

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 08/2019

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ

PROCESSO Nº 23411.000664/2019-51

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transportes coletivo, em caráter eventual, incluindo seguro total contra acidentes, combustível, manutenção e mão-de-obra especializada (motoristas) devidamente habilitada para atender as necessidades do Instituto Federal do Paraná - IFPR, no transporte de técnicos administrativos, docentes, discentes e também a profissionais externos (devidamente autorizados), em âmbito nacional, aferidos por valor de diária e quilometragem, além de transporte de materiais, documentos e cargas em deslocamentos nas cidades onde o Órgão tenha sede, observando os detalhamentos técnicos e operacionais, especificações e condições constantes deste Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DOS ITENS, LOTES QUANTIDADE PARA LICITAÇÃO

2.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) estão descritas no Anexo II deste Termo de Referência.

2.2 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de não contratar todos os itens estimados neste Termo de Referência, ficando a efetivação da contratação vinculada a emissão da Nota de Empenho e Autorização por meio de Ordem de Serviços para início da prestação dos serviços.

2.3 Os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste Termo de Referência enquadram-se na modalidade de bens e serviços comuns para fins do disposto no art. 4º, do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005 – Pregão Eletrônico, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital e anexo, por meio de especificações usuais de mercado, conforme parágrafo único do art. 1º da Lei 10.502/2002.

2.4 A licitação será realizada pelo sistema de registro de preços, considerando a estrutura administrativa do IFPR, na qual possui várias UASG que serão atendidas por esta licitação, conforme previsto no Decreto nº 7892/2013:

“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”.

2.5 O lançamento dos itens será dividido por campus, ou seja, todas as modalidade de veículo, km, diária e hora adicional serão considerados um item de serviço, considerando o valor global anual da contratação. Neste sentido, este critério visa otimizar as atividades de gestão e fiscalização, sendo que para cada item licitado será formalizado um contrato, ou seja, cada Campi realizará a gestão e fiscalização de seu próprio contrato

2.6 Considerando a natureza de serviços terceirizados e observando o que dispõe a Instrução Normativa 05/2017 SEGES MPDG, para composição do valor estimado da licitação, foi efetuado o levantamento de contratações similares através do Painel de Preços do Governo Federal; no entanto, em razão das especificidades da contratação e quantidades ora necessárias, não foi possível identificar contratação com as mesmas características para fins de comparação, efetuou-se a levantamento de preços, mediante pesquisa com fornecedores para verificação dos valores relativos aos custos gerais da contratação.

2.7 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, de acordo com a(s) ordem(ns) de serviço(s).

2.8 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3.2 A contratação se dá em função dos serviços serem de natureza eventual, porém necessários ao desempenho das atribuições da Administração.

3.3 A contratação tem por finalidade a redução de custos para a Administração, facilitar o gerenciamento dos contratos bem como o atendimento das solicitações de veículos com maior eficiência.

3.4 A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de locação de veículos, incluindo motoristas, é considerado serviço auxiliar e necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, sendo, portanto, passível de terceirização, e sua interrupção poderá comprometer a continuidade de suas atividades.

3.5 Justifica-se a contratação de veículos com motoristas, devido:

3.5.1 A extinção do cargo de motorista oficial pela MP nº 1.606–15, de 11 de dezembro de 1997;

3.5.2 A terceirização dos serviços de transportes no âmbito da administração pública federal, conforme regulamentação do Decreto 9.507/18, constitui-se em uma alternativa necessária para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio logístico do IFPR.

3.5.3 Grande demanda de serviços para transporte de discentes para a participação em eventos, congressos e atividades que melhore o ensino aprendizagem.

3.5.4 Participação de alunos em aulas de campo, congressos, feiras, fóruns, palestras, seminários e visitas técnicas.

3.5.5 Eventos anuais do Instituto Federal do Paraná (SEPIN, Jogos, etc.)

3.5.6 Capacitação de servidores, Reuniões, Eventos administrativos, de ensino, pesquisa e extensão, entre outros.

3.6 A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, se enquadra como serviço comum continuado, sob demanda,, 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 9.507/18 e 9.287/18, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do MPDG.

3.7 As normativas supracitadas, delimitam as ações no âmbito das Instituições Públicas Federais e servem como parâmetro para os diversos tipos de contratações de prestadores de serviço comuns,e, nesse caso evidenciam, que a contratação de prestação de serviço de Locação de Veículos “ônibus e micro-ônibus” com motorista é a forma mais eficiente e eficaz para atender as necessidades apresentadas pelos diversos Campi do IFPR. A escolha dessa modalidade de contratação da prestação de serviços corresponde aos anseios do Instituto Federal do Paraná, instituição de ensino público, mostrando-se vantajosa sob o aspecto econômico-financeiro, se comparadas com as demais opções de mercado existentes, ou até mesmo com a aquisição de frota própria, assegurando a melhor aplicabilidade dos recursos públicos disponíveis.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, conforme descrita nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de transporte coletivo, eventual, através de veículos dos tipos micro-ônibus, ônibus convencional e ônibus semi leito com motorista, mediante pagamento por quilômetro rodado, dária e hora adicional, atende as especificações mencionadas neste Termo de Referência.

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

5.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1 Os veículos utilizados para atendimento ao IFPR, no transporte de comitivas, servidores, alunos e pessoas autorizadas, serão das categorias especificadas a seguir:

6.1.1.1 Veículo com motorista, tipo “micro-ônibus”, com capacidade de no mínimo 24 (vinte e quatro) passageiros (além do motorista), ar condicionado,, combustível, GPS, bancos reclináveis, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço a ser prestado, devendo ter no máximo 08 (oito) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias urbanas e 15 (quinze) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias rurais, e com todos os acessórios obrigatórios

exigidos pelo CONTRAN. Incluso reparos, revisões e substituição do veículo caso se faça necessário por qualquer razão, por conta da CONTRATADA.

6.1.1.2 Veículo tipo “ônibus convencional ou superior”, com no máximo 08 (oito) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias urbanas e 15 (quinze) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias rurais, capacidade de no mínimo 44 (quarenta e quatro) passageiros, além dos motoristas e motorização compatíveis com o serviço, GPS, gabinete sanitário, poltronas reclináveis, combustível, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Incluso reparos ou substituição do veículo caso se faça necessário por qualquer razão, por conta da CONTRATADA.

6.1.1.3 Veículo tipo “ônibus semi-leito ou superior”, com no máximo 08 (oito) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias urbanas e 15 (quinze) anos de fabricação (chassi e carroceria) para vias rurais, capacidade de no mínimo 42 (quarenta e dois) passageiros, além dos motoristas, e motorização compatíveis com o serviço, bancos reclináveis, ar condicionado, GPS, descanso para as pernas, som ambiente, TV/VIDEO, frigobar, gabinete sanitário, e serviço de bordo com água mineral, combustível, além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN. Incluso reparos ou substituição do veículo caso se faça necessário por qualquer razão, por conta da CONTRATADA.

6.1.2 Os serviços poderão ser solicitados em ocasião de eventos, como sábados, domingos, feriados ou após o horário das 00h00.

6.1.3 Os itinerários deverão ser cumpridos da forma mais rápida possível, visando celeridade e economicidade.

6.1.4 As despesas geradas com horas extras, diárias, adicional noturno, alimentação, ou quaisquer outras despesas relacionadas ao deslocamento, permanência ou estada dos motoristas, deverão obedecer aos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho e as legislações vigentes, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6.1.5 Os veículos deverão manter as características originais, sendo que, durante as viagens prestadas ao IFPR, devem circular com banners removíveis contendo a logomarca do Instituto Federal do Paraná e com os termos “A serviço do Governo Federal – IFPR – Uso Exclusivo em Serviço”, itens exigidos pelo IFPR para os veículos durante a prestação dos serviços. As cores e o modelo com a logomarca serão definidos posteriormente a assinatura do contrato.

6.1.6 Os veículos deverão encontrar-se em perfeito estado de conservação com a manutenção preventiva e corretiva em dia, abastecidos e limpos (aspirados e lavados) interna e externamente, e com a documentação exigida pelas autoridades competentes a disposição em todo o transcorrer da prestação do serviço. A documentação referida diz respeito a todas as exigências da EMBRATUR, DRE E AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT, tais como: CRLV, Seguro Obrigatório, IPVA do exercício e registros obrigatórios.

6.1.7 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.

6.1.8 Os motoristas não terão qualquer vínculo empregatício com o IFPR;

6.1.9 As despesas pessoais dos motoristas são de responsabilidade da Contratada, devendo ser suficiente para o bom desempenho dos serviços.

6.1.10 Os motoristas respeitarão os limites da jornada de trabalho previstos em lei.

6.2 Critérios e práticas de sustentabilidade:

6.2.1 Os veículos deverão ser movidos, preferencialmente, a combustível de origem renovável ou bicomcombustível, conforme estabelecido na Lei nº 9.660/98.

6.2.2 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.

6.2.3 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.

6.3 Duração inicial do contrato:

6.3.1 Por se tratarem de serviços de natureza contínua, os quais devem ser prestados permanentemente, devido à sua essencialidade ao bom funcionamento da instituição, propõe-se que os contratos sejam firmados com vigência inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses conforme disciplina o Art. 57, II, da Lei 8.666/1993 e desde que sejam atendidos os requisitos necessários para prorrogação.

6.4 Soluções de mercado:

6.4.1 Os serviços ora pretendidos são de baixa complexidade técnica e são prestados por empresas que atuam no ramo de gestão de frotas e administração de mão de obra.

6.4.2 As principais soluções oferecidas pelo mercado são diferenciadas pela unidade de fornecimento de serviço, pelo fornecimento ou não de motorista por parte da contratada e pelos serviços atrelados à locação dos veículos.

6.4.3 Em relação à unidade de fornecimento, o mercado costuma oferecer pacotes fechados e pouco flexíveis à demanda da contratante, situação mais adequada para órgãos e entidades que possuam demanda constante de transportes. Estas unidades normalmente são de 1 ano, 12 meses ou uma quantidade específica de diárias. Outro tipo de unidade normalmente oferecida pelo mercado são o número de serviços, sendo fechado um valor para atendimento durante o período completo de vigência do contrato ou o número de veículos locados, também limitando o cálculo da proposta a um fornecimento contínuo do serviço. Para a necessidade dos campi do IFPR, a demanda é esporádica e variável de campus para campus. Desta forma, a solução adequada é a contratação dos serviços de transporte eventual sob demanda e sendo prestado por quilômetro rodado.

6.4.4 No quesito de fornecimento de mão de obra de motorista, por questão de economicidade, é coerente que o serviço de locação já seja disponibilizado com o serviço do motorista, sendo que opção contrária seria a contratação da mão de obra através de outro processo licitatório, sendo possivelmente vencedora uma empresa diferente da fornecedora de locação de ônibus, o que acarretaria em aumento de custos e maior complexidade operacional.

6.4.5 Quanto aos serviços atrelados ao transporte eventual, o fato de se determinar que a contratada forneça os ônibus a serem utilizados atendendo o especificado no item III a deste estudo e conforme exigências do CONTRAN, gera economia em relação à manutenção, administração da aquisição de combustível, estoque de peças de reposição, custos com limpeza dos veículos, entre outros.

6.4.6 Após realizada a licitação faz-se necessário a formalização do contrato e contato com o preposto para que as atividades se iniciem e por consequência a gestão e fiscalização do contrato.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução dos serviços será iniciada de acordo com a ordem de serviços, sob demanda, na forma que segue:

7.2 Os serviços de transporte a serem prestados são de deslocamento:

7.2.1 De servidores ou pessoas a serviço do INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ;

7.2.2 De documentos;

7.2.3 De encomendas e cargas tais como: livros, cartazes, papéis, equipamentos, e outros materiais.

7.2.4 De discentes

7.3 Os serviços serão solicitados através de requisição de veículos, emitida pelo servidor demandante, contendo roteiro e justificativa, entre outros dados, que a entregará aos servidores especialmente designados, os quais emitirão a Ordem de Serviços à Contratada, visando à realização de serviço de transporte de pessoas ou entrega de documentos e/ou cargas, equipamentos, conforme indicado.

7.4 Uma cópia do documento de requisição de veículo será encaminhada para CONTRATADA, para controle e arquivamento.

7.5 Serviços Eventuais de transporte de passageiros são os serviços de “micro-ônibus”, “ônibus convencional” e “ônibus semi-leito” solicitados eventualmente, para as necessidades de deslocamento em comitiva, viagens de alunos, de servidores e prestadores de serviço, em atividades oficiais, conforme estimativa de quilometragem – Anexo II. A estimativa foi calculada considerando o histórico de demanda deste IFPR.

7.6 Para esses serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar os veículos conforme especificações expressas neste Termo de Referência.

