tipo poliamida ou similar; | 03 (três) por semestre |
| e) cinto em couro na cor preta; | 01 (um) por semestre |
| f) pares de sapatos em couro na cor preta. | 02 (dois) por semestre |
| g) terno (PRETO)\* | 02 (um) por semestre |

\* Terno será exigido apenas para os motoristas dos veículos “Premium” e “Executive”.

1. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente e deverão ser aprovadas pela CONTRATANTE;
2. Os sapatos deverão oferecer conforto aos empregados e dificultar a proliferação de bactérias pelo suor;
3. Os uniformes deverão ser trocados conforme tabelas acima.

DAS OUTRAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

1. É vedada a contratação, pela empresa prestadora de serviço, de servidor do quadro do IFPR, ativo ou inativo há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau;
2. É vedada a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do IFPR;
3. **Não** será permitida à subcontratação dos serviços, exceto quando o veículo estiver em manutenção e neste caso com a devida autorização do fiscal da Unidade.

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A fiscalização ficará a cargo do Coordenador de Logística e Serviços Gerais e por servidores credenciados designados por cada Campus do IFPR, para executar a fiscalização do Contrato a ser firmado, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas, como disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.
2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei Nº 8.666/93.
3. A base de medição dos serviços de transporte é a **quilometragem rodada** (**Item 1**) auferida nessa prestação. O instrumento de medição da quilometragem será o hodômetro do veículo terceirizado, com a anotação no início e fim do trajeto requisitado em formulário próprio.
4. Posteriormente é executado pelo fiscal do contrato (Serviço de Transportes) a verificação dessa quilometragem, em sua compatibilidade com a descrição do roteiro nessa requisição de transporte, com base em planilha de quilometragem por deslocamento médio dos locais de referência (Jacarezinho - Curitiba, Bairro Rebouças em Curitiba - Bairro Santa Felicidade, Curitiba - Foz do Iguaçu etc...).
5. O usuário do IFPR transportado também atua como agente fiscalizador no processo, tanto na verificação do hodômetro do veículo quanto no saneamento de dúvidas do roteiro efetuado, a partir de solicitação do Serviço de Transporte.
6. Após confirmada a quilometragem rodada pela área de fiscalização, será registrada em sistema informatizado para fins de consolidação, relatório e pagamento.
7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com **dedicação exclusiva** dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

* Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, referente ao mês anterior;
* Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
* Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
* Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;
* Pagamento do 13º salário;
* Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
* Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
* Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
* Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS e a CAGED;
* Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
* Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
* Espelho da folha de pagamento específica do contrato;
* Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
* Os recolhimentos das contribuições ao INSS;
* Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
* Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

1. O fiscal poderá examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da Administração para comprovar o registro de função profissional.
2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser comunicadas ao gestor do contrato em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. A licitante vencedora deverá apresentar proposta para os itens aos quais ofereceu lances conforme modelos constantes de **Proposta de Preços – Anexo V** e **Planilha de Formação** e **Composição de Preços – Anexo IV** deste Edital, que servirá para possíveis e futuras repactuações, acréscimos ou decréscimos contratuais, se necessários, no decorrer da contratação, ressaltando as seguintes observações:

a) as Planilhas de Custos e de Formação e Composição de Preços deverão ser preenchidas indicando o preço unitário e os totais para “km rodado”, conforme especificações deste Edital.

b) os preços unitários e totais serão utilizados até a segunda casa decimal, inclusive;

c) para composição da proposta, **Anexo V**, deverão ser observados, sempre no que couber, entre outros aspectos, custo do quilômetro rodado, manutenção dos veículos (preventiva e corretiva), lavagem completa no mínimo 01 (uma) vez por semana, salário normativo, custos adicionais que repercutam, direta ou indiretamente sobre a mão-de-obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale-alimentação, diárias, horas-extras ou outros benefícios legais concedidos, treinamentos; outros custos decorrentes do desempenho técnico, comercial, operacional, competitividade e lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes, materiais e insumos, despesas administrativas e operacionais, devidamente incluídos no preço e especificados na proposta;

d) os valores para os subitens **“1 a 5”** será o resultado da multiplicação da franquia mensal por veículo (**1.200 quilômetros**), pelo preço por Km rodado, acrescido da estimativa de quilômetros excedentes multiplicada pelo preço do quilômetro excedente, conforme **Anexo V - Proposta de preços**;

e) o licitante classificado provisoriamente em 1º lugar deverá enviar, demonstrativo do valor da quilometragem e do quilômetro rodado excedente em cada item, individualmente por veículo tipo **“1 a 5”**, constante do **Anexo V - Proposta de preços.**

1. Na cotação do vale-transporte, deverá observar o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de Motorista.

DO PREÇO CONTRATADO

1. Os preços unitários deverão ser completos abrangendo além da boa prestação dos serviços, o fornecimento do veículo, com motorista, combustível, seguro, material, uniforme, tributos, despesas indiretas, lucro, encargos, enfim tudo mais que possa contribuir para a composição do custo final da prestação dos serviços, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.
2. As quilometragens apresentadas são estimativas e serão executadas de acordo com as necessidades e solicitações do Instituto Federal do Paraná, **não estando obrigado a utilizar** as quantidades estimadas para os serviços.

FORMA DE PAGAMENTO

1. Para o item “1”:
2. O pagamento será realizado com base na somatória dos quilômetros rodados por todos os veículos tipo permanente, multiplicados pelo custo do quilômetro rodado nos limites da respectiva franquia, além dos quilômetros efetivamente rodados multiplicados pelo custo do quilômetro excedente no que ultrapassar a franquia, se houver, calculados por tipo de veículo;
3. Para o veículo tipo permanente é **garantido** à CONTRATADA o pagamento mensal mínimo equivalente a (**1.200 quilômetros**) para os subitens **“1 a 5”**, sem prejuízo do determinado no **item 89. “d”**.
4. A franquia de quilometragem será mensal e computada de forma global, considerando o quantitativo de veículos tipo permanente alocados na prestação dos serviços, devendo ser emitida notas fiscais por centro de custo/unidades, sendo atestada pelo respectivo fiscal da unidade. Antes da emissão da nota fiscal deverá a empresa confirmar os valores através de relatório analítico de km referenciado no **item 70. “n”**.
5. A **diferença** entre o valor do pagamento mínimo (franquia) e o efetivamente devido (quilometragem rodada), quando este for menor, será considerada **crédito da CONTRATANTE**, exclusivamente para efeito de compensação de excedentes em faturamentos posteriores.
6. Sempre que o valor do pagamento mensal apurado, com base nos quilômetros efetivamente rodados for maior que o pagamento mínimo da franquia global por veículo tipo permanente, o CONTRATANTE pagará o excedente após deduzir eventuais créditos.
7. Eventuais deduções serão realizada de forma que a CONTRATADA nunca receba menos que o valor da garantia (franquia global).
8. A garantia de pagamento mínimo mensal (franquia global), por quantidade de veículos, será proporcional ao tempo de efetiva disponibilização dos equipamentos/motoristas.
9. os valores para os subitens **“1 a 5”** será o resultado da multiplicação da franquia mensal por veículo (**1.200 quilômetros**), pelo preço por Km rodado, acrescido da estimativa de quilômetros excedentes multiplicada pelo preço do quilômetro excedente, conforme **Anexo V - Proposta de preços**;
10. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o **detalhamento** dos serviços executados.
11. Para o pagamento pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE deverá enviar mensalmente, além das Notas Fiscais/Faturas eletrônicas **separadas por Unidades/Centros de Custo**, a Coordenadoria de Atas e Contratos, via correio eletrônico no endereço [gestaodecontratos@ifpr.edu.br](mailto:gestaodecontratos@ifpr.edu.br), bem como para o fiscal de cada unidade, a seguinte documentação:

**91.1.** Comprovação de recolhimento do **FGTS** por meio dos seguintes documentos:

91.1.1. Cópia da Guia de recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, do mês anterior;

91.1.2. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

91.1.3. Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE), que conste como tomador o IFPR;

91.1.4. Cópia da Relação de Tomadores (RET).

**91.2.** Comprovação de recolhimento das contribuições do **INSS** por meio dos seguintes documentos:

91.2.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

91.2.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

91.2.3. Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, do mês anterior;

91.2.4. Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE), que conste como tomador o IFPR;

91.2.5. Cópia da Relação de Tomadores (RET).

**91.3.** **Certidões:**

91.3.1. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);

91.3.2. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;

91.3.3. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

91.3.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

**91.4.** Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada.

**91.5.** A contratada deverá apresentar no **último mês da prestação dos serviços**, os seguintes documentos:

91.5.1Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

* + 1. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

91.5.3 Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

91.5.4 Para os itens de **5.1 a 5.3** a empresa deverá enviar a relação geral de todos os *campi (unidades)* para a Coordenadoria de Atas e Contratos e relação específica para cada fiscal (unidade/*campus)*.

**91.6.** Além das NFS, bem como da documentação geral listada nos itens **1 a 4**, a contratada deverá remeter **mensalmente** a seguinte **documentação específica** **SOMENTE para cada fiscal da unidade/*campus* (via correio eletrônico), conforme tabela a seguir:**

91.6.1Folha de pagamento analítica referente à competência da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Instituto Federal do Paraná, acompanhada de cópias dos comprovantes de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos funcionários **relativos a cada campus**, ou, ainda, Relação de Retorno Bancário.

91.6.2Cópias das folhas/cartões ponto dos funcionários **de cada unidade/campus**, relativos ao mês da prestação dos serviços;

91.6.3Comprovante de repasse de benefícios suplementares a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços, tais como:

**91.6.3.1** Vale/auxílio transporte;

**91.6.3.2** Vale/auxílio alimentação;

**91.6.3.3** Diárias;

**91.6.3.4** Horas Extras;

**91.6.3.5** Plano de saúde, etc.

1. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, em até **25 (vinte cinco) dias a contar da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura**, por meio de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor/Fiscal do contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal. Em qualquer das hipóteses levantadas, não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos serviços prestados pela CONTRATADA.
3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes no contrato.

DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

1. Observadas as determinações legais aplicáveis, o valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições deste Edital.
2. Será permitida a repactuação contratual desde que seja observado o interregno mínimo de um ano a contar da data da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação, conforme o caso, e que a razão entre o novo preço e o limite máximo vigente à época da repactuação seja menor ou igual à razão entre o preço originalmente contratado e o limite máximo aceitável estabelecido à época da contratação, observadas as disposições deste Edital.
3. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir a data de abertura da licitação, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações, benefícios ou insumos não previstos originariamente.
4. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso e demonstração analítica de cada repactuação, quando for o caso, a ser aprovado pela CONTRATANTE.
5. A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços até 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do Contrato, sendo que as supressões poderão exceder ao limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja acordo entre as partes contratantes, com base no inciso II, parágrafo segundo, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, com a nova redação dada pela Lei nº 9.648/98.

DO VALOR ESTIMADO E DA DEMANDA DOS SERVIÇOS

1. O detalhamento do valor estimado e da demanda dos serviços para cada item consta do **Anexo III**.

DA VIGÊNCIA

1. Para prestação dos serviços de transporte será firmado contrato com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, mediante termo aditivo, limitado a 60 (sessenta) meses, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

**DA GARANTIA CONTRATUAL**

1. A CONTRATADA, quando da assinatura do Contrato, deverá apresentar a garantia de sua execução, em favor da CONTRATANTE, no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual pactuado para cada item, a ser escolhida pela CONTRATADA.

a) caução em dinheiro;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

1. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante.

**DAS SANÇÕES**

1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, o IFPR pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à contratada as seguintes sanções:
2. advertência;
3. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;
4. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
5. 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o Instituto Federal pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
6. Nos casos de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da contratada, cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração.
7. Nos casos de fraude na execução do contrato cabe a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
8. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa.
9. Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 1**

|  |  |
| --- | --- |
| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
| 1 | R$ 500,00 |
| 2 | R$ 700,00 |
| 3 | R$ 900,00 |
| 4 | R$ 2.000,00 |
| 5 | R$ 5.000,00 |
| 6 | R$ 8.000,00 |

**Tabela 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INFRAÇÃO** |  |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais | 06 |
| 02 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais **por dia** e por **unidade de atendimento** | 04 |
| 03 | Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 04 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, em desacordo com este Edital, por empregado e por ocorrência | 01 |
| 05 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| **Para os itens seguintes, deixar de:** | | |
| 06 | Zelar pelas instalações do IFPR utilizadas, por item e por dia | 02 |
| 07 | Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência | 02 |
| 08 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia; | 01 |
| 09 | Entregar os salários, vale-transporte e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia; | 02 |
| 10 | Fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência; | 02 |
| 11 | Efetuar o pagamento de salários até o 5º dia útil, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência; | 05 |
| 12 | Indicar e manter durante a execução do contrato os supervisores e prepostos, nas quantidades previstas no edital; | 02 |
| 13 | Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência; | 01 |
| 14 | Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência. | 02 |

1. Também será considerada a inexecução parcial se a empresa enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

**Tabela 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Situação** | **Grau da infração** | **Quantidade de Infrações** |
| 1 | 1 | 7 ou mais |
| 2 | 2 | 6 ou mais |
| 3 | 3 | 5 ou mais |
| 4 | 4 | 4 ou mais |
| 5 | 5 | 3 ou mais |
| 6 | 6 | 2 ou mais |

1. A sanção de multa poderá ser aplicada à contratada juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida em Lei e poderá ser descontada da fatura ou da garantia.

**25. DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Quaisquer dúvidas das especificações e suas quantidades deverão ser esclarecidas na Coordenadoria de Compras ou na Coordenadoria de Logística e Serviços Gerais – IFPR, nos Telefones (41) 3535-1605 e (41) 3595-7672.
2. Não poderão participar da presente licitação as sociedades cooperativas, devido ao objeto desta licitação enquadrar-se naqueles indicados na Cláusula Primeira do Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público e a União (processo 01082-2002-020-10-00-0), em 06/06/2003, homologado judicialmente na 20.ª Vara do Trabalho, no Distrito Federal.

**Curitiba, 26 de julho de 2013.**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
Vitor Soares Piccinin

Administrador

Siape: 1656071**ANEXO III – ESTIMATIVA DE QUILOMETRAGEM E ORÇAMENTO ESTIMADO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Para o serviço **PERMANENTE – Item 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Subitem** | **Tipo de Veículo** | **Qtde** | **Custo Km Rodado** | **Franquia Mensal** | **Valor da Franquia** | **Custo Km Excedente** | **Estimativa Km Excedente** | **Valor Estimado Excedente** | **Valor Estimado Mensal por Veículo** | **Valor Mensal Estimado Total** | **Valor Estimado Anual por Veículo** | **Valor Anual Estimado Total** |
|  | **(A)** | **(B)** | **(C)** | **(D) = (B) x (C)** | **(E)** | **(F)** | **(G) = (E) x (F)** | **(H) = (D) + (G)** | **(I) = (A) x (H)** | **(J) = (H) x 12** | **(K) = (I) x 12** |
| **ITEM 1** | **1** | Passeio Basic | **18** | **R$ 5,08** | 1.200 | R$ 6.096,00 | **R$ 1,67** | 2.800 | R$ 4.676,00 | R$ 10.772,00 | R$ 193.896,00 | R$ 129.264,00 | **R$ 2.326.752,00** |
| **2** | Passeio Premium | **1** | **R$ 5,08** | 1.200 | R$ 6.096,00 | **R$ 1,67** | 2.800 | R$ 4.676,00 | R$ 10.772,00 | R$ 10.772,00 | R$ 129.264,00 | **R$ 129.264,00** |
| **3** | Passeio Executive | **1** | **R$ 5,08** | 1.200 | R$ 6.096,00 | **R$ 1,67** | 2.800 | R$ 4.676,00 | R$ 10.772,00 | R$ 10.772,00 | R$ 129.264,00 | **R$ 129.264,00** |
| **4** | Utilitário Pick-up | **1** | **R$ 5,08** | 1.200 | R$ 6.096,00 | **R$ 1,67** | 2.800 | R$ 4.676,00 | R$ 10.772,00 | R$ 10.772,00 | R$ 129.264,00 | **R$ 129.264,00** |
| **5** | Utilitário Furgão | **2** | **R$ 5,08** | 1.200 | R$ 6.096,00 | **R$ 1,67** | 800 | R$ 1.336,00 | R$ 7.432,00 | R$ 14.864,00 | R$ 89.184,00 | **R$ 178.368,00** |
|  |  | **TOTAL** | **23** |  |  | **R$ 30.480,00** |  |  |  | **R$ 50.520,00** | **R$ 241.076,00** |  | **R$ 2.892.912,00** |

|  |
| --- |
| **Legenda:** |
|  |
| **Qtde - (A) -** Quantidade de veículos prevista para cada subitem |
| **Custo Km Rodado - (B) -** Custo estimado por quilômetro rodado dentro do limite da franquia mensal |
| **Franquia Mensal - (C) -** Quantidade mínima de quilômetros contratados por veículo/mês |
| **Valor da Franquia - (D) -** Remuneração mínima mensal decorrente da franquia por veículo/mês |
| **Custo Km Excedente - (E) -** Custo estimado por quilômetro que exceda a franquia |
| **Estimativa Km Excedente - (F) -** Quantidade de (km) excedente estimada por veículo (média/mês) |
| **Valor Estimado Excedente- (G) -** Remuneração mensal estimada de acordo com a previsão de quilometragem excedente |
| **Valor Estimado por Veículo - (H) -** Soma da remuneração mensal mínima (franquia) com a remuneração mensal estimada (excedente) |
| **Valor Mensal Estimado Total - (I) -** Remuneração mensal estimada por tipo de veículo |
| **Valor Anual Estimado - (J) -** Remuneração anual estimada por tipo de veículo |

**Viagens intermunicipais e interestaduais dos veículos de passeio**

* Nos últimos anos, os principais deslocamentos foram as viagens realizadas por Diretores e Servidores dos Campus, até a cidade de Curitiba e de Curitiba para as Unidades do interior, com retorno entre 1 a 3 dias.
* Para esses serviços, a contratada deverá prever, a utilização e pagamento de **no mínimo 6 (seis) diárias integrais** a cada motorista, considerando os deslocamentos com pernoite fora da cidade sede do veículo.
* A contratada deverá prever na proposta, a utilização e pagamento de **no mínimo** **30 (trinta) horas-extras mensais para cada motorista**, considerando os deslocamentos que excedem o horário comercial.

Notas Importantes:

1. As quilometragens apresentadas acima são estimativas e serão executados de acordo com as necessidades e solicitações do Instituto Federal do Paraná, **não** estando obrigado a utilizar as quantidades estimadas.
2. O nº de veículos, para o serviço **PERMANENTE**, poderá ser reduzido a critério do Ordenador de Despesas de cada unidade caso achar necessário e conveniente. Com isso, poderá ocorrer a supressão, por parte da Contratante, dos serviços acarretando modificações do valor inicial do Instrumento de Contrato até o limite permitido no § 1° do artigo 65 da Lei n° 8.666/1993.
3. Para o levantamento dos valores máximos admissíveis foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho SINDILOC, Sindicato dos Trabalhadores em transporte rodoviário do Estado do Paraná e SIEMACO.

**Curitiba, 26 de julho de 2013.**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
Vitor Soares Piccinin

Administrador

Siape: 1656071**ANEXO IV - PLANILHAS DE FORMAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

(com vistas a possíveis repactuações futuras)

**Planilha para o Item 1**

**Atenção**: indicar o **veículo cotado**. Fazer uma planilha para **cada tipo de veículo** cotado.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO (KM FRANQUIA)** | | | |
| **Mão-de-Obra vinculada à execução contratual** | | | |
| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | | |
| 1 | Tipo de veículo |  | |
| 2 | Tipo de KM | FRANQUIA | |
| 4 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | MOTORISTA | |
| 5 | Data base da categoria (dia/mês/ano) |  | |
| 6 | Convenção Coletiva de Trabalho |  | |
| **Módulo I - Composição da Remuneração** | | | |
| **1** | **Composição da Remuneração** | **Qtde** | **R$** |
| A | Salário Base | 1 |  |
| B | Adicional de Periculosidade |  |  |
| C | Adicional de Insalubridade |  |  |
| D | Adicional Noturno |  |  |
| E | Hora noturna adicional |  |  |
| F | Adicional de Hora Extra 50% | 15 |  |
| G | Adicional de Hora Extra 100% | 15 |  |
| H | Intervalo Intrajornada |  |  |
| I | Adicional de Risco |  |  |
| J | Reflexo DSR |  |  |
| K | Assiduidade |  |  |
| **Total da Remuneração** | | |  |
| **Módulo II - Benefícios mensais e diários** | | | |
| **2** | **Benefícios mensais e diários** | **R$ Unit** | **R$** |
| A | Vale Transporte |  |  |
| B | Auxilio Alimentação |  |  |
| C | Diária |  |  |
| **Total de Benefícios mensais e diários** | | |  |
| **Módulo III - Insumos Diversos** | | | |
| **3** | **Insumos diversos** | **R$ Unit** | **R$** |
| A | Uniformes |  |  |
| B | Outro Insumo - identificar |  |  |
| **Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas** | | | |
| **Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS** | | **%** | **R$** |
| A | INSS | 20,00% |  |
| B | SESI ou SESC | 1,50% |  |
| C | SENAI ou SENAC | 1,00% |  |
| D | INCRA | 0,20% |  |
| E | Salário Educação | 2,50% |  |
| F | FGTS | 8,00% |  |
| G | Seguro Acidente de Trabalho (SAT X FAP 1,00) | 3,00% |  |
| H | SEBRAE | 0,60% |  |
| **Total** | | **36,80%** |  |
| **Submódulo 4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias** | | **%** | **R$** |
| A | 13° Salário | 8,33% |  |
| B | Adicional de Férias | 2,78% |  |
| **Subtotal** | | **11,11%** |  |
| C | Incidência do submódulo 4.1 sobre 13° salário e adicional de férias | 4,09% |  |
| **Total** | | **15,19%** |  |
| **Submódulo 4.3 - Provisão para rescisão** | | **%** | **R$** |
| A | Aviso prévio indenizado | 0,10% |  |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado | 0,01% |  |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado | 0,80% |  |
| D | Aviso prévio trabalhado | 1,94% |  |
| E | Incidência do sudmódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado | 0,71% |  |
| F | Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado | 4,42% |  |
| **Total** | | **7,98%** |  |
| **Submódulo 4.4 - Custo de reposição do profissional ausente** | | **%** | **R$** |
| A | Férias | 8,33% | - |
| B | Ausência por doença | 0,24% | - |
| C | Férias Licença Maternidade | 0,02% | - |
| D | Ausências legais | 0,14% | - |
| E | Ausência por acidente de trabalho | 0,04% | - |
| F | Licença Paternidade | 0,02% | - |
| **Subtotal** | | **8,79%** | **-** |
| G | Incidência do sumódulo 4.1 sobre o custo de reposição | 3,23% | - |
| **Total** | | **12,02%** | **-** |
| **Quadro resumo módulo 4 Encargos Sociais e Trabalhistas** | | | |
| **4** | **Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas** | | **R$** |
| 4.1 | 13 salário + adicional de férias | 15,19% |  |
| 4.2 | Encargos previdenciários e FGTS | 36,80% |  |
| 4.3 | Custo de rescisão | 7,98% |  |
| 4.4 | Custo de reposição do profissional ausente | 12,02% |  |
| 4.5 | Outros |  |  |
|  | **Total** | **72,00%** |  |
| **Módulo V - Custos Indiretos** | | | |
| **5** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **R$ Unit** | **R$** |
| A | Comunicação (exemplo: celular) |  |  |
| B | Combustível |  |  |
| C | Depreciação do veículo |  |  |
| D | Manutenção Preventiva/corretiva (oficina, Troca de óleo/pneu, etc) |  |  |
| E | Lavagem/Limpeza |  |  |
| F | Seguro Total |  |  |
| G | Seguro obrigatório |  |  |
| H | Pedágio (estimativa) |  |  |
| I | Tributos Incidentes sobre o Veículo (IPVA, Licenciamento, Etc) |  |  |
| J | Rateio do Supervisor |  |  |
| K | Outros custos indiretos |  |  |
| **Total** | | |  |
| **Módulo VI - Tributos e Lucro** | | | |
| K | Tributos (SOMA) | **%** |  |
| K.1 | IRPJ |  |  |
| K.2 | CSLL |  |  |
| K.3 | PIS |  |  |
| K.4 | COFINS |  |  |
| K.5 | ISS |  |  |
| K.6 | Outros tributos (indicar) |  |  |
| L | Lucro |  |  |
| **Total** | | |  |
| **Quadro Resumo do custo por veículo e KM** | | | |
| A | Módulo I - Composição da Remuneração | |  |
| B | Módulo II - Beneficios mensais e diários | |  |
| C | Módulo III - Insumos Diversos (uniformes e outros) | |  |
| D | Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas | |  |
| E | Módulo V - Custos indiretos | |  |
| F | Módulo VI - Tributos e Lucro |  |  |
| **Custo Franquia (somatória dos módulos)** | | |  |
| **Total KM Franquia** | | | **1.200** |
| **Valor do KM (Custo franquia / Total KM franquia)** | | | **-** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO (KM EXCEDENTE)** | | | |
| **Mão-de-Obra vinculada à execução contratual** | | | |
| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | | |
| 1 | Tipo de veículo |  | |
| 2 | Tipo de KM | EXCEDENTE | |
| 4 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | MOTORISTA | |
| 5 | Data base da categoria (dia/mês/ano) |  | |
| 6 | Convenção Coletiva de Trabalho |  | |
| **Módulo I - Composição da Remuneração** | | | |
| **1** | **Composição da Remuneração** | **Qtde** | **R$** |
| A | Salário Base |  |  |
| B | Adicional de Periculosidade |  |  |
| C | Adicional de Insalubridade |  |  |
| D | Adicional Noturno |  |  |
| E | Hora noturna adicional |  |  |
| F | Adicional de Hora Extra 50% |  |  |
| G | Adicional de Hora Extra 100% |  |  |
| H | Intervalo Intrajornada |  |  |
| I | Adicional de Risco |  |  |
| J | Reflexo DSR |  |  |
| K | Assiduidade |  |  |
| **Total da Remuneração** | | |  |
| **Módulo II - Benefícios mensais e diários** | | | |
| **2** | **Benefícios mensais e diários** | **R$ Unit** | **R$** |
| A | Vale Transporte |  |  |
| B | Auxilio Alimentação |  |  |
| C | Diária |  |  |
| **Total de Benefícios mensais e diários** | | |  |
| **Módulo III - Insumos Diversos** | | | |
| **3** | **Insumos diversos** | **R$ Unit** | **R$** |
| A | Uniformes |  |  |
| B | Outro Insumo - identificar |  |  |
| **Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas** | | | |
| **Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS** | | **%** | **R$** |
| A | INSS | 20,00% |  |
| B | SESI ou SESC | 1,50% |  |
| C | SENAI ou SENAC | 1,00% |  |
| D | INCRA | 0,20% |  |
| E | Salário Educação | 2,50% |  |
| F | FGTS | 8,00% |  |
| G | Seguro Acidente de Trabalho (SAT X FAP 1,00) | 3,00% |  |
| H | SEBRAE | 0,60% |  |
| **Total** | | **36,80%** |  |
| **Submódulo 4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias** | | **%** | **R$** |
| A | 13° Salário | 8,33% |  |
| B | Adicional de Férias | 2,78% |  |
| **Subtotal** | | **11,11%** |  |
| C | Incidência do submódulo 4.1 sobre 13° salário e adicional de férias | 4,09% |  |
| **Total** | | **15,19%** |  |
| **Submódulo 4.3 - Provisão para rescisão** | | **%** | **R$** |
| A | Aviso prévio indenizado | 0,10% |  |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado | 0,01% |  |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado | 0,80% |  |
| D | Aviso prévio trabalhado | 1,94% |  |
| E | Incidência do sudmódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado | 0,71% |  |
| F | Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado | 4,42% |  |
| **Total** | | **7,98%** |  |
| **Submódulo 4.4 - Custo de reposição do profissional ausente** | | **%** | **R$** |
| A | Férias | 8,33% | - |
| B | Ausência por doença | 0,24% | - |
| C | Férias Licença Maternidade | 0,02% | - |
| D | Ausências legais | 0,14% | - |
| E | Ausência por acidente de trabalho | 0,04% | - |
| F | Licença Paternidade | 0,02% | - |
| **Subtotal** | | **8,79%** | **-** |
| G | Incidência do sumódulo 4.1 sobre o custo de reposição | 3,23% | - |
| **Total** | | **12,02%** | **-** |
| **Quadro resumo módulo 4 Encargos Sociais e Trabalhistas** | | | |
| **4** | **Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas** | | **R$** |
| 4.1 | 13 salário + adicional de férias | 15,19% |  |
| 4.2 | Encargos previdenciários e FGTS | 36,80% |  |
| 4.3 | Custo de rescisão | 7,98% |  |
| 4.4 | Custo de reposição do profissional ausente | 12,02% |  |
| 4.5 | Outros |  |  |
|  | **Total** | **72,00%** |  |
| **Módulo V - Custos Indiretos** | | | |
| **5** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **R$ Unit** | **R$** |
| A | Comunicação (exemplo: celular) |  |  |
| B | Combustível |  |  |
| C | Depreciação do veículo |  |  |
| D | Manutenção Preventiva/corretiva (oficina, Troca de óleo/pneu, etc) |  |  |
| E | Lavagem/Limpeza |  |  |
| F | Seguro Total |  |  |
| G | Seguro obrigatório |  |  |
| H | Pedágio (estimativa) |  |  |
| I | Tributos Incidentes sobre o Veículo (IPVA, Licenciamento, Etc) |  |  |
| J | Rateio do Supervisor |  |  |
| K | Outros custos indiretos |  |  |
| **Total** | | |  |
| **Módulo VI - Tributos e Lucro** | | | |
| K | Tributos (SOMA) | **%** |  |
| K.1 | IRPJ |  |  |
| K.2 | CSLL |  |  |
| K.3 | PIS |  |  |
| K.4 | COFINS |  |  |
| K.5 | ISS |  |  |
| K.6 | Outros tributos (indicar) |  |  |
| L | Lucro |  |  |
| **Total** | | |  |
| **Quadro Resumo do custo por veículo e KM** | | | |
| A | Módulo I - Composição da Remuneração | |  |
| B | Módulo II - Beneficios mensais e diários | |  |
| C | Módulo III - Insumos Diversos (uniformes e outros) | |  |
| D | Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas | |  |
| E | Módulo V - Custos indiretos | |  |
| F | Módulo VI - Tributos e Lucro |  |  |
| **Custo excedente (somatória dos módulos)** | | |  |
| **Total KM Excedente** | | |  |
| **Valor do KM (Custo excedente / Total KM excedente)** | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANILHA DE CUSTOS DO SUPERVISOR** | | | |
| **Mão-de-Obra vinculada à execução contratual** | | | |
| **Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra** | | | |
| 1 | Tipo de veículo | X | |
| 2 | Tipo de KM | X | |
| 4 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | SUPERVISOR | |
| 5 | Data base da categoria (dia/mês/ano) |  | |
| 6 | Convenção Coletiva de Trabalho |  | |
| **Módulo I - Composição da Remuneração** | | | |
| **1** | **Composição da Remuneração** | **Qtde** | **R$** |
| A | Salário Base |  |  |
| B | Adicional de Periculosidade |  |  |
| C | Adicional de Insalubridade |  |  |
| D | Adicional Noturno |  |  |
| E | Hora noturna adicional |  |  |
| F | Adicional de Hora Extra 50% |  |  |
| G | Adicional de Hora Extra 100% |  |  |
| H | Intervalo Intrajornada |  |  |
| I | Adicional de Risco |  |  |
| J | Reflexo DSR |  |  |
| K | Assiduidade |  |  |
| **Total da Remuneração** | | |  |
| **Módulo II - Benefícios mensais e diários** | | | |
| **2** | **Benefícios mensais e diários** | **R$ Unit** | **R$** |
| A | Vale Transporte |  |  |
| B | Auxilio Alimentação |  |  |
| C | Diária |  |  |
| **Total de Benefícios mensais e diários** | | |  |
| **Módulo III - Insumos Diversos** | | | |
| **3** | **Insumos diversos** | **R$ Unit** | **R$** |
| A | Uniformes |  |  |
| B | Outro Insumo - identificar |  |  |
| **Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas** | | | |
| **Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS** | | **%** | **R$** |
| A | INSS | 20,00% |  |
| B | SESI ou SESC | 1,50% |  |
| C | SENAI ou SENAC | 1,00% |  |
| D | INCRA | 0,20% |  |
| E | Salário Educação | 2,50% |  |
| F | FGTS | 8,00% |  |
| G | Seguro Acidente de Trabalho (SAT X FAP 1,00) | 3,00% |  |
| H | SEBRAE | 0,60% |  |
| **Total** | | **36,80%** |  |
| **Submódulo 4.2 - 13° Salário e Adicional de Férias** | | **%** | **R$** |
| A | 13° Salário | 8,33% |  |
| B | Adicional de Férias | 2,78% |  |
| **Subtotal** | | **11,11%** |  |
| C | Incidência do submódulo 4.1 sobre 13° salário e adicional de férias | 4,09% |  |
| **Total** | | **15,19%** |  |
| **Submódulo 4.3 - Provisão para rescisão** | | **%** | **R$** |
| A | Aviso prévio indenizado | 0,10% |  |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado | 0,01% |  |
| C | Multa do FGTS do aviso prévio indenizado | 0,80% |  |
| D | Aviso prévio trabalhado | 1,94% |  |
| E | Incidência do sudmódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado | 0,71% |  |
| F | Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado | 4,42% |  |
| **Total** | | **7,98%** |  |
| **Submódulo 4.4 - Custo de reposição do profissional ausente** | | **%** | **R$** |
| A | Férias | 8,33% | - |
| B | Ausência por doença | 0,24% | - |
| C | Férias Licença Maternidade | 0,02% | - |
| D | Ausências legais | 0,14% | - |
| E | Ausência por acidente de trabalho | 0,04% | - |
| F | Licença Paternidade | 0,02% | - |
| **Subtotal** | | **8,79%** | **-** |
| G | Incidência do sumódulo 4.1 sobre o custo de reposição | 3,23% | - |
| **Total** | | **12,02%** | **-** |
| **Quadro resumo módulo 4 Encargos Sociais e Trabalhistas** | | | |
| **4** | **Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas** | | **R$** |
| 4.1 | 13 salário + adicional de férias | 15,19% |  |
| 4.2 | Encargos previdenciários e FGTS | 36,80% |  |
| 4.3 | Custo de rescisão | 7,98% |  |
| 4.4 | Custo de reposição do profissional ausente | 12,02% |  |
| 4.5 | Outros |  |  |
|  | **Total** | **72,00%** |  |
| **Módulo V - Custos Indiretos** | | | |
| **5** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **R$ Unit** | **R$** |
| A | Comunicação (exemplo: celular) |  |  |
| B | Outros custos indiretos |  |  |
| **Total** | | |  |
| **Quadro Resumo do custo por veículo e KM** | | | |
| A | Módulo I - Composição da Remuneração | |  |
| B | Módulo II - Beneficios mensais e diários | |  |
| C | Módulo III - Insumos Diversos (uniformes e outros) | |  |
| D | Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas | |  |
| E | Módulo V - Custos indiretos | |  |
| **Custo Total do Supervisor (somatória dos módulos)** | | |  |

**Observações:**

1. As planilhas de composição de custos e formação de preços são estimativas, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste edital.
2. O valor do quilômetro excedente não poderá ser superior ao valor do quilômetro da franquia.
3. A presente Planilha de Custos e de Formação e Composição de Preços não é exaustiva e objetiva subsidiar no caso de repactuações, razão pela qual deverá ser a mais detalhada possível.
4. Os valores salariais dos “motoristas” e do “supervisor geral” deverão estar compatíveis com acordo coletivo/convenção coletiva que contemple essas categorias profissionais, no âmbito do Paraná;
5. É imprescindível o detalhamento do percentual relativo aos encargos trabalhistas e aos impostos municipais, estaduais e federais. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a desclassificação da proponente.
6. A empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS**

Apuração do menor preço por subitem, a partir dos preços cotados para “km rodado”

**(valores de quilometragem estimativos)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Subitem** | **Tipo de Veículo** | **Qtde** | **Custo Km Rodado** | **Franquia Mensal** | **Valor da Franquia** | **Custo Km Excedente** | **Estimativa Km Excedente** | **Valor Estimado Excedente** | **Valor Estimado Mensal por Veículo** | **Valor Mensal Estimado Total** | **Valor Estimado Anual por Veículo** | **Valor Anual Estimado Total** |
|  | **(A)** | **(B)** | **(C)** | **(D) = (B) x (C)** | **(E)** | **(F)** | **(G) = (E) x (F)** | **(H) = (D) + (G)** | **(I) = (A) x (H)** | **(J) = (H) x 12** | **(K) = (I) x 12** |
| **ITEM 1** | **1** | Passeio Basic | **18** |  | 1.200 |  |  | 2.800 |  |  |  |  |  |
| **2** | Passeio Premium | **1** |  | 1.200 |  |  | 2.800 |  |  |  |  |  |
| **3** | Passeio Executive | **1** |  | 1.200 |  |  | 2.800 |  |  |  |  |  |
| **4** | Utilitário Pick-up | **1** |  | 1.200 |  |  | 2.800 |  |  |  |  |  |
| **5** | Utilitário Furgão | **2** |  | 1.200 |  |  | 800 |  |  |  |  |  |
|  |  | **TOTAL** | **23** |  |  | **R$ -** |  |  |  | **R$ -** | **R$ -** |  | **R$ -** |

|  |
| --- |
| **Legenda:** |
|  |
| **Qtde - (A) -** Quantidade de veículos prevista para cada subitem |
| **Custo Km Rodado - (B) -** Custo estimado por quilômetro rodado dentro do limite da franquia mensal |
| **Franquia Mensal - (C) -** Quantidade mínima de quilômetros contratados por veículo/mês |
| **Valor da Franquia - (D) -** Remuneração mínima mensal decorrente da franquia por veículo/mês |
| **Custo Km Excedente - (E) -** Custo estimado por quilômetro que exceda a franquia |
| **Estimativa Km Excedente - (F) -** Quantidade de (km) excedente estimada por veículo (média/mês) |
| **Valor Estimado Excedente- (G) -** Remuneração mensal estimada de acordo com a previsão de quilometragem excedente |
| **Valor Estimado por Veículo - (H) -** Soma da remuneração mensal mínima (franquia) com a remuneração mensal estimada (excedente) |
| **Valor Mensal Estimado Total - (I) -** Remuneração mensal estimada por tipo de veículo |
| **Valor Anual Estimado - (J) -** Remuneração anual estimada por tipo de veículo |

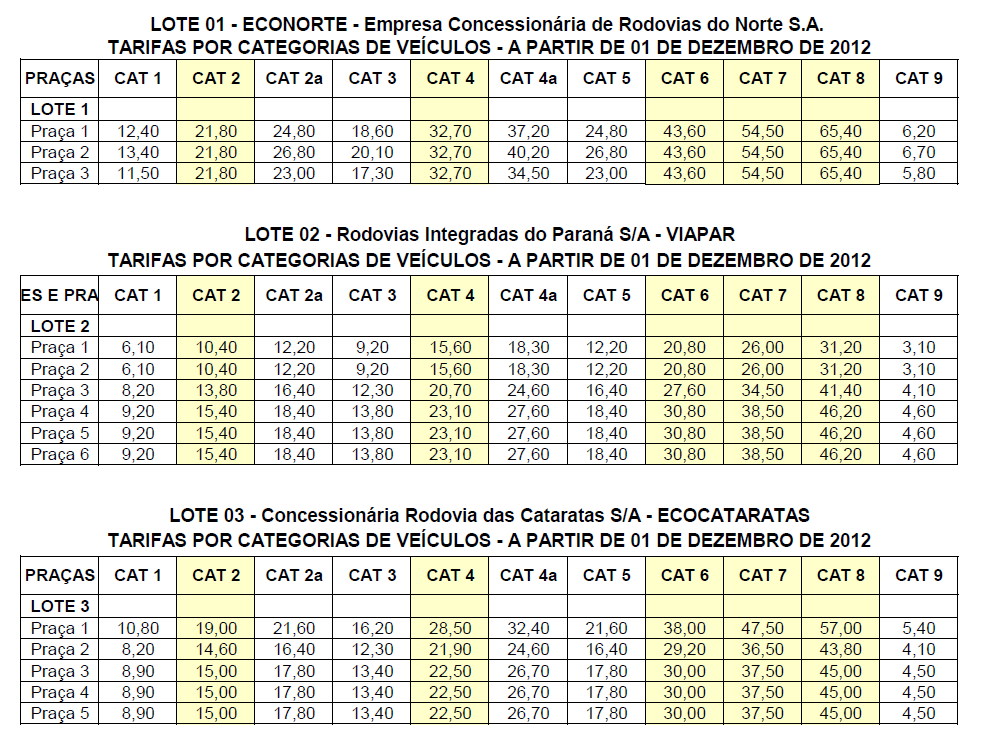
Para composição da proposta deverão ser observados, sempre no que couber, entre outros aspectos, o custo do quilômetro rodado, salário normativo; custos adicionais que repercutam, direta ou indiretamente sobre a mão-de-obra utilizada, tais como: vale-transporte, vales-alimentação ou outros benefícios legais concedidos, treinamentos; outros custos decorrentes do desempenho técnico, comercial, operacional, competitividade e lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes, materiais e insumos, despesas administrativas e operacionais, devidamente incluídos no preço e especificados na proposta.

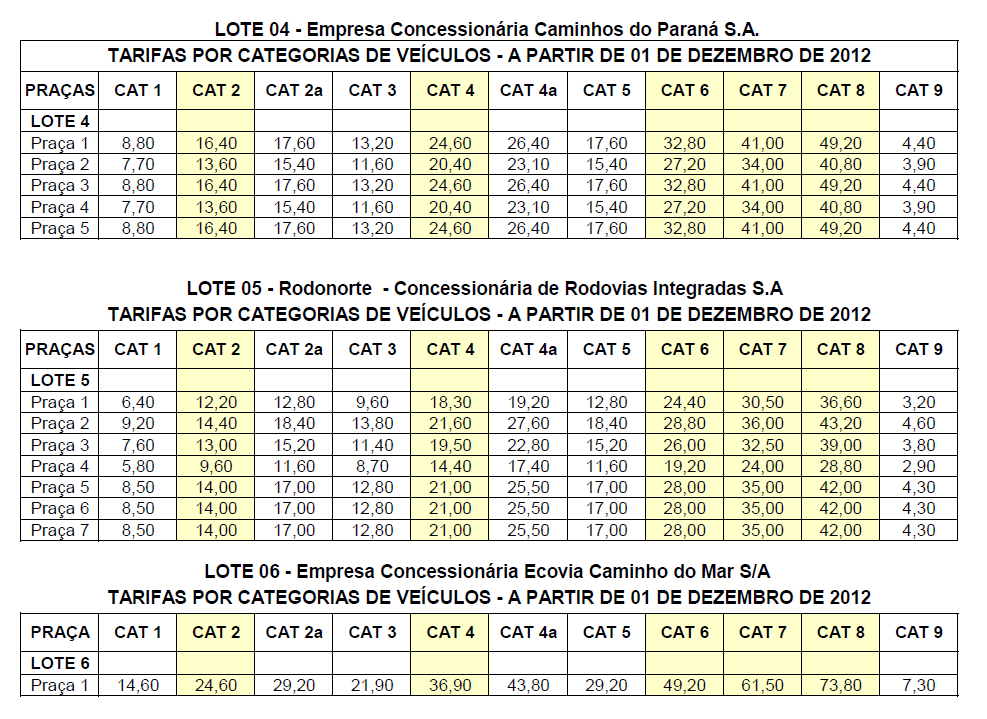
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,* \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa e carimbo com CNPJ da empresa)**

**ANEXO VI – TARIFAS DE PEDÁGIO NO ESTADO DO PARANÁ**





**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÕES EXIGIDAS**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, executa (ou executou) serviços de ***Locação de Veículos, com motoristas*** para este órgão (ou para esta empresa).

Declaramos que o serviço de locação é (foi) realizado na quantidade igual ou superior a 12 veículos **TIPO PASSEIO E UTILITÁRIOS** (50% do quantitativo objeto do **Pregão Eletrônico nº 15/2013** do Instituto Federal do Paraná).

Atestamos (ou declaramos), que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos **satisfatoriamente**, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)**

Observações:

1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e

1. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.
2. O(s) documento(s) deverá(ão) ser redigido(s) em papel timbrado do(s) atestante(s) com indicação do nome, CNPJ, qualificação do(s) representante(s) legal(is) que o(s) assinar(em), endereço completo e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao IFPR manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s);

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS**

**COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa Nº/Ano do Contrato Valor total do contrato

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Valor Total dos Contratos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)**

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (empresa) emissor;
2. O licitante deverá informar todos os contatos vigentes.

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação da Licitação) (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto do Edital do Pregão Eletrônico 15/2013, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

* A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira **independente** (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
* Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
* Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
* Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
* Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)**

**ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO**

**ITEM 1**

(Será formalizado um Contrato por fornecedor vencedor)

**TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_\_/2013 QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA, REFERENTE AO ITEM 1 DO PREGÃO 15/2013.**

**CONTRATANTE**: o Instituto Federal do Paraná, com sede na Rua João Negrão, 1285, Bairro Rebouças, Curitiba - PR, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 10.652.179/0001-15, representado pelo seu Pró-Reitor de Administração, Senhor(a) Gilmar Ferreira dos Santos, de acordo com o art. 5º do Ato Orçamentário n.º 24/2011, de 26 de maio de 2011.

**CONTRATADA:** a empresa , inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º.      , estabelecida (inserir endereço completo), representada pelo seu pelo seu (inserir cargo), Senhor (inserir nome completo) Senhor **,** portador da Cédula de Identidade n.º.       SSP/      e CPF (MF) n.º.      , de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

Os **CONTRATANTES** têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato tendo em vista o contido nos autos do Processo Administrativo nº **xxxxxxxxxxxxxx**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº xxxxxxxxxxxxxx** **- IFPR**, sujeitando-se as Normas da **Lei nº 10.520, de 2002**, do **Decreto nº 5.450, de 2005**, do **Decreto nº 7892 de 2013**, alterado pelo Decreto nº 4.342, de 2002, da **Lei n.º 8.666/1993** e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a prestação do serviço de locação de veículos com motorista, Item 1, para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender a demanda do Instituto Federal do Paraná em deslocamentos no Paraná e demais estados da federação, aferidos por quilômetro rodado, de acordo com as especificações constantes do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2013**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor estimado/global deste contrato para o período de sua vigência é de R$ \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), correspondendo ao valor mensal de R$ \_\_\_\_(\_\_\_\_), conforme quantitativo no quadro abaixo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Subitem** | **Tipo de Veículo** | **Qtde** | **Custo Km Rodado** | **Franquia Mensal** | **Valor da Franquia** | **Custo Km Excedente** | **Estimativa Km Excedente** | **Valor Estimado Excedente** | **Valor Estimado Mensal por Veículo** | **Valor Mensal Estimado Total** | **Valor Estimado Anual por Veículo** | **Valor Anual Estimado Total** |
|  | **(A)** | **(B)** | **(C)** | **(D) = (B) x (C)** | **(E)** | **(F)** | **(G) = (E) x (F)** | **(H) = (D) + (G)** | **(I) = (A) x (H)** | **(J) = (H) x 12** | **(K) = (I) x 12** |
| **ITEM 1** | **1** | Passeio Basic | **18** |  | 1.200 |  |  | 2.800 |  |  |  |  |  |
| **2** | Passeio Premium | **1** |  | 1.200 |  |  | 2.800 |  |  |  |  |  |
| **3** | Passeio Executive | **1** |  | 1.200 |  |  | 2.800 |  |  |  |  |  |
| **4** | Utilitário Pick-up | **1** |  | 1.200 |  |  | 2.800 |  |  |  |  |  |
| **5** | Utilitário Furgão | **2** |  | 1.200 |  |  | 800 |  |  |  |  |  |
|  |  | **TOTAL** | **23** |  |  | **R$ -** |  |  |  | **R$ -** | **R$ -** |  | **R$ -** |

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA

1. A despesa neste exercício com a execução dos serviços de que trata o objeto, corre à conta do elemento orçamentário **3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica**, da Atividade **12.363.1062.2992.0041 – Funcionamento da Educação Profissional e Tecnológica**.

2. Foi emitida pela Contratante Nota de Empenho inicial nº xxxx, de xx/xx/xxxx, para atender as despesas inerentes a este contrato no presente exercício financeiro.

3. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao Instituto Federal do Paraná, pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.
2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:
   1. os serviços foram prestados regularmente;
   2. a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
   3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
   4. a CONTRATADA concorde com a prorrogação.
3. Caso não tenha interesse na prorrogação contratual a empresa deverá manifestar-se forma expressa com no mínimo 3 (meses) de antecedência do final da vigência contratual junto ao contratante, sob pena de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA**

1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à Administração do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
2. prejuízos causados à administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” e “d” do item 2 imediatamente anterior.

4. Caso a garantia não assegure os eventos indicados nas alíneas “b” e “c”, os valores decorrentes destes serão descontados em faturaou atravésde Guia de Recolhimento da União –GRU.

5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em caderneta de poupança na Caixa Econômica Federal, em favor do Instituto Federal do Paraná.

6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

7. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do Instituto Federal do Paraná.

8. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Instituto Federal do Paraná com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10. Será considerada extinta a garantia:

1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
2. no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

11. Isenção da responsabilidade da garantia:

* 1. O Instituto Federal do Paraná não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

1. caso fortuito ou força maior;
2. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
3. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
   1. caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “b” e “c” do item 11.1, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Instituto Federal do Paraná.
   2. não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1. Cabe ao **CONTRATANTE**:

1. permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução do serviço;
2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;
3. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
4. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados;
5. comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
6. Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza, utilizando-se para tanto de Ficha de Vistoria, fornecida pela empresa contratada;
7. Emitir as autorizações de execução de serviços, contendo roteiro, a data e a justificativa do pedido e assinadas por servidor credenciado. Para fins de pagamento só serão consideradas as guias autorizadas pelos credenciados designados pelo **CONTRATANTE**, com os campos devidamente preenchidos e rubrica do usuário;
8. Fornecer relação dos servidores credenciados para autorizar saída de veículos;
9. Controlar rigorosamente as saídas dos veículos, com anotações próprias de dados tais como: dados do carro, do motorista, natureza da saída, roteiro, data e hora de saída e chegada, justificativa, quilometragem inicial e final;
10. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado, supervisor ou preposto que não cumpra as normas do IFPR na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
11. Disponibilizar, no IFPR, estacionamento interno para os veículos da contratada, no período que estiverem a serviço da **CONTRATANTE**;
12. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimento executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Cabe à **CONTRATADA** o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas específicas, previstas no **Termo de Referência, Especificações Técnicas e demais anexos** do edital do **Pregão Eletrônico nº 15/2013.**

1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste Edital e seus anexos, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, devidamente habilitados a prestarem serviços de transporte de passageiros ou cargas, com qualidade;
2. Utilizar **veículos próprios** na prestação dos serviços de transporte, mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza, segurança e obedecidas todas as normas que regulamentam a utilização de veículos, emanadas pelo Poder Público, durante toda a vigência do Contrato;
3. Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação “A serviço do IFPR”, fornecido pela empresa.
4. Manter, para atendimento dos serviços, diariamente nos horários de funcionamento da Coordenadoria de Logística e Serviços Gerais do IFPR, 01 (um) supervisor durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus para o IFPR. Custo exclusivo para o vencedor do **Item 1**.
5. Exigir de seus empregados que se mantenham uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, obedecendo às normas disciplinares do IFPR, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
6. Substituir imediatamente, com a prévia anuência da CONTRATANTE, qualquer motorista que seja julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinares do IFPR ou no caso de afastamento, falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços;
7. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços objeto deste Edital e seus Anexos, inclusive salários de pessoal, e todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta contratação;
8. Apresentar ao Fiscal do Contrato quadro nominativo de todo contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, acompanhados de cópias da Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação e CPF, bem como endereço nº de telefone, devendo ser atualizados em casos de substituições, dando-se igualmente prévio conhecimento das alterações porventura advindas, bem como os certificados dos cursos exigidos
9. Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;
10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;
11. Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem envolvidos em acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do IFPR;
12. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício, considerando o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e nas demais legislações vigentes.
13. Apresentar ao Fiscal do Contrato o registro da frequência de funcionários (inclusive no caso de cobertura) no final de cada mês ou juntamente com a nota fiscal. Preferencialmente o controle deve ser feito de forma eletrônica. O referido controle embora sob responsabilidade da contratada poderá ser solicitado pelo IFPR a qualquer tempo.
14. Apresentar **relatório analítico** mensal antes da emissão da nota fiscal para aprovação do fiscal da Unidade, de todas as utilizações de transporte, devendo apresentar no mínimo os seguintes dados: Unidade/Campus solicitante, itinerário, datas e horários de partida e retorno, tipo de veículo utilizado, hodômetro inicial e final, Km total percorrida, diárias utilizadas, horas extras, custo da utilização por solicitação, possíveis ocorrências, dentre outras informações que se fizerem necessárias.
15. Efetuar a fiscalização diária de frequência dos empregados da empresa, em serviço nas dependências da CONTRATANTE, a fim de comprovar o atendimento da escala de serviço, bem como do efetivo contratado.
16. Responsabilizar pelo deslocamento dos seus empregados alocados neste IFPR, às suas residências, bem como em ocasiões de greve do sistema de transporte coletivo.
17. Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores.
18. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando- se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
19. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do Contrato a ser assinado, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pelo IFPR.
20. Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
21. Prestar esclarecimento ao IFPR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
22. Responder por danos/desaparecimento causados ao patrimônio do IFPR, aos seus servidores e a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, supervisores ou prepostos, bem como os danos à integridade física das pessoas a serviço do CONTRATANTE, conduzidas nos veículos;
23. Responsabilizar por todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas a combustíveis, manutenção, acidentes, multas, pedágio, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, identificação visual dos veículos, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.
24. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pelo IFPR.
25. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
26. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
27. Responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados, bem como servidores e terceiros, no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação dos serviços.
28. Enviar o curriculum dos motoristas à CONTRATANTE, informando, inclusive, se possui cursos em língua estrangeira, para fins de atendimento preferencial a delegações estrangeiras, quando for o caso;
29. A empresa CONTRATADA deverá, ao entrevistar os candidatos para o preenchimento das vagas destinadas à essa prestação de serviço, identificar, por intermédio de declaração formal dos candidatos, se existe ou não grau de parentesco entre estes e os servidores da CONTRATANTE.
30. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista.
31. Responsabilizar-se por quaisquer danos eventualmente causados por seus empregados a bens do IFPR ou terceiros que se encontrem nos locais de serviço, ainda que praticados involuntariamente, desde que devidamente comprovado, de acordo o artigo 70, da Lei nº 8.666/93.
32. Apresentar até o dia primeiro de março de cada ano declaração de quitação dos serviços prestados referente ao ano anterior.
33. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
34. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato e adote as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
35. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
36. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do supervisor;
37. instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
38. pagar até o 5º dia útil os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;
39. executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações;
40. fornecer 2 (dois) uniformes para cada funcionário, semestralmente, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE.
41. cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados;
42. manter sede, filial ou escritório em Curitiba/PR com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A contratada deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias o cumprimento desta obrigação.
43. A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos 2 (duas) linhas de telefone fixo, endereços eletrônicos, e quaisquer outros meios de comunicação necessários para atendimento das solicitações da CONTRATANTE;
44. Contratar apólice de seguro de veículo contra sinistros que deverá contemplar no caso de APP/Morte ou Invalidez o valor mínimo de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por passageiro;
45. Além de todas as obrigações na prestação dos serviços previstas no Edital do Pregão nº 15/2013
46. Em razão da edição da Súmula 331 do Egrégio Tribunal Superior do Trabalho e dos termos do artigo 19-A, item 01, as provisões realizadas pela administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o anexo VII da IN 02/2008 alterada pela IN 03/2009, constatada a inadimplêmcia, serão depositadas em Conta Vincula Específica, ficando sua movimentação condicionada a autorização do órgão ou entidade contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

2. A **CONTRATADA** é responsável:

2.1. por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

2.2. por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;

2.3. por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

2.4. pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

3. Deve a **CONTRATADA**, ainda, observar o seguinte:

3.1. se for necessário, e a critério do **CONTRATANTE**, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à contratada.

3.2. fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

4. Deve a **CONTRATADA** observar que é expressamente vedada:

4.1. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE,** ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau**,** durante a vigência deste contrato;

4.2. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do **CONTRATANTE**;

4.3 a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

5. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do **CONTRATANTE**, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O prazo máximo para início da execução dos serviços é de 20 (vinte) dias, para o **Item 1**, contado da data do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Administração do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A execução dos serviços será fiscalizada em cada Unidade/Campus por servidor designado para este fim.

2. O fiscal do contrato receberá a nota fiscal/fatura, juntamente com a documentação exigida apresentada pela **contratada** e fará a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

* 1. Para o item “1”:

1. O pagamento será realizado com base na somatória dos quilômetros rodados por todos os veículos tipo permanente, multiplicados pelo custo do quilômetro rodado nos limites da respectiva franquia, além dos quilômetros efetivamente rodados multiplicados pelo custo do quilômetro excedente no que ultrapassar a franquia, se houver, calculados por tipo de veículo;
2. Para o veículo tipo permanente é **garantido** à CONTRATADA o pagamento mensal mínimo equivalente a (**1.200 quilômetros**) para os subitens **“1 a 5”**, sem prejuízo do determinado no **item “d”** desta Cláusula.
3. A franquia de quilometragem será mensal e computada de forma global, considerando o quantitativo de veículos tipo permanente alocados na prestação dos serviços, devendo ser emitida notas fiscais por centro de custo/unidades, sendo atestada pelo respectivo fiscal da unidade. Antes da emissão da nota fiscal deverá a empresa confirmar os valores através de relatório analítico de km referenciado no **item 70. “n”**.
4. A **diferença** entre o valor do pagamento mínimo (franquia) e o efetivamente devido (quilometragem rodada), quando este for menor, será considerada **crédito da CONTRATANTE**, exclusivamente para efeito de compensação de excedentes em faturamentos posteriores.
5. Sempre que o valor do pagamento mensal apurado, com base nos quilômetros efetivamente rodados for maior que o pagamento mínimo da franquia global por veículo tipo permanente, o CONTRATANTE pagará o excedente após deduzir eventuais créditos.
6. Eventuais deduções serão realizada de forma que a CONTRATADA nunca receba menos que o valor da garantia (franquia global).
7. A garantia de pagamento mínimo mensal (franquia global), por quantidade de veículos, será proporcional ao tempo de efetiva disponibilização dos equipamentos/motoristas.
8. os valores para os subitens **“1 a 5”** será o resultado da multiplicação da franquia mensal por veículo (**1.200 quilômetros**), pelo preço por Km rodado, acrescido da estimativa de quilômetros excedentes multiplicada pelo preço do quilômetro excedente, conforme **Anexo V - Proposta de preços**;
   1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o **detalhamento** dos serviços executados.
   2. Para o pagamento pela prestação dos serviços, a CONTRATANTE deverá enviar mensalmente, além das Notas Fiscais/Faturas eletrônicas **separadas por Unidades/Centros de Custo**, a Coordenadoria de Atas e Contratos, via correio eletrônico no endereço [gestaodecontratos@ifpr.edu.br](mailto:gestaodecontratos@ifpr.edu.br), bem como para o fiscal de cada unidade, a seguinte documentação:

**3.1.** Comprovação de recolhimento do **FGTS** por meio dos seguintes documentos:

3.1.1. Cópia da Guia de recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, do mês anterior;

3.1.2. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

3.1.3. Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE), que conste como tomador o IFPR;

3.1.4. Cópia da Relação de Tomadores (RET).

**3.2.** Comprovação de recolhimento das contribuições do **INSS** por meio dos seguintes documentos:

3.2.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

3.2.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

3.2.3. Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, do mês anterior;

3.2.4. Cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE), que conste como tomador o IFPR;

3.2.5. Cópia da Relação de Tomadores (RET).

**3.3.** **Certidões:**

3.3.1. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);

3.3.2. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;

3.3.3. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

3.3.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

**3.4.** Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada.

**3.5.** A contratada deverá apresentar no **último mês da prestação dos serviços**, os seguintes documentos:

3.5.1Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

* + 1. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

3.5.3 Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

3.5.4 Para os itens de **5.1 a 5.3** a empresa deverá enviar a relação geral de todos os *campi (unidades)* para a Coordenadoria de Atas e Contratos e relação específica para cada fiscal (unidade/*campus)*.

**3.6.** Além das NFS, bem como da documentação geral listada nos itens **1 a 4**, a contratada deverá remeter **mensalmente** a seguinte **documentação específica** **SOMENTE para cada fiscal da unidade/*campus* (via correio eletrônico), conforme tabela a seguir:**

3.6.1Folha de pagamento analítica referente à competência da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Instituto Federal do Paraná, acompanhada de cópias dos comprovantes de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos funcionários **relativos a cada campus**, ou, ainda, Relação de Retorno Bancário.

3.6.2Cópias das folhas/cartões ponto dos funcionários **de cada unidade/campus**, relativos ao mês da prestação dos serviços;

3.6.3Comprovante de repasse de benefícios suplementares a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços, tais como:

**3.6.3.1** Vale/auxílio transporte;

**3.6.3.2** Vale/auxílio alimentação;

**3.6.3.3** Diárias;

**3.6.3.4** Horas Extras;

**3.6.3.5** Plano de saúde, etc.

* 1. O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega das Notas Fiscais/Faturas eletrônicas, **separadas por Unidades/Centros de Custo** em 2 (duas) vias, na Coordenadoria de Atas e Contratos, situada na Rua João Negrão, 1285, bairro Rebouças, Curitiba/PR, referente aos serviços prestados no decorrer do mês anterior, e todos os seguintes documentos comprobatórios de regularidade fiscal, social e trabalhista.
  2. Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, os originais ou cópias devidamente autenticadas dos seguintes documentos, em se tratando do Item 1:

1. cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços no IFPR ou em suas Unidades, assinados pelos mesmos;
2. cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores prestando ou que tenha prestado serviços no IFPR ou em suas Unidades;
3. cópia dos recibos de vale-transporte, alimentação, diárias e horas-extras de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços no IFPR ou em suas Unidades, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;
4. cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços no IFPR ou em suas Unidades;
5. cópia do pagamento de férias ou verbas rescisória de todos os empregados estejam, ou estiveram prestando serviço no IFPR ou em suas Unidades;
6. certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, GDF, RECEITA FEDERAL e PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL;
7. cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
8. cópia da SEFIP, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços no IFPR ou em suas Unidades;
9. cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
   1. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, em até **25 (vinte cinco) dias a contar da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura**, por meio de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
   2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor/Fiscal do contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal. Em qualquer das hipóteses levantadas, não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos serviços prestados pela CONTRATADA.
   3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes no contrato.
   4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, é calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

## EM = I x N x VP

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I = | I = | I = 0,00016438 |

em que *i* = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

1. Observadas as determinações legais aplicáveis, o valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições deste Edital.
2. Será permitida a repactuação contratual desde que seja observado o interregno mínimo de um ano a contar da data da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação, conforme o caso, e que a razão entre o novo preço e o limite máximo vigente à época da repactuação seja menor ou igual à razão entre o preço originalmente contratado e o limite máximo aceitável estabelecido à época da contratação, observadas as disposições deste Edital.
3. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir a data de abertura da licitação, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações, benefícios ou insumos não previstos originariamente.
4. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso e demonstração analítica de cada repactuação, quando for o caso, a ser aprovado pela CONTRATANTE.
5. A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.
6. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
7. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
8. as particularidades do contrato em vigência;
9. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
10. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
11. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
12. a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.
13. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a **CONTRATADA** que:

1.1. apresentar documentação falsa;

1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

1.4. comportar-se de modo inidôneo;

1.5. cometer fraude fiscal.

2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do **CONTRATANTE** pode, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

2.1. advertência;

2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

3. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do **CONTRATANTE**, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

**Tabela 1**

|  |  |
| --- | --- |
| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
| 1 | R$ 500,00 |
| 2 | R$ 700,00 |
| 3 | R$ 900,00 |
| 4 | R$ 2.000,00 |
| 5 | R$ 5.000,00 |
| 6 | R$ 8.000,00 |

**Tabela 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | INFRAÇÃO |  |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 01 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais | 06 |
| 02 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento | 05 |
| 03 | Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 04 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência | 01 |
| 05 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| **Para os itens seguintes, deixar de:** | | |
| 06 | Zelar pelas instalações do IFPR utilizadas, por item e por dia | 03 |
| 07 | Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência | 02 |
| 08 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia; | 01 |
| 09 | Entregar os salários, vale-transporte e/ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia; | 02 |
| 10 | Fornecer os uniformes para cada categoria, nas quantidades requeridas, por funcionário e por ocorrência; | 02 |
| 11 | Efetuar o pagamento de salários até o 5º dia útil, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência; | 06 |
| 12 | Indicar e manter durante a execução do contrato os supervisores e prepostos, nas quantidades previstas no edital; | 02 |
| 13 | Cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência; | 01 |
| 14 | Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência. | 02 |

5. Também será considerada a inexecução parcial se a empresa enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

**Tabela 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Situação** | **Grau da infração** | **Quantidade de Infrações** |
| 1 | 1 | 7 ou mais |
| 2 | 2 | 6 ou mais |
| 3 | 3 | 5 ou mais |
| 4 | 4 | 4 ou mais |
| 5 | 5 | 3 ou mais |
| 6 | 6 | 2 ou mais |

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

2. A rescisão deste contrato pode ser:

2.1. determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;

2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, A CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

5. Quando da rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

1. O presente contrato tem fundamento na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 3.555/2000 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993 e na IN 02/2008.

2. O presente contrato **vincula-se** aos termos do edital do **Pregão Eletrônico nº 15/2013**, constante do processo IFPR nº 23411.002241/2013-80 e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Curitiba/PR, Seção Judiciária do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das parte, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Curitiba-PR, em \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2013.

Curitiba-PR, em \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2012.

### INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

###### Pró-reitor de Administração

**CONTRATADA**

**Representante**

Procurador/cargo

**TESTEMUNHAS:**

NOME: NOME:

CPF: CPF:

RG: RG: