

Termo de Referência 50/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2023	254462-DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS-FIOCRUZ	FABIO HENRIQUE CERQUEIRA ABREU	06/11/2023 08:18 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Locação de Imóveis		25380.002144/2023

1. Definição do objeto

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de transporte, incluindo veículos, motoristas habilitados para transporte de passageiros e pequenas cargas para atender à Fiocruz Rondônia, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de transporte, incluindo veículos, motoristas habilitados, para transporte de passageiros e pequenas cargas para atender a Fiocruz Rondônia.	732	serviço	01	R\$73.614,19	R\$883.370,25

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista às demandas essenciais para o desenvolvimento das atividades da instituição, abrangendo desde inspeções *in loco* e operações de urgência e emergência até o transporte de materiais e pequenos equipamentos para apoiar as atividades ligadas à missão institucional, conforme fundamentado no item 2 deste Termo de Referência. A continuidade desses serviços é vital para o funcionamento adequado tanto da Fiocruz Rondônia, e sua interrupção pode acarretar prejuízos significativos às operações da instituição.

1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por menor preço global, por item.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) é uma instituição de destaque na área de ciência e tecnologia em saúde da América Latina. Vinculada ao Ministério da Saúde, a Fiocruz realiza uma ampla gama de atividades que incluem o desenvolvimento de pesquisas, a prestação de serviços hospitalares e ambulatoriais de referência em saúde, a fabricação de vacinas, medicamentos, reagentes e kits de diagnóstico, o ensino e formação de recursos humanos, a informação e comunicação em saúde, ciência e tecnologia, o controle da qualidade de produtos e serviços, bem como a implementação de programas sociais. A Fiocruz está presente em todas as regiões do Brasil.

2.1.1 A Coordenação Geral de Infraestrutura dos Campi (Cogic/Fiocruz) é responsável pela gestão da infraestrutura da Fiocruz e atua em todas as atividades da instituição. Sua missão é fornecer conhecimentos e soluções sustentáveis de infraestrutura para a Fiocruz. A Fiocruz está presente em diversos estados do Brasil, incluindo Rio de Janeiro, Amazonas, Bahia, Minas Gerais, Curitiba, Pernambuco, Ceará, Mato Grosso, Piauí, Mato Grosso do Sul e Rondônia.

2.1.2 Nesse contexto, a Coordenação de Serviços Operacionais (CSO/Cogic), por meio do Serviço de Gestão de Transportes, tem como objetivo satisfazer as demandas operacionais e administrativas da Fiocruz, provendo soluções vinculadas às logísticas dos serviços operacionais necessárias ao desenvolvimento das atividades finalísticas da Instituição.

2.1.3 Essas demandas envolvem o transporte diário de pessoas e recursos/materiais para atender às necessidades de deslocamento. São demandas essenciais para o desenvolvimento das atividades da instituição, abrangendo desde inspeções in loco e operações de urgência e emergência até o transporte de materiais e pequenos equipamentos para apoiar diversas atividades realizadas.

2.1.4 A disponibilidade desses serviços de transporte visa atender às necessidades de locomoção de servidores, pesquisadores e pessoas autorizadas. Ressalta-se ainda a demanda de transporte de pequenos equipamentos, documentos, materiais biológicos, movimentação de materiais e pequenas cargas, e a realização de pesquisas de campo.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000015/2023

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 659

IV) Classe/Grupo: 732

V) Identificador da Futura Contratação: 254474-67/2023

2.3 Os custos referentes a esta demanda estão previstos no Plano Anual da Cogic (PGC 2023), sob o registro do Plano Plurianual do Governo Federal, ação Orçamentária 2000 do PPA2020-2023.

2.3.1 À vista das disposições da Portaria /SEGES nº 8.678, de 19/07/2021 a demanda está prevista no PLS do órgão.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução como um todo, “**Locação de Veículos**”, conforme pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice I deste Termo de Referência, abrange um conjunto de elementos integrados que visam gerar os resultados necessários para atender às demandas da Administração:

3.1.1 Para a execução dos serviços, os veículos locados terão uma franquia mínima mensal de 70% dentro do mês de referência. Esta previsão considera a necessidade de a contratada arcar com os custos fixos relacionados aos veículos, tais como mão de obra acessória ao objetivo principal e a manutenção (lavagem, troca de óleo, filtros, acessórios e pneus), seguro e outros custos relevantes.

3.1.2 Nos casos em que a execução dos serviços durante o horário de expediente da Unidade/Fiocruz ultrapassar a quilometragem total, poderá ser compensado com outro veículo operacional definido para o atendimento da demanda que não tenha atingido a quilometragem correspondente à franquia determinada, desde que sejam do mesmo tipo de veículo.

3.1.3 Considerando que serviços eventuais possam ocorrer fora dos horários planejados da frota, com base em dados históricos, o horário máximo para essas demandas eventuais é até 00h (meia-noite), com a possibilidade de um adicional noturno de até 2 horas. Diante dessa situação, a Administração fará previsão no Termo de Referência de um parâmetro para evitar a necessidade de criar uma planilha de custos para os quilômetros percorridos nessas ocasiões. O cálculo será feito levando em conta a quilometragem percorrida pelos veículos da frota residente, acrescida de uma alíquota a ser definida pelas Licitantes, sendo que o valor máximo estabelecido pela Contratante é de 10%. É importante ressaltar que sempre que houver uma atualização do custo por quilômetro rodado dos veículos da frota residente, o valor correspondente aos serviços eventuais será automaticamente atualizado, respeitando a alíquota definida pelas Licitantes, que não deve exceder 10%.

3.1.4 O valor do quilômetro rodado será reajustado de acordo com as informações a seguir:

·Veículos com motoristas: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

·Combustíveis: Agência Nacional de Petróleo - ANP.

·Diárias: norma escolhida para definição do valor da diária, que poderá ser Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho de cada estado

3.1.5 A medição mensal do serviço estará vinculada aos resultados desejados pela Administração, sendo apoiada por instrumentos como o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), checklists de fiscalização e relatórios de programação, viagem e acompanhamento da execução do serviço.

3.1.6 A solução abrange um serviço completo de transporte, incluindo todos os custos relacionados, como mão de obra acessória ao objetivo principal, como remuneração, benefícios, provisão de rescisão, substituição de profissionais ausentes, uniformes, além dos custos relacionados ao veículo em si (depreciação), insumos (combustível e lubrificantes), documentação (IPVA, DPVAT, licenciamento), manutenção (lavagem, troca de óleo, filtros, acessórios e pneus) e seguro.

3.2 O Ciclo de Vida da solução de 'Locação de Veículos com motorista' é considerado em todas as fases da contratação, observando-se aspectos como a sustentabilidade na produção e uso dos veículos, durabilidade, eficiência energética, e disposição final responsável, em conformidade com a Lei nº 12.305, de 2010.

3.3 Sustentabilidade: A solução de 'Locação de Veículos com motorista' contempla critérios de sustentabilidade, incluindo, mas não se limitando a, o uso de combustíveis ecoeficientes, exigência de políticas de reciclagem e disposição adequada dos componentes dos veículos, e preferência por veículos que atendam a padrões de emissões de baixo carbono.

4. Requisitos da contratação

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A contratação deve abranger os seguintes requisitos:

4.1.1 Um serviço completo de transporte que seja capaz de atender plenamente às necessidades de deslocamento de colaboradores e transporte de pequenas cargas exigidas pela Fiocruz em suas atividades administrativas, educacionais, de pesquisa e de saúde pública.

4.1.2 A obrigatoriedade de identificação dos veículos com a frase “Uso exclusivo em serviço”, cujas especificações serão posteriormente inseridas no Termo de Referência;

4.1.3 A duração mínima de 1 ano e ser de natureza contínua, sem possibilidade de interrupção. Além disso, o serviço a solução deve estar disponível todos os dias da semana, incluindo feriados e finais de semana, e em horários diferenciados, quando necessário.

4.1.4 O atendimento de necessidades específicas de cada demanda, incluindo a utilização de veículos adequados para deslocamentos longos, inclusive em regiões alagadiças e sem pavimentação, bem como o transporte de materiais, equipamentos e outros insumos necessários à execução do serviço.

4.1.5 A conformidade com critérios de sustentabilidade e aplicar práticas de responsabilidade socioambiental, buscando causar o menor impacto ambiental possível durante a prestação do serviço.

4.1.6 A vida útil de no máximo 05 anos de uso, devendo ser substituídos ao atingirem o limite supracitado;

Os veículos devem atender às necessidades de forma abrangente e incluir as seguintes características:

- Confiabilidade e desempenho: Os veículos devem ser confiáveis e ter um desempenho consistente para garantir a segurança e eficiência das viagens.
- Capacidade adequada: Os veículos devem ter capacidade suficiente para acomodar o número de passageiros e cargas conforme necessários.
- Conforto: É importante que os veículos ofereçam um ambiente confortável para os passageiros, com assentos adequados e sistemas de climatização adequados.
- Segurança: Os veículos devem estar equipados com recursos de segurança, como cintos de segurança, airbags e sistemas de freios eficientes.
- Sustentabilidade: É desejável que os veículos sejam ambientalmente amigáveis, com baixas emissões de poluentes e uso de combustíveis alternativos, quando possível.
- Manutenção e disponibilidade: Os veículos devem ser bem mantidos e estar disponíveis quando necessário, para garantir a continuidade dos serviços de transporte.

4.1.1.1. Os requisitos mencionados foram estabelecidos visando garantir que a contratação atenda às necessidades da Administração de forma segura e eficiente.

Sustentabilidade

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.2.1 A Contratada deverá adotar práticas ambientais sustentáveis com vista a redução dos índices de poluição e devem ser observadas pela contratada. São elas:

- a) Utilização preferencial de combustível renovado para os veículos como pick-up e utilitário.
- b) Destinação final ambientalmente adequada de óleos lubrificantes usados e graxas, seguindo o disposto na Resolução CONAMA, nº 362 de 23/06/2005.
- c) Destinação final ambientalmente adequada das baterias usadas ou inservíveis, seguindo o disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- d) Destinação final ambientalmente adequada dos resíduos automotivos, quando os veículos estiverem em manutenções preventivas ou corretivas, seguindo o disposto na Lei nº 12.305, de 02/08/2010.
- e) Utilizar empresa de lavagem/higienização que possua licença ambiental.
- f) Práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, além de economizar energia, gás e água.
- g) Separar seletivamente os resíduos provenientes da prestação dos serviços, para descarte final ambientalmente adequado.
- h) Recolhimento e descarte adequado dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, encaminhando-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que realizou a troca do pneu usado por um novo, seguindo as disposições da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.
- i) Veículos fornecidos devem obedecer aos limites máximos de ruído estabelecidos nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.
- j) Veículos fornecidos devem obedecer aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento, conforme definido pelo Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE), de acordo com as Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.
- k) Obedecer a Resolução ANTT nº 5232, de 14/12/2016, quando do transporte de pequenas cargas perigosas (amostras e/ou produtos laboratoriais).

Subcontratação

4.3 Não será admitida a subcontratação

Garantia da contratação

4.4 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.4.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, prorrogável por igual período a critério da Administração.

4.4.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.6 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas através dos seguintes contatos: (69) 3219-6000 ou rondonia@fiocruz.br.

4.6.1 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6.2 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.3 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1 Do início da execução dos serviços:

5.1.1 Do início da execução dos serviços: iniciada na data da assinatura do contrato, com possibilidade de ajuste de acordo com previsão específica no termo contratual, permitindo um alinhamento com as necessidades e expectativas da contratante.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 Os métodos e rotinas envolvem um processo organizado que envolve a utilização de veículos com motoristas habilitados, anotações diárias de requisições, suporte mecânico, cumprimento de itinerários definidos e gestão de despesas conforme determinado.

a) Planejamento Diário: programação de rotas e veículos de acordo com as demandas da contratante, incluindo requisitos específicos, como viagens intermunicipais e interestaduais;

b) Monitoramento e Supervisão: acompanhamento contínuo das atividades dos motoristas, incluindo cumprimento das rotas, adesão às normas de trânsito e manutenção dos padrões de serviço;

c) Comunicação com a Fiscalização: interação regular com o fiscal do contrato para alinhar expectativas, informar sobre eventuais incidentes e receber feedback;

d) Manutenção Preventiva: estabelecimento de rotinas regulares de inspeção e manutenção dos veículos para evitar problemas mecânicos.

5.1.2.2 A execução dos serviços será dividida nas seguintes etapas: inclusão da requisição, confirmação da solicitação, execução do serviço, verificação e ateste pelo fiscal do contrato e processamento de fatura.

- a) Requisição: recebimento e processamento das Ordens de Serviço (OS) da contratante;
- b) Preparação: designação de motoristas, veículos e planejamento das rotas, bem como a confirmação da solicitação;
- c) Execução: prestação do serviço conforme OS, incluindo cumprimento dos itinerários e horários;
- d) Verificação: revisão diária das anotações, conferência e ateste pelo fiscal do contrato;
- e) Relatório e Faturamento: preparação de relatórios mensais, incluindo registros de quilometragem, e processamento da fatura.

5.1.2.3 A execução dos serviços poderá contar com tecnologias específicas, como o uso de sistema próprio de registro de quilometragem (hodômetro), controle de frotas, se aplicável, e software de gestão.

5.1.2.4 Os procedimentos a serem utilizados, não se limitando aos apresentados, são:

- a) Procedimentos de Segurança: adoção de práticas de direção defensiva, medidas de socorro em acidentes e manutenção rigorosa dos veículos;
- b) Procedimentos Administrativos: gerenciamento de ordens de serviço, de quilometragem e de diárias, faturamento, comunicação com a fiscalização e tratamento de incidentes como avarias mecânicas ou acidentes;
- c) Procedimentos Ambientais: adoção de práticas que promovam o desenvolvimento nacional sustentável, otimizando recursos e reduzindo o impacto socioambiental.

5.1.2.5 Os serviços serão prestados diariamente, com monitoramento constante e ajustes imediatos conforme necessidades específicas, e mensalmente os relativos à revisão do desempenho dos serviços, o faturamento das faturas e os relatórios de deslocamentos e uso de diárias.

5.1.2.6 Periodicamente é imprescindível estabelecer ações de inspeção de veículos, reuniões com a fiscalização e revisão de procedimentos para assegurar o cumprimento contínuo dos padrões.

5.1.3 Cronograma de realização de serviços: deverá ser definido em conjunto com a contratante, contemplando o início e término dos serviços diários, observância dos feriados, possíveis viagens intermunicipais e interestaduais, e adequações às mudanças no horário de funcionamento da Fiocruz.

5.2 Ordem de Serviço:

- a) A cada solicitação de veículo será emitida uma “Ordem de Serviço - OS”, cujo modelo consta no Apêndice III deste instrumento o qual, foi elaborado com base nas exigências do Artigo 4 da IN 03, de 15 de maio de 2008.
- b) O profissional selecionado (motorista) receberá a “Ordem de Serviço” da Fiscalização pontual do serviço, devidamente preenchida, autorizada e pronta para ser atendida.
- c) O usuário somente poderá ser atendido mediante “Ordem de Serviço” devidamente autorizada.

5.2.1 Os itinerários serão definidos pelo representante da Fiocruz, de acordo com a necessidade da contratante;

5.2.2 A contagem da quilometragem rodada iniciar-se-á no local de embarque do usuário, e findará no local de desembarque. A quilometragem utilizada para o retorno à área deve ser compatível com a quilometragem utilizada no trajeto de ida, exceto nos casos devidamente autorizado pelo Gestor do Contrato, mediante justificativa.

5.2.3 O faturamento se dará pelos quilômetros percorridos exclusivamente na prestação do serviço e em conformidade com as cláusulas do contrato, do edital e seus anexos.

5.2.4 Nos casos de acidente de trânsito, deverá a CONTRATADA adotar providências necessárias ao socorro de vítimas, ao isolamento do local (triângulo, pisca alerta etc.), à comunicação aos órgãos competentes, tais como: corpo de bombeiro, policiais militares e civis, agentes de trânsito, bem como informar imediatamente à CONTRATANTE.

5.2.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos com apólice de seguro total (incêndio e colisão), contra terceiros (cobertura física e material), bem como substituição e/ou reboque/guincho em caso avaria mecânica e/ou atolamento.

5.3 Os veículos do contrato irão fazer base conforme demanda da Fiocruz e endereços abaixo descritos:

5.3.2 Fiocruz Rondônia: Atender plenamente as três localidades onde a Fiocruz Rondônia desenvolve suas atividades, na sede (Rua da Beira, 7671), no Cepem (Av. Guaporé, 415 303) e Campus Unir (BR-364, Km 9), na cidade de Porto Velho, em Rondônia

5.3.3 Em Porto Velho, na sede da Fiocruz Rondônia, localizada na Rua da Beira, nº 7671, Bairro Lago (BR 364, km 3,6), das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, e aos sábados das 8 às 12 horas.

5.3.4 A contratada prestará os serviços em caráter permanente de segunda a sábado, e excepcionalmente aos domingos e feriados, com prévia comunicação à empresa, por parte da Fiocruz.

5.3.5 caso o horário de funcionamento da Fiocruz sofra alteração por algum motivo, os horários de prestação de serviços deverão ser adequados para atender à nova situação;

5.3.6 Os veículos com os respectivos motoristas poderão realizar viagens intermunicipais e interestaduais

5.6.7 Todas as despesas detalhadas neste termo de referência serão de responsabilidade da contratada e obedecerão às estimativas previstas na planilha de custo e formação de preço;

Local da prestação dos serviços

5.4 Os serviços serão prestados conforme descritos no item 5.3 deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.5 Os serviços não englobam a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração.

5.5.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.2 Combustível em quantidade suficiente para a demanda, bem como, óleo e fluidos necessários para manutenção do veículo contratado;

5.5.3 Todas as peças e acessórios para manutenção dos veículos contratados;

5.5.4 Todos os itens de segurança exigidos pelo Conselho Nacional de Trânsito;

5.5.5 Numerário suficiente para eventuais despesas de seus funcionários na prestação do serviço;

5.5.6 Formulários diários de deslocamento, conforme determinação do Gestor do Contrato, no interior do veículo.

5.5.7 Disponibilizar uniforme aos seus profissionais, de modo a identificar a empresa.

6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6.1. Os veículos devem estar à disposição nos dias e horários determinados neste Termo de Referência, considerando fator fundamental acesso a linha telefônica, fixo ou móvel que mantenha o seu sinal frequente, de forma que possam atender as ligações.

5.2 Os profissionais da empresa deverão trabalhar uniformizados.

5.3 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.3.1 A Localização das Unidades Regionais que serão atendidos com a prestação de serviço estão descritas no item 5.3 deste Termo de Referência.

5.6.3.2 Quantidade a serem contratadas:

Tabela 2 Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição/especificação	Tipo de veículo	Unidade de Medida	Quantidade de veículos	Franquia estimada por veículo	Franquia mensal (70% da km mensal)
	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de transporte, incluindo veículos e motoristas devidamente habilitados para transporte de passageiros e pequenas cargas para atender à Fiocruz Rondônia	UTILITÁRIO - tipo spin com (07) lugares	Km	01	1800	1260
		PICK UP- tração 4x4	Km	02	3000	2100
Total de Veículos				03		

5.6.3.3 A quilometragem rodada é a referência de remuneração pelo serviço prestado, o que significa que a empresa será remunerada pela quilometragem efetivamente percorrida pelos veículos disponibilizados para

atender ao serviço contratado. Todos os custos inerentes ao transporte, como manutenção, combustível, salário do motorista e demais insumos necessários para os deslocamentos, devem estar contemplados no preço da quilometragem.

5.6.3.4 Além da quilometragem rodada, haverá demandas por diárias para deslocamentos específicos. Essas diárias serão consideradas à parte da quilometragem remunerada e devem ser claramente especificadas e orçadas pelo prestador de serviços.

5.6.4 ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO:

5.6.4.1 Veículo utilitário (imagem meramente ilustrativa):



Cargas leves – até 1.000 kg;

Veículos de no máximo 05 (cinco) anos de uso a partir da data de fabricação;

Movido a combustível renovável, (Lei Federal nº 9.660, de 16/6/98);

Capacidade para, no mínimo, sete pessoas (Incluindo o motorista);

Com duas portas na cabine, porta lateral e da mala;

Ar-Condicionado original de fábrica; rádio AM/FM;

Com película de proteção solar (tipo insulfilm) nos vidros laterais e traseiros;

Air bag e freios ABS.

Veículos em perfeitas condições de uso;

5.6.4.2 Veículo tipo “pick up” (imagem meramente ilustrativa):



Cargas leves – até 1.000 kg;

Veículos de no máximo 05 (cinco) anos de uso a partir da data de fabricação;

Tração 4x4 movida a diesel;

Capacidade para, no mínimo, cinco pessoas (Incluindo o motorista);

Com duas portas na cabine dupla, e da mala;

Ar Condicionado original de fábrica; rádio AM/FM;

Com película de proteção solar (tipo insulfilm) nos vidros laterais e traseiros;

Air bag, freios ABS e Capota de fibra.

Veículos em perfeitas condições de uso;

Capota em fibra de vidro removível, com porta traseira com tranca, fechadura central, maçaneta giratória e amortecedores e guarnição para vedação, com janelas laterais de correr

O volume da caçamba das pick ups deve ser igual ou superior a 1.000 litros

5.6.5 Arte final do adesivo de identificação dos veículos

Especificações:

- a) “A SERVIÇO DO GOVERNO FEDERAL” - letras tipo helvética média, caixa alta, negrito com 20 mm de altura na cor preta.
- b) Sigla do órgão / entidade - letras tipo helvética média, caixa alta, negrito com 50 mm de altura na cor azul marinho (pantone 2597 cv).
- c) Sublinhado - com 3 mm e a 5 mm de distância da sigla do órgão
- d) “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO” - letra tipo helvética normal, caixa alta, com 20 mm de altura na cor amarelo ouro (pantone 108 cv), inscrita em tarja azul marinho (pantone 2597 cv), de 30mm de comprimento e 380mm de largura.
- e) Borda na cor azul marinho (pantone 2597 cv), com largura de 5mm.
- f) Fundo na cor amarelo ouro (pantone 108 cv).

Modelo da identificação do veículo:



5.7 DAS VIAGENS À SERVIÇO E DIÁRIAS

5.7.1. Considerando a natureza da atividade, poderão ocorrer viagens à serviço para apoio direto aos trabalhos de campo.

5.7.1.1 Nas situações acima mencionadas para o deslocamento a serviço, o motorista que fará jus ao recebimento de diárias somente no caso da necessidade de pernoite em local fora de seu domicílio, e neste caso não deverá haver abatimento do valor referente ao Vale Alimentação do Colaborador.

5.7.1.2 Aos empregados deslocados para trabalho fora do local de domicílio, a empresa deverá adiantar a quantia líquida por dia, para fins EXCLUSIVOS de cobrir despesas com refeições e pernoite em viagens.

5.7.2. A CONTRATADA, deverá efetuar o pagamento de diárias, antes da realização da viagem, ressalvados os casos de viagens urgentes não programadas.

5.7.3. Nos casos de viagens urgentes não programadas, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das diárias no prazo máximo de até o próximo dia útil do recebimento da solicitação, não devendo ser inclusas, em hipótese alguma, no contracheque e pagas junto com os salários.

5.7.4. A solicitação de pagamento de diárias será autorizada pelo Gestor do Contrato, mediante formulário de requisição/solicitação onde serão colocadas as informações básicas da viagem;

5.7.5. O valor referente às diárias, somente serão pagos à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal de serviço e comprovação de que foram pagas aos funcionários e que as viagens foram efetivamente realizadas.

5.7.6. Para fins de formulação de proposta, a licitante deverá lançar exclusivamente o valor já estabelecido para as diárias, devendo ser previsto os quantitativos abaixo, conforme planilha de custos e formação de preços:

Tabela 1- Estimada de viagens para a atividade de Motorista:

Descrição/Destino	Quantidade anual Estimada de Diárias para Rondônia	Valor unitário de Referência da Diária
Dentro do Estado de Rondônia	150	R\$ 300,00
Fora do Estado de Rondônia	50	R\$ 450,00

5.7.6.1 Para o valor estimado das diárias para os motoristas foi utilizado **como referência** a cláusula décima quarta - das diárias da convenção coletiva de trabalho 2022/2023 do sindicato das empresas de asseio, conservação, limpeza pública e locação de mão de obra do estado de Rondônia.

5.7.7 O valor estimado total das diárias deverá corresponder ao total incluindo os encargos correspondentes.

5.7.8 O valor referente às diárias, somente serão pagas à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal de serviço e comprovação de que foram pagas aos funcionários e que as viagens foram efetivamente realizadas.

5.7.9 Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço (OS), cujo modelo encontra-se no Apêndice 4 deste instrumento que serão emitidas através do Sistema Integrado da Coordenação-Geral de Infraestrutura dos Campi, DiracWeb, estando nesta especificado detalhadamente todos os serviços solicitados e a serem executados.

5.7.9.1 A Ordem de Serviço (OS) depois de executada deverá ser entregue ao fiscal do contrato devidamente assinada e datada pelo usuário/requisitante.

5.7.10 A execução dos serviços de Condução de Veículos Oficiais e Movimentação de Cargas serão iniciados após a assinatura do contrato, em que constará a data de início para a execução dos referidos serviços.

5.8. Disposições Gerais

5.8.1. A medição mensal do serviço estará vinculada aos resultados desejados pela Administração, sendo apoiada por instrumentos como o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), checklists de fiscalização e relatórios de programação, viagem e acompanhamento da execução do serviço.

5.8.2 Esta contratação abrange um serviço completo de transporte, incluindo todos os custos relacionados, como mão de obra acessória ao objetivo principal, como remuneração, benefícios, provisão de rescisão, substituição de profissionais ausentes, uniformes, além dos custos relacionados ao veículo em si (depreciação), insumos (combustível e lubrificantes), documentação (IPVA, DPVAT, licenciamento), manutenção (lavagem, troca de óleo, filtros, acessórios e pneus) e seguro.

5.8.3 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços do presente objeto não podem constituir pretexto para a cobrança por "serviços novos, extras ou adicionais". Considerar-se-á a CONTRATADA altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global proposto, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nesta especificação, mas implícitos necessários à perfeita e completa execução dos serviços, conforme itens abaixo, entre fatores:

5.8.4 A contratada deverá 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 previstos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente e a proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.9 Perfil Profissional exigido para os motoristas:

- a) Idade mínima 21 anos;
- b) Escolaridade 2º grau completo (ensino médio);
- c) Carteira nacional de habilitação (CNH) compatível com o veículo a ser conduzido;
- d) Curso de direção defensiva;
- e) Experiência profissional comprovada;
- f) Ter conhecimento e respeitar as Leis de trânsito;
- g) Boa dicção e fluência verbal;
- h) Saúde física e mental, estabilidade emocional;
- i) Habilidade para lidar com o público;
- j) Zelar pela segurança dos ocupantes e material transportado;
- k) Raciocínio lógico e conduta proativa;
- l) Senso de responsabilidade e bom relacionamento interpessoal;
- m) Boa apresentação e cuidados com a higiene pessoal extensiva ao vestuário;
- n) Noções básicas de mecânica automotiva;
- o) Não fazer uso de cigarros, charutos ou cachimbos dentro do veículo;
- p) Não ingerir ou transportar bebidas alcoólicas quando em serviço;
- q) Ter conhecimento da região geográfica na qual vai atuar.

5.9.1 Atribuições dos Motoristas – CBO Nº 7823-5:

- a) Realizar as verificações e manutenções básicas do veículo;
- b) Receber e repassar as informações, conforme solicitação da fiscalização;
- c) Conduzir o veículo utilizando as normas de segurança, evitando riscos para si e para os passageiros;
- d) Devolver ao Fiscal os objetos esquecidos nos veículos;
- e) Assim que receber as instruções de serviço, sempre que possível, calcular o tempo de chegada ao destino, consultar guias e mapas e elaborar itinerários;
- f) Auxiliar deficientes, gestantes e idosos no embarque e desembarque do veículo;

- g) Colocar e retirar pequenas cargas e objetos dos passageiros no compartimento de bagagem;
- h) Comunicar à administração qualquer fato (mesmo que apenas suspeita) que possa por em risco à Instituição;
- i) Comunicação imediata ao Fiscal de qualquer ocorrência anormal verificada no decorrer do serviço;
- j) Jamais comentar seja interna ou externamente os fatos inerentes ao funcionamento da FIOCRUZ;
- k) Fornecer toda e qualquer informação solicitada pelo Fiscal;
- l) Possuir os números dos telefones de unidades de socorro da região, dos contatos da sua empresa e da FIOCRUZ, em especial da Fiscalização, visando comunicar sinistros ou imprevistos;
- m) Anotar na Requisição de Veículo informações fiéis, solicitando sempre a assinatura do usuário;
- n) Prestar informações à fiscalização quanto a quilometragem de chegada e de saída, ou qualquer outra informação relevante para a apuração dos serviços.
- o) Apresentar-se para a execução dos serviços portando crachá de identificação, habilitação compatível, documentação do veículo, telefone celular ou rádio de comunicação e usando camisa com o logotipo da pessoa contratada;

5.10 Realizar constantemente manutenções preventivas em todos os veículos locados na prestação de serviço, a fim de garantir perfeitas condições de uso, bem como garantir a segurança dos motoristas e usuários. A fiscalização do contrato poderá solicitar a contratadas documentos que possam comprovar as manutenções realizadas nos veículos locados.

5.8.1 O veículo deverá estar no local da prestação dos serviços, quinze minutos antes do início do trabalho. Não será permitido o procedimento de limpeza nas dependências da Contratante.

5.8.2 O veículo deverá ser identificado, conforme determinado pela IN 03, de 15 de maio de 2008. O modelo da identificação do veículo está descrito no Anexo 3, deste instrumento.

5.8.3 Todas as despesas decorrentes da utilização dos veículos, as quais não compõem a planilha de custos e formação de preços, tais como multas, reparos de pneus, reboques, estacionamentos, dentre outros, correrão por conta da contratada. Logo, a Administração não efetuará tais repasses.

5.8.4 A Contratada deverá comprovar a existência de assistência técnica para atendimento e socorro dos veículos locados, através da apresentação de apólice de seguro.

5.9 Em caso de pane do veículo em serviço impossibilitando a continuidade da missão estabelecida, a Contratada obriga-se a providenciar um veículo substituto no prazo máximo de duas horas ou, arcar com as despesas de locomoção do(s) agente(s) público(s) ocupante(s).

5.9.1 Não permitir que os veículos locados pernoitem nas dependências da Contratante, nem mesmo em caso de avaria;

5.10 Apresentar a fiscalização do contrato a arte final do adesivo de identificação dos veículos, para aprovação.

Preposto

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

5.13 A Contratada não está obrigada a o manter preposto da empresa diariamente no local da execução do objeto.

5.13.1 A frequência do preposto ao local da execução do contrato deverá ser acordada previamente com a fiscalização sendo obrigatória nos locais da execução sempre que se fizer necessário.

5.13.2 O preposto deverá estar em permanente contato com a fiscalização do contrato visando o repasse diário das informações referentes à execução dos serviços.

5.14 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.15 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.16 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementares à execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2020, art. 22, VI](#));

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados [nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassar sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

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

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

6.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, I](#)).

6.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho, despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo o documento ser arquivado no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

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

6.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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

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

6.13 A comunicação entre a contratada e a contratante se dará diretamente entre o responsável técnico ou preposto designado (que deverá pertencer ao quadro permanente da contratada) e o fiscal do contrato e sua equipe de fiscalização técnica, e a utilização de mecanismos como troca de e-mails e comunicações telefônicas em geral.

6.14 A contratada deverá manter um preposto da empresa, aceito pela Fiscalização, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Este será indicado mediante declaração constando o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II deste Termo de Referência.

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

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos

serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.5.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.5.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver não cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseados em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

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

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

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parte incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2022](#).

7.1.1 O fechamento do serviço será feito considerando do recebimento dos relatórios de IMR – Instrumento de Medição Resultado, Apêndice II, recebidos das Unidades, onde será comunicado a contratada os valores que deverão ser faturados para cada Unidade.

7.1.2 A contratada deverá emitir a nota fiscal de serviço/fatura discriminativa para o Escritório Técnico Fiocruz/RO – C – 33.781.055/0066-80 para serviços prestados no estado de Rondônia.

7.11.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021](#)

7.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12.1 Nos casos em que a contratada firmar contrato para execução dos serviços em mais de um dos itens descritos no item 1.1 deste TR, deverá emitir notas fiscais separadamente para cada uma das regionais.

7.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consta por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade; c) proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.20 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.21 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o término final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados no contrato.

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

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

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

7.25 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.26 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste tópico.

7.26.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação exigidas pelo contrato (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.29 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.30 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

8.18 Prova de regularidade com a fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

8.23.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

1.

1.1. 8.23.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

8.24 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação 10% do valor total estimado da contratação.

8.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

1.

8.27 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1 A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante, comprovando o desempenho de atividade de Locação de Veículos com motorista, com um mínimo de 2 veículos, o qual representa, no mínimo, 50% do quantitativo total da frota locada, independentemente do tipo de veículos, nas conformidades do Termo de Referência, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

8.29.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor

8.30 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.30.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.30.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.30.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.30.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.30.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.31 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 883.370,25

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 883.370,25 (oitocentos e oitenta e três mil , trezentos e setenta reais e vinte e cinco centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Processo: 25380.002144/2023-07

Subunidade: 001011014 - ESCRITORIO TECNICO DE RONDONIA

Projeto: 5021.20YD.576 .00006 - PROC: 2144/23-07 - Serviço de Locação de Veículos com Motoristas para Transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas - FIOCRUZ / RO.

Iniciativa: 5021 - Gestão e Organização do SUS

Ação Orçamentária: 20YD - Educação e Formação em Saúde

Finalidade: 576 - Formação discente em educação profissional

Programa de Trabalho: 10128502120YD0001

Fonte de Recurso: 1001000000 - LOA - Corrente

Elemento de Despesa: 339033 - Passagens e Desp. com Locomoção

Subelemento: 03 – Locação de Meios de Transporte

DFD nº 60/2022

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

11. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar

APÊNDICE I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - Segue como anexo deste Termo de Referência

12. Apêndice II - IMR

APÊNDICE II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice II, 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.

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

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

A prestação do serviço será aceita e a qualidade avaliada mensalmente por Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Apêndice II, o qual poderá ser descontado da empresa Contratada a alíquota de 5% do valor líquido, pelo não alcance das metas pré-estabelecidas, chegando assim a um valor final de fatura a liberar.

A fiscalização do contrato realizará a consolidação mensal dos resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicando para a CONTRATADA os indicadores de não conformidade verificados no período e informando os valores a serem faturados com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

A FISCALIZAÇÃO irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços executados, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificada desconformidade contínua na prestação do serviço com base na qualidade exigida.

A CONTRATADA será avaliada por meio do resultado das avaliações da qualidade do serviço prestado em decorrência de verificações em campo por meio de vistorias realizadas pelos fiscais operacionais das unidades assistidas que subsidiarão a fiscalização do contrato.

O resultado das avaliações da qualidade será por meio da análise do seguinte módulo:

Nas avaliações realizadas pela fiscalização será atribuída ao formulário de avaliação da qualidade dos serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Ruim” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 9 a 10; 6 a 8; 3 a 5 e 0 a 2 para cada item avaliado de acordo com o número de ocorrências, conforme tabela abaixo a qual define as pontuações para o Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

Ótimo	Bom	Ruim	Péssimo
9 a 10 (de nove a dez) pontos	6 a 8 (de seis a oito) pontos	3 a 5 (de três a cinco) pontos	0 a 2 (de zero a dois) pontos

ÓTIMO - Refere-se à conformidade/atendimento total dos critérios.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios.

RUIM - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios.

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios.

A fiscalização do contrato realizará o acompanhamento e fará a avaliação mensal da execução dos serviços. Para obtenção do valor mensal da fatura, os resultados das avaliações da qualidade, que corresponde a 100% do faturamento mensal da empresa Contratada, serão liberados conforme Intervalo de pontos alcançados, idêntico ao descrito no item 8 deste Termo de Referência, e tabela abaixo:

Serviços contínuos contínuo de transporte, incluindo veículos e motoristas devidamente habilitados para transporte de passageiros e pequenas cargas para atender à Fiocruz Rondônia.

De	Até		Alíquota (%) Para Liberação
9	10	Ótimo	Liberação 100% da fatura
6	8	Bom	Liberação 98,5% da fatura
3	5	Ruim	Liberação 96,5% da fatura
0	2	Péssimo	Liberação 95% da fatura

A fiscalização do contrato realizará acompanhamento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) por meio de relatórios mensais.

A empresa Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

A fiscalização do contrato irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços executados, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificado desconformidade contínua da prestação do serviço à qualidade exigida.

A Contratada deverá manter registros, controles e informações das adequações de pagamento (descontos) realizadas em sua fatura mensal pelo não atendimento das metas estabelecidas, divulgando a fiscalização do contrato as medidas tomadas para corrigir as inconformidades encontradas nas unidades atendidas.

Apesar da possibilidade de adequação ao pagamento (descontos) na fatura mensal pelo não alcance das metas pré-estabelecidas, a contratualização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não exclui a possibilidade de aplicação de sanções legais conforme previsto em contrato.

Objetivando a qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados;

O modelo de relatório utilizado para avaliação do Instrumento de Medição de Resultado nas unidades Fiocruz poderá ser atualizado, revisto e sofrer adequações dos serviços quando necessário, sendo uma decisão conjunta entre a CONTRATADA e CONTRATANTE durante a execução contratual.

A contratada poderá apresentar modelo de Instrumento de Medição de Resultados - IMR utilizado em seus contratos para a avaliação dos serviços prestados, cabendo a Administração avaliar a possibilidade de utilizar o modelo apresentado pela contratada e aprová-lo para aferição mensal dos serviços.

A empresa Contratada após notificação e ciência das não conformidades encontradas na unidade assistida, deverá estipular prazo em comum acordo entre a unidade e a fiscalização do contrato para solucionar as falhas apontadas que foram causar de desconto na fatura anterior.

Todos os relatórios de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) enviados mensalmente a fiscalização do contrato deverão ser datados e assinados por profissionais designados pelas unidades assistidas e servirão de atesto para liberação do pagamento da fatura.

A modelo de formulário utilizado para avaliação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Apêndice II, nas dependências da Fiocruz poderá ser atualizado, revisto ou sofrer adequações dos serviços quando necessário, sendo uma decisão conjunta entre a CONTRATADA e CONTRATANTE durante a execução contratual.

A fiscalização do contrato contará com um Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico, designado e se for o caso, fiscais setoriais indicados pelas unidades que irão acompanhar todas as atividades/operações do serviço em suas unidades, além de apoio administrativo para dar suporte ao fechamento das faturas mensais e nas atividades operacionais.

A comunicação entre a fiscalização do contrato e a contratada será através de representante designado pela contratada, o qual deverá atender todas as demandas administrativas e operacionais da prestação do serviço.

A CONTRATADA deverá manter registros, controles e informações das ocorrências das não conformidades apresentadas no IMR, pelo não atendimento das metas estabelecidas, divulgando a FISCALIZAÇÃO do contrato as medidas tomadas para corrigir as inconformidades encontradas nas unidades atendidas.

A Fiscalização do contrato avaliará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) a qualidade dos serviços e considerará as ocorrências registradas, por meio de seu fiscal operacional. A fiscalização do contrato irá consolidar o IMR final obtido em cada unidade a fim de se obter o percentual de satisfação da prestação do serviço e consequentemente verificar o atingimento do indicador de atendimento da cesta Fiocruz pela média dos percentuais atingidos nas respectivas unidades. O não atingimento do indicador de atendimento descrito no item 16.2.6 deste instrumento, sujeitará a Contratada as penalidades previstas no Termo de Referência e no contrato.

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

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.


DESCRIÇÃO		Nº TOTAL DE CORRIDAS	Corridas <div>NAO</div> Avaliadas	Péssima	Ruim	Bom	Ótimo		Resultado % de Não Conformidade
AVALIAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO	Informações obtidas do relatório técnico a cargo do fiscal do contrato			10	0	0	0	0%	0%
	PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS		Pontuação Aplicada Após		Legenda da Pontuação Aplicada				
	A contratada disponibiliza veículos dentro dos padrões estabelecidos no contrato?		10		ótimo				
	Observação:								
	A contratada mantém os veículos em perfeitas condições de uso e funcionamento, comunicando à fiscalização do contrato quaisquer defeitos e ou avarias nele detectados?		10		ótimo				
	Observação:								
	A contratada está realizando o controle diário da quilometragem dos seus veículos, conforme exigido no contrato?		10		ótimo				
	Observação:								
	Como pode ser avaliada a prestação dos serviços em relação aos profissionais quanto à apresentação pessoal (uso de uniforme e crachá)?		10		ótimo				
	Observação:								
	Como podem ser avaliados os serviços em relação aos condutores?		10		ótimo				
	Observação:								

LEGENDA - SLA			
10	9		ÓTIMO
8	6		BOM
5	3		RUIM
2	0		PÉSSIMO

LEGENDA - SLA			
10	9	ÓTIMO	
8	6	BOM	
5	3	RUIM	
2	0	PÉSSIMO	

13. Apêndice III Modelo de Ordem de Serviços

Segue abaixo o modelo de Ordem de Serviços a ser utilizada pela contratada:

		FORMULÁRIO DE ORDEM DE SERVIÇO			
Serviço de Transporte e Pequenas Cargas		Operador		EXECUÇÃO	Nº
Setor Solicitante		Data da Solicitação		Data Execução	
DADOS DO SOLICITANTE					
Solicitante