7.7 Os serviços eventuais serão solicitados com antecedência mínima de 3 (três) dias, contados a partir da entrega da Ordem de Serviço, devendo os veículos estarem à disposição do IFPR no local estipulado, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário determinado. O IFPR poderá solicitar nas mesmas condições pactuadas, a quantidade necessária de veículos para o atendimento de sua necessidade.

7.8 A CONTRATADA deverá confirmar a disponibilidade do veículo para o deslocamento no prazo máximo de 2 (dois) dias antes da data do atendimento.

7.9 Deverá ser solicitada listagem de passageiros pela CONTRATADA, de acordo com as normas da ANTT, para todos os casos em que forem necessários.

7.10 As solicitações dos serviços eventuais contemplarão tanto atendimentos em vias urbanas, quanto em vias rurais, devendo a CONTRATADA respeitar sempre as características dos veículos a serem utilizados em cada caso, de acordo com as especificações deste Edital.

7.11 Será gerado um código de atendimento a cada solicitação realizada pela CONTRATANTE, o qual deverá constar nos relatórios analíticos mensais gerados pela empresa, e em suas respectivas Notas Fiscais, no momento do faturamento.

7.12 O instrumento de medição (hodômetro ou sistema similar) do veículo utilizado será acionado somente no ato do embarque do usuário e encerrar-se-á no ato do desembarque. Se o embarque e/ou desembarque for efetuado fora dos limites do IFPR, o instrumento de medição será acionado de forma a computar os quilômetros rodados com o veículo sem passageiro.

7.13 Quando solicitada, a CONTRATADA ficará obrigada a aguardar o usuário pelo prazo de até 30 (trinta) minutos, sem quaisquer ônus adicionais ao IFPR, quando em deslocamentos cujo destino fique até 10 (dez) quilômetros. Para deslocamentos superiores a 10 (dez) quilômetros o tempo de espera é de até uma hora. Ultrapassado esses períodos de tempo a CONTRATADA ficará desobrigada a aguardar o usuário no local.

7.14 A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) motorista nos deslocamentos de até 700 km e 2 (dois) motoristas nos deslocamentos acima de 700 km, respeitando sempre os intervalos de descanso conforme Resolução nº 2390, de 20 de novembro de 2007 (ANTT).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1 O pagamento será realizado obedecendo aos seguintes critérios:

$$\text{PAGAMENTO (\$)} = (\text{Preço da Diária} \times \text{Qtde de Diárias}) + (\text{Preço da Diária Adicional} \times \text{Qtde de Diárias Adicionais}) + [\text{Preço do Km Rodado (até 500 km ou acima de 500 km)} \times \text{Qtde de km Excedente da Franquia}] + (\text{Preço da Hora Adicional} \times \text{Qtde de Horas Adicionais})$$

Onde:

- **PREÇO DA DIÁRIA** = preço pago pelo veículo com motorista(s) disponibilizado ao IFPR pelo período de 10 horas e franquia de 100 Km livres.
- **DIÁRIAS** = quantidade de diárias utilizadas no período da viagem
- **PREÇO DA DIÁRIA ADICIONAL** = preço pago pelo veículo com motorista(s) quando o valor do montante de horas adicionais ultrapassar o valor de uma diária. Por exemplo: se o valor da hora for 100 reais e a diária 800 reais, ao utilizar acima de 8 horas adicionais, será cobrado uma diária adicional ao invés das horas adicionais.
- **DIÁRIAS ADICIONAIS** = quantidade de diárias adicionais no período da viagem
- **PREÇO DO KM RODADO** = valor atribuído ao custo da quilometragem utilizada pelo veículo além da franquia disponibilizada pelo pagamento da diária.
- **KM EXCEDENTE DA FRANQUIA** = quilometragem medida pelo hodômetro (ou outro instrumento utilizado e aprovado pelo IFPR) que ultrapassa a franquia da diária. Serão considerados apenas os valores inteiros de quilometragem para efeito de pagamento, sendo que os arredondamentos serão sempre para baixo. Por exemplo: se o hodômetro marcar 159,98Km será considerado para efeito pagamento apenas os 159 quilômetros.
- **PREÇO DA HORA ADICIONAL** = preço pago por hora pela utilização do veículo que excede às 10 (dez) horas contempladas por uma diária;
- **HORAS ADICIONAIS** = horas utilizadas para execução das atividades demandadas pelo IFPR que ultrapassar às 10 (dez) horas contempladas no pagamento de uma diária, até alcançar o valor de uma diária. Caso ultrapasse, será cobrado apenas a diária adicional e não as horas adicionais, como citado anteriormente.
- Aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - ANEXO I

8.2 Os valores das diárias, dos quilômetros excedentes e horas adicionais serão realizados com o mesmo preço, independentemente de dias úteis ou feriados e aferidos por tempo corrido.

8.3 O cômputo da hora adicional será calculado da seguinte forma:

8.3.1 O motorista da empresa registrará a data e hora de início e término dos atendimentos em “Formulário de Controle de Quilometragem”, as quais deverão ser atestadas pelo servidor responsável do atendimento;

8.3.2 O registro de início e término da data e hora da prestação de serviço deverá ser feita também de forma parcial;

8.3.3 Para efeito de cálculo, será considerado um dia de trabalho com 24 horas corridas, independente do horário e se o início e o término do atendimento sejam em datas distintas;

8.3.4 O montante total dos valores contemplados pelas horas adicionais não podem ultrapassar o valor equivalente à cobrança de uma diária.

8.3.5 Considera-se uma diária, a jornada de até 10 (dez) horas. Quando ultrapassada, será acrescida de hora adicional, até alcançar o valor de uma diária. Caso ultrapasse, será cobrado apenas a diária adicional e não as horas adicionais, conforme o tipo de veículo.

8.3.6 As horas adicionais nunca excederão o valor de uma diária. Caso, a solicitação ultrapasse este limite, será cobrado somente o valor de uma diária adicional, desconsiderando os valores das horas adicionais por dia trabalhado (período de 24h).

8.3.7 Se a utilização do veículo exceder o período de 24 horas corridas, contados a partir do início do atendimento, será computada uma nova diária nas mesmas condições anteriormente descritas;

8.3.8 Se a hora adicional parcial for maior que 30 minutos, será considerada uma hora adicional. Se for igual ou inferior a 30 minutos, não será considerada uma hora adicional.

8.3.9 As horas adicionais só poderão ser cobradas caso o motorista esteja efetivamente em atendimento e comprovadas conforme subitens “8.3.1” e “8.3.2” deste tópico. Não poderão ser cobradas caso este esteja em seu horário de descanso ou pernoite.

8.4 Quando durante o atendimento tanto o veículo quanto o motorista ficar parado por um dia inteiro ou mais dias, será devido o valor de uma diária para cada dia parado. Esse tempo não será computado no cálculo da hora adicional.

8.5 A somatória dos quilômetros livres referentes à franquia (ex. diária – 100km livres) serão descontados do montante total de quilômetros da viagem.

8.6 O preço cobrado por km rodado excedente (até 500 Km ou acima de 500 Km) deverá ser referente ao do montante total de quilômetros da viagem.

8.7 O valor da quilometragem será calculado pela quantidade bruta total, mesmo após efetuados os descontos devidos.

8.8 As diárias para os veículos devem ser computadas a partir da data do embarque e terminar ao final da solicitação.

8.9 A referência de início do cômputo da quilometragem será o local de atendimento quando este for na mesma cidade ou região metropolitana onde houver contrato firmado.

8.10 Caso o veículo já esteja em local com menor distância para a realização do serviço, este será o referencial para o início da contagem da distância. Será considerado como referência o site <http://maps.google.com.br/>.

8.11 O instrumento de medição (hodômetro ou sistema similar) do veículo utilizado será acionado somente no ato do embarque do usuário e encerrar-se-á no ato do desembarque.

8.12 Os valores salariais dos motoristas deverão estar compatíveis com acordo coletivo/convenção coletiva que contemple essas categorias profissionais, no âmbito do Paraná;

8.13 O valor da pernoite que a CONTRATADA pagará aos motoristas deverá ser o mesmo ou superior ao expresso na convenção coletiva, e/ou deve ser o suficiente para despesas de hospedagem em hotel e alimentação do motorista.

8.14 Conforme disposto no caput do art. 30-A da IN SLTI/MPOG nº 02/08, a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

8.15 Exemplos de solicitações e faturamentos

Exemplo I:

Solicitação de viagem de ônibus de Curitiba para Misiones.

Dia e hora do embarque: 8h – Dia 01/05

Chegada no destino: 18h – Dia 01/05

Dia e hora da finalização do atendimento: 3h – Dia 03/05

“Formulário de Controle de Quilometragem”

Utilização do veículo Dia 01/05 até 18h – Não houve horas adicionais

Utilização do veículo Dia 02/05 das 8h até às 0h – 6 horas adicionais

Utilização do veículo Dia 03/05 até 3h – atendimento ininterrupto desde o dia 02/05 – 3 horas adicionais

KM rodados = 1.420 km (será utilizado como base o custo do quilômetro acima de 500km)

Horas adicionais = 9

Diárias = 2 diárias

Custo da Diária = R\$ 795,00

Custo do Km até 500 km = R\$ 4,30

Custo do Km acima de 500 km = R\$ 3,20

Hora Adicional= R\$ 90,00

IMR = 1 ponto

1. Valor devido pelas diárias = R\$ 1.590,00 (R\$ 795,00 x 2 diárias)
2. Valor devido pelas horas adicionais = R\$ 810,00 (R\$ 90,00 x 9 horas adicionais)
3. Km franquia = 200 km livres (2 diárias de 100 km)
4. Valor devido pelos km excedentes = R\$ 3.904,00 [(1.420 km – 200 km livres) x R\$3,20]
5. Total da solicitação = R\$ 6.304,00 (R\$ 1.590,00 + R\$ 810,00 + R\$ 3.904,00)
6. IMR pontuação menor que 2, 0% de desconto
7. Total a faturar = R\$6.304,00

Exemplo II:

Solicitação de viagem de micro-ônibus de Telêmaco Borba para La Rioja.

Dia e hora do embarque: 7h – Dia 13/02

Chegada no destino: 18h – Dia 13/02

Dia e hora da finalização do atendimento: 23h – Dia 17/02

“Formulário de Controle de Quilometragem”

Utilização do veículo Dia 13/02 – 07h até às 18h – 1 hora adicional

Utilização do veículo Dia 14/02 das 8h até às 18h – Não houve horas adicionais

Utilização do veículo Dia 15/02 – Ônibus parado – sem atendimento (neste caso é realizado o pagamento somente de 1 diária pelo veículo parado)

Utilização do veículo Dia 16/02 das 8h até às 18h – Não houve horas adicionais

Utilização do veículo Dia 17/02 das 8h até às 23h – 5 horas adicionais

KM rodados = 952 km (será utilizado como base o custo do quilômetro acima de 500km)

Horas adicionais = 6 horas

Diárias = 5 diárias

Custo da Diária = R\$ 530,00

Custo do Km até 500 km = R\$ 2,40

Custo do Km acima de 500 km = R\$ 2,20

Hora Adicional = R\$ 60,00

IMR = 3 pontos

1. Valor devido pelas diárias = R\$ 2.650,00 (R\$ 530,00 x 5 diárias)
2. Valor devido pelas horas adicionais = R\$ 360,00 (R\$ 60,00 x 6 horas adicionais)
3. Km franquia = 500 km livres (5 diárias de 100 km)
4. Valor devido pelos km excedentes = R\$ 994,40 [(952 km – 500 km livres)
5. Total da solicitação = R\$ 3.914,40 (R\$ 2.560,00 + R\$ 360,00 + R\$ 994,40)
6. IMR pontuação de 2 a 5, 4% de desconto = R\$156,57
7. Total a faturar = R\$3.757,82

Exemplo III:

Solicitação de viagem de ônibus de Curitiba para Corrientes.

Dia e hora do embarque: 8h – Dia 02/03

Chegada no destino: 10h – Dia 02/03

Dia e hora da finalização do atendimento: 23h – Dia 02/03

“Formulário de Controle de Quilometragem”

Utilização do veículo Dia 02/03 – 08h até às 23h – 5 horas adicionais

KM rodados = 310 km (será utilizado como base o custo do quilômetro até 500km)

Horas adicionais = 5 horas

Diárias = 1 diária

Custo da Diária = R\$ 820,00

Custo do Km até 500 km = R\$ 4,30

Custo do Km acima de 500 km = R\$ 3,20

Hora Adicional = R\$ 90,00

IMR = 1 ponto

1. Valor devido pelas diárias = R\$ 820,00 (R\$ 820,00 x 1 diária)
2. Valor devido pelas horas adicionais = R\$ 450,00 (R\$ 90,00 x 5 horas adicionais)
3. Km franquia = 100 km livres (1 diária de 100 km)
4. Valor devido pelos km excedentes = R\$ 903,00 [(310 km – 100 km livres) x R\$4,30]
5. Total da solicitação = R\$ 2.173,00 (R\$ 820,00 + R\$ 450,00 + R\$ 903,00)
6. 360,00 + R\$ 994,40)
7. IMR pontuação menor que 2, 0% de desconto
8. Total a faturar = R\$2.173,00

Exemplo IV:

Solicitação de viagem de micro-ônibus de Paranavaí para Paranavaí.

Dia e hora do embarque: 8h – Dia 01/04

Dia e hora da finalização do atendimento: 18h – Dia 01/04

“Formulário de Controle de Quilometragem”

Utilização do veículo Dia 01/04 – 08h até às 18h – nenhuma hora adicional

KM rodados = 43 km

Horas adicionais = nenhuma

Diárias = 1 diária

Custo da Diária = R\$ 530,00

Custo do Km até 500 km = R\$ 2,40

Custo do Km acima de 500 km = R\$ 2,20

Hora Adicional = R\$ 60,00

IMR = 10 pontos

1. Valor devido pelas diárias = R\$ 530,00 (R\$ 530,00 x 1 diária)
2. Valor devido pelas horas adicionais = R\$ 0,00 (nenhuma hora adicional)
3. Km franquia = 100 km livres (1 diária de 100 km)
4. Valor devido pelos km excedentes = R\$ 0,00 (nenhum quilômetro excedente)
5. Total da solicitação = R\$ 530,00
6. IMR pontuação de 8,1 a 11, 7% de desconto = R\$37,10
7. Total a faturar = R\$492,90

Exemplo V:

Solicitação de viagem de micro-ônibus de Curitiba para San Juan.

Dia e hora do embarque: 23h – Dia 20/01

Chegada no destino: 9h – Dia 21/01

Dia e hora da finalização do atendimento: 22h – Dia 23/01

“Formulário de Controle de Quilometragem”

Utilização do veículo Dia 20/01 – 23h às 09h – dia 21/01

Utilização do veículo Dia 21/01 até 22h – atendimento ininterrupto desde o dia 20/01 – 13 horas adicionais

Utilização do veículo Dia 22/01 das 8h até às 18h – Não houve horas adicionais

Utilização do veículo Dia 23/01 das 8h até às 22h – 4 horas adicionais

KM rodados = 420 km

Horas adicionais = 4h (pois no dia 21/01, o montante de horas adicionais excedeu o valor de uma diária, ou seja, 13 horas = R\$ 780,00, confrontando com o valor de uma diária R\$ 530,00. A cobrança das horas será descartada, e somente será cobrado o valor de uma diária adicional R\$ 530,00)

Diárias = 3 diárias + 1 diária adicional (referente às horas adicionais do dia 21/01)

Custo da Diária = R\$ 530,00

Custo da Diária Adicional = R\$ 530,00

Custo do Km até 500 km = R\$ 2,40

Custo do Km acima de 500 km = R\$ 2,20

Hora Adicional = R\$ 60,00

IMR = 10 pontos

1. Valor devido pelas diárias = R\$ 2.120,00 (R\$ 530,00 x 4 diárias)

2. Valor devido pelas horas adicionais = R\$ 240,00 (R\$ 60,00 x 4 horas adicionais)
3. Km franquia = 300 km livres (3 diárias de 100 km)
4. Valor devido pelos km excedentes = R\$ 288,00 [(420 km – 300 km livres) x R\$2,40]
5. Valor devido pela Diária Adicional = R\$ 530,00
6. Total da solicitação = R\$ 3.178,00 (R\$ 2.120,00 + R\$ 240,00 + R\$ 288,00)
7. IMR pontuação de 8,1 a 11, 7% de desconto = R\$317,18
8. Total a faturar = R\$2860,20

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 Os serviços serão executados inicialmente nas cidades e locais onde o IFPR realiza sua atividade no Estado do Paraná, listadas na tabela abaixo:

UNIDADE	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
1 Campus Assis Chateaubriand	Av. Cívica, 475 - Centro Cívico – Assis Chateaubriand/PR, CEP 85935-000
2 Campus Astorga	Rodovia PR 454 - Contorno Norte – Astorga/PR, CEP 86730-000
3 Campus Barracão	Rodovia Br 163, n. 2115, Bairro Industrial – Barracão/PR, CEP 85700-000
4 Campus Campo Largo	Rua Engenheiro Tourinho, 829 - Vila Solene - Campo Largo/PR, CEP 83607-140
5 Campus Capanema	Rua Cariris, s/n, Lote 52 - Gleba 135 – Capanema/PR, CEP 85760-000
6 Campus Cascavel	Av. das Pombas, 2020 - Bairro Floresta – Cascavel/PR, CEP 85814-800
7 Campus Colombo	Rua Antônio Chemin, 28 - Roça Grande - Colombo – PR, CEP 83403-515
8 Campus Coronel Vivida	Rodovia PR 562 - Flor da Serra, Cel. Vivida/PR, CEP 85550-000
9 Campus Curitiba	Rua João Negrão, 1285 e 1327 – Rebouças – Curitiba/PR, CEP 80230-150
10 Educação à Distância (EAD)	Rua Senador Salgado Filho, 1200 - Guabirota – Curitiba/PR, CEP 81510-000
11 Campus Foz do Iguaçu	Av. Araucária, 780 - Vila A - Foz do Iguaçu/PR, CEP 85860-000
12 Campus Goioerê	Rodovia PR 180 (Trevo UEM), Goioerê/PR, CEP 87360-000
13 Campus Irati	Rua Pedro Kopp, 100 - Vila Matilde – Irati/PR, CEP 84500-000
14 Campus Ivaiporã	Rodovia PR 466 - Gleba Pindaiva - Seção C - II – Ivaiporã/PR, CEP 86870-000
15 Campus Jacarezinho	Avenida Doutor Tito, 801 - Jardim Panorama – Jacarezinho/PR, CEP 86400-000
16 Campus Jaguariaíva	Rodovia PR 151, Km 23 – Jaguariaíva/PR, CEP 84200-000
17 Campus Londrina – Unidade Dom Bosco	Rua João XXIII, 600, Praça Horace Well - Jardim Judith – Londrina/PR, CEP 86060-370
18 Campus Londrina – Unidade Alagoas	Rua Alagoas, nº 2001, Bairro Jardim Canadá – Londrina/PR, CEP 86020-430
19 Campus Palmas	Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n - PRT - 280 - Trevo Codapar – Palmas/PR, CEP 85555-000
20 Campus Paranaguá	Rua Antônio Carlos Rodrigues, 453 - Porto Seguro – Paranaguá/PR, CEP 83215-750
21 Campus Paranavaí	Rua José Felipe Tequinha, 1400 - Jardim das Nações – Paranavaí/PR, CEP 87703-536
22 Campus Pinhais	Rua Humberto de Alencar Castelo Branco, 1575 - Jardim Amélia – Pinhais/PR, CEP 83330-200
23 Campus Pitanga	Rua José de Alencar, 1080, Vila Planalto – Pitanga/PR, CEP 85200-000
24 Campus Quedas do Iguaçu	Rua Marginal Imbirama, 300 – Saída Linha Tapuí - Quedas do Iguaçu/PR, CEP 85460-000
25 Reitoria – Edifício Aroeira	Av. Victor Ferreira do Amaral, 306 - Tarumã – Curitiba/PR, CEP 82530-230
26 Reitoria – Vila Oficinas	Rua Emílio Bertolini, 44 b – Vila Oficinas – Curitiba/PR, CEP 82920-030
27 Reitoria – Edifício Asa	Rua Voluntário da Pátria, 475 - 20º andar – Centro – Curitiba/PR, CEP

		80020-926
28	Campus Telêmaco Borba	Rodovia PR 160, Km 19,5 – Jardim Bandeirantes - Telêmaco Borba/PR, CEP 84269-090
29	Campus Umuarama	Rodovia PR 323, km 310 - Parque Industrial – Umuarama/PR, CEP 87507-014
30	Campus União da Vitória	Avenida Paula Freitas, 2800, Bairro São Braz, Distrito de São Cristóvão, União da Vitória, Paraná, CEP 84603-264

9.2 Os itinerários serão definidos pelo IFPR, de acordo com as necessidades dos serviços.

9.3 Durante o período de vigência contratual, poderão ser adicionados novos locais/cidades considerando o interesse da Administração na realização do serviço bem como a área do local, respeitando os limites previstos no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

9.4 Os preços unitários deverão ser completos abrangendo além da boa prestação dos serviços, o fornecimento do veículo, com motorista, combustível, seguro, material, uniforme, crachá de identificação, 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.

9.5 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. Os motoristas eventuais poderão fazer rodízio, ou seja, não há a necessidade de um motorista exclusivo para dirigir um micro-ônibus e outro para dirigir um ônibus.

9.6 Os preços de KM rodado acima de 500 Km devem ser inferiores aos de até 500 Km em no mínimo 25%.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

10.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

10.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

10.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

11.3 Utilizar veículos próprios na prestação dos serviços de transporte, mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza, segurança e obedecendo todas as normas que regulamentam a utilização de veículos, emanadas pelo Poder Público, durante toda a vigência do Contrato, executando os serviços por intermédio de mão-de-obra especializada, estando ciente de que as normas técnicas da ANTT devem ser cumpridas, no que couber;

11.4 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, código do atendimento, itinerário, datas e horários de partida e retorno, tipo de veículo utilizado, hodômetro inicial e final, quilometragem total percorrida, diárias utilizadas, horas adicionais, custo da utilização por solicitação, possíveis ocorrências, dentre outras informações que se fizerem necessárias.

11.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.7 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.12 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.14 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.16 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

11.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.23 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.24 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

11.25 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

11.26 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 No caso da CONTRATADA optar por SUBCONTRATAÇÃO, deverá observar os seguintes critérios:

12.1.1 É expressamente vedada a subcontratação integral da prestação dos serviços de transporte, respeitando o limite máximo de até 50% dos atendimentos mensais.

12.1.2 É de total responsabilidade da CONTRATADA, todas as ações e omissões praticadas pela SUBCONTRATADA na prestação de serviços para atendimento ao IFPR.

12.1.3 Para quaisquer subcontratações, deverá a CONTRATADA solicitar autorização prévia ao IFPR, com a justificativa da subcontratação.

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

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

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e IMR - Instrumento de Medição de Resultado, podendo o Fiscal do Contrato recusar o veículo sempre que em desconformidade com as especificações, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9 A fiscalização técnica ou responsável pela viagem avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.9.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.11 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.12 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.15 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.16 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.17 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for

o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

15.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

15.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

15.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

16. DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

16.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1 O prazo de validade;

16.4.2 A data da emissão;

16.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4 O período de prestação dos serviços;

16.4.5 O valor a pagar; e

16.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1 Não produziu os resultados acordados;

16.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.6.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

$$365TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) acumulado; e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

17.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

18.1.1 Devido ao seguro obrigatório;

18.1.2 Não se trata de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra;

18.1.3 Os serviços serão prestados sob demanda.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5 Cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2 Multa de:

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

19.2.2.2 De 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

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

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

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

19.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

19.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

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

19.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

19.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.3.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.3.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

20.3.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.3.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.3.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.3.6 Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade ANTT (Agência Nacional de Transporte Terrestre) e DER – PR (Departamento de Estradas e Rodagem), em plena validade.

20.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1 Valor Global anual

20.4.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

20.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

21.2 Tal valor foi obtido a partir de Pesquisa de preços, de acordo com a Instrução Normativa 03/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que disciplina os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, admitindo as seguintes possibilidades, considerando a natureza de serviços terceirizados e observando o que dispõe a Instrução Normativa 05/2017 SEGES MPDG, para composição do valor estimado da licitação, foi efetuado o levantamento de contratações similares através do PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL; no entanto, em razão das especificidades da contratação e quantidades ora necessárias, não foi possível identificar contratação com as mesmas características para fins de comparação. Isto posto, efetuou-se o levantamento de preços, mediante pesquisa com fornecedores para verificação dos valores relativos aos custos gerais da contratação. Embora cinco empresas tenham encaminhado cotações, apenas uma empresa orçou para todas as unidades participantes do certame. Dessa forma, também foram adotados os contratos das unidades para a estimativa média de preços.

Termo de referência elaborado com base nos Documentos de Formalização de Demanda das unidades requisitantes, nos Estudos Preliminares e modelo da AGU.

Este Termo de Referência foi aprovado pelos Diretores de Planejamento e Administração das unidades requisitantes.

Responsáveis pela montagem e compilação das informações do Termo de Referência:

Bruno Henrique Meira Batista
Membro da Equipe de Planejamento

Vitor Soares Piccinin
Coordenador de Logística e serviços Gerais

Karina Andressa Ferrari de Oliveira
Coordenadora da Equipe de Planejamento - Diretora da DMAP

Aprovação:

Aprovo o presente termo de referência tendo em vista que foram atendidos os elementos técnicos para contratação do objeto, baseado nas justificativas e necessidades apresentadas pelas unidades requisitantes, por meio dos Documentos de Formalização das Demandas, nos Estudos Preliminares apresentados pela Equipe de Planejamento, designada pela Portaria /Reitoria nº 151/2019 (SEI 0177179), e que foi utilizado o modelo de termo de referência disponibilizado pela AGU.

Carlos Eduardo Fonini Zanatta
Pró-reitor de Administração

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Sequência	Descrição do INDICADOR
1	UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO
2	CONDIÇÕES GERAIS DO VEÍCULO
3	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO		
Finalidade	Garantir a devida uniformização e identificação dos funcionários da Contratada	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários uniformizados e identificados	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento visual, pelo Fiscal do contrato e pelos demais usuários da comunidade acadêmica e/ou administrativa; e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	A cada viagem	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado; uniforme excessivamente danificado.	0,5 ponto por dia
	Não utilização de crachá de identificação.	0,5 ponto por dia
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é por ordem de serviços. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências referente prestação de serviços da ordem de serviços.	
	A pontuação será zerada para a ordem de serviços seguinte	

INDICADOR Nº 02 – CONDIÇÕES GERAIS DO VEÍCULO		
Finalidade	Veículo deverá apresentar-se em perfeito estado de conservação e de acordo com as especificações do Termo de referência.	
Meta a Cumprir	Veículo em perfeitas condições de uso e de acordo com o TR sempre que demandada a efetiva prestação dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local mediante avaliação visual do fiscal técnico ou servidor responsável pela viagem e checagem de documentos comprobatórios, quando for o caso.	
Forma de Acompanhamento	Documental, no que tange a comprovação da regularidade de alguns serviços, e visual, pelo Fiscal do contrato, pelos demais usuários e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	A cada viagem	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme Contrato.	
	Deixar de apresentar o veículo em condições de higiene e	1,0 ponto por dia

	limpeza nos termos previstos no TR.	
	Disponibilizar veículo com capacidade de passageiros inferior ao exigido no TR	5,0 pontos por passageiro e por dia de disponibilização do veículo
	Ausência ou Mau funcionamento dos acessórios do veículo exigido no TR, ex.: bancos reclináveis, ar condicionado, GPS, descanso para as pernas, som ambiente, TV/VIDEO, frigobar, gabinete sanitário, e serviço de bordo com água mineral, além de todos os acessórios obrigatórios no TR desde que não sejam itens de segurança e obrigatórios pelo CONTRAN, o que impossibilitará a viagem.	1,0 ponto por dia e por acessório
	Ausência de identificação removível contendo 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 eventuais durante a prestação dos serviços.	1,0 ponto por dia e por ocorrência
	Veículo em desconformidade com as especificações do TR, desde que não sejam itens de segurança, ano de fabricação do veículo e obrigatórios pelo CONTRAN, o que impossibilitará a viagem.	1,0 ponto por dia e por especificação não atendida
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é por ordem de serviços. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências referente prestação de serviços da ordem de serviços.	
	A pontuação será zerada para a ordem de serviços seguinte	

INDICADOR Nº 03 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e pelos demais usuários da comunidade acadêmica e/ou administrativa; e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	A cada viagem	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Disponibilizar preposto ou representante par atendimento da ordem de serviços no prazo estabelecido em edital.	1,0 ponto por ordem de serviços
	Executar serviço de modo insatisfatório ou executá-lo de maneira protelatória.	1,0 ponto por ocorrência
	Transportar pessoas que não possuam relação com o fim previsto da contratação	1,0 ponto por ocorrência
	Utilizar o veículo para fins estranhos ao contrato durante o Período de Atendimento previsto no TR/Edital/Contrato.	5,0 pontos por ocorrência

	Indisponibilidade ou falta de Substituição do Veículo Cedido à Administração durante o Período de Atendimento previsto no TR/Edital/Contrato, em período superior à 04 (quatro) horas em Virtude de Falhas Mecânicas e/ou outras que impeçam a utilização do Veículo.	5,0 ponto por hora apurada de indisponibilidade
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é por ordem de serviços. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências referente prestação de serviços da ordem de serviços.	
	A pontuação será zerada para a ordem de serviços seguinte	

DESCONTOS	
Pontos	Desconto
2,0 a 5,0	4% de glosa sobre o valor apurado para a ordem de serviços de ocorrência (relatório analítico)
5,1 a 8,0	5% de glosa sobre o valor apurado para a ordem de serviços de ocorrência (relatório analítico)
8,1 a 11,0	7% de glosa sobre o valor apurado para a ordem de serviços de ocorrência (relatório analítico)
11,1 a 14,0	10% de glosa sobre o valor apurado para a ordem de serviços de ocorrência (relatório analítico)
14,1 a 16,0	13% de glosa sobre o valor apurado para a ordem de serviços de ocorrência (relatório analítico)
16,1 a 20,0	15% de glosa sobre o valor apurado para a ordem de serviços de ocorrência (relatório analítico)
20,1 a 25,0	18% de glosa sobre o valor apurado para a ordem de serviços de ocorrência (relatório analítico)
25,1 a 30,0	20% de glosa sobre o valor apurado para a ordem de serviços de ocorrência (relatório analítico)
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), dentro das três próximas ordem de serviços , sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final da glosa na última utilização.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo da glosa correspondente.
3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos na ordem de serviços, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme estipulado no Termo de Referência.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

Grupo	Item	UASG Gerenciador e Participante	Unidade	Descrição	Qtde Estimada	Valor Unitário Estimado em R\$	Valor Total Estimado em R\$
					(A)	(B)	C = (A x B)
1	1	158395	Curitiba	Diária - veiculo tipo MICRO ONIBUS	25	690,80	R\$ 17.270,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	1000	4,90	4.904,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	1500	4,10	6.144,00
				Hora Adicional - veículo tipo MICRO ONIBUS	20	77,98	1.559,60
				Diária - veiculo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	50	847,80	42.389,90
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	5000	6,38	31.890,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	5000	4,96	24.790,00
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	30	99,90	2.997,00
				Diária - veiculo tipo ONIBUS SEMI LEITO	26	939,80	24.434,80
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	1000	7,71	7.712,50
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	4000	5,85	23.400,00
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	35	117,29	4.105,08
				TOTAL			R\$ 191.596,88
	2	158009	Reitoria	Diária - veiculo tipo MICRO ONIBUS	10	599,00	5.990,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	500	4,47	2.236,67
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	1000	3,51	3.510,00
				Hora Adicional - veículo tipo MICRO ONIBUS	10	59,97	599,67
				TOTAL			R\$ 12.336,33
2	3	154676	Coronel Vivida	Diária - veiculo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	12	740,00	8.880,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	3500	5,67	19.833,33
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	2000	4,48	8.966,67
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	25	82,33	2.058,25
				TOTAL			R\$ 39.738,25

3	4	154676	Palmas	Diária - veículo tipo MICRO ONIBUS	60	643,75	38.625,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	12000	4,42	53.000,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	2000	3,42	6.833,33
				Hora Adicional - veículo tipo MICRO ONIBUS	300	77,25	23.175,00
				Diária - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	46	677,50	31.165,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	4600	5,58	25.679,50
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	6000	4,38	26.250,00
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	153	74,25	11.359,87
				Diária - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	74	757,50	56.055,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	4440	5,81	25.774,20
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	12000	4,74	56.910,00
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	247	82,50	20.377,50
				TOTAL			R\$ 375.204,40
	5	154673	Quedas do Iguaçu	Diária - veículo tipo MICRO ONIBUS	3	688,13	2.064,38
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	500	5,08	2.537,50
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	550	4,13	2.268,75
				Hora Adicional - veículo tipo MICRO ONIBUS	6	79,50	477,00
				Diária - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	4	822,50	3.290,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	1220	6,48	7.899,50
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	0	4,98	-
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	12	95,00	1.139,94
				TOTAL			R\$ 19.677,07
	6	154673	Cascavel	Diária - veículo tipo MICRO ONIBUS	6	650,63	3.903,75
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	3000	4,93	14.775,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	1000	3,83	3.825,00
				Hora Adicional - veículo tipo MICRO ONIBUS	8	78,00	624,00
				Diária - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	10	810,00	8.100,00

				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	3000	6,13	18.375,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	2500	4,98	12.437,50
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	10	88,50	884,95
				Diária - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	5	875,00	4.375,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	1500	6,55	9.825,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	1000	5,48	5.475,00
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	8	95,00	760,00
				TOTAL			R\$ 83.360,20
	7	154672	Campo Largo	Diária - veículo tipo MICRO ONIBUS	6	693,17	4.158,99
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	600	4,85	2.910,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	0	4,10	-
				Hora Adicional - veículo tipo MICRO ONIBUS	10	79,49	794,93
				Diária - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	40	814,83	32.593,27
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	3500	6,38	22.341,67
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	3500	5,13	17.949,17
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	40	94,92	3.796,87
				TOTAL			R\$ 84.544,89
	8	158009	Capane ma	Diária - veículo tipo MICRO ONIBUS	15	675,63	10.134,38
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	1500	4,93	7.387,50
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	1500	3,78	5.662,50
				Hora Adicional - veículo tipo MICRO ONIBUS	15	78,00	1.170,00
				Diária - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	10	736,67	7.366,67
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	1000	5,71	5.710,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	2000	4,72	9.433,33
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	15	79,66	1.194,95
				TOTAL			R\$ 48.059,33
	9	158396	Foz do	Diária - veículo tipo MICRO ONIBUS	10	665,63	6.656,25

			Iguaçu	KM rodado até 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	5000	4,93	24.625,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	2000	3,83	7.650,00
				Hora Adicional - veículo tipo MICRO ONIBUS	24	78,00	1.872,00
				Diária - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	25	810,00	20.250,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	10000	6,48	64.750,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	4000	4,98	19.900,00
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	60	92,50	5.549,70
				Diária - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	30	875,00	26.250,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	15000	6,75	101.250,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	12000	5,60	67.200,00
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	72	97,50	7.020,00
				TOTAL			R\$ 352.972,95
	10	154674	Irati	Diária - veículo tipo MICRO ONIBUS	12	686,25	8.234,98
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	2500	4,52	11.310,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	2500	3,76	9.410,00
				Hora Adicional - veículo tipo MICRO ONIBUS	15	78,95	1.184,22
				Diária - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	15	815,00	12.224,97
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	1000	6,05	6.050,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	2500	4,91	12.275,00
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	15	91,00	1.364,94
				Diária - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	10	928,00	9.279,98
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	1250	6,70	8.380,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	4000	5,50	22.000,00
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	15	103,33	1.549,98
				TOTAL			R\$ 103.264,07
	11	158400	Jacarezinho	Diária - veículo tipo MICRO ONIBUS	6	869,06	5.214,38
				KM rodado até 500 Km - veículo	1000	5,31	5.307,50

				tipo MICRO ONIBUS			
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	2000	4,23	8.450,00
				Hora Adicional - veículo tipo MICRO ONIBUS	15	96,72	1.450,80
				Diária - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	10	1.000,00	10.000,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	1000	7,15	7.150,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	4000	5,32	21.266,67
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	22	111,66	2.456,59
				TOTAL			R\$ 61.295,94
	12	158399	Telêmaco Borba	Diária - veículo tipo MICRO ONIBUS	8	696,25	5.570,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	1500	4,56	6.846,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	1500	3,76	5.646,00
				Hora Adicional - veículo tipo MICRO ONIBUS	16	78,95	1.263,20
				Diária - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	15	816,00	12.240,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	3500	6,13	21.455,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	2500	5,07	12.675,00
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	30	92,50	2.774,94
				Diária - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	12	935,00	11.220,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	5500	6,78	37.301,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	4500	5,67	25.515,00
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	24	106,79	2.562,91
				TOTAL			R\$ 145.069,05
	13	158009	União da Vitória	Diária - veículo tipo MICRO ONIBUS	14	660,42	9.245,83
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	1500	4,68	7.025,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo MICRO ONIBUS	1300	3,62	4.701,67
				Hora Adicional - veículo tipo MICRO ONIBUS	30	79,91	2.397,40
				Diária - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	16	773,33	12.373,33
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	800	5,65	4.520,00

				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	1500	4,72	7.075,00
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS CONVENCIONAL	20	91,66	1.833,27
				Diária - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	5	900,00	4.500,00
				KM rodado até 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	300	6,24	1.872,00
				KM rodado acima de 500 Km - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	1600	5,23	8.373,33
				Hora Adicional - veículo tipo ONIBUS SEMI LEITO	20	107,09	2.141,80
				TOTAL			R\$ 66.058,63
				TOTAL GERAL	R\$ 1.583.177,98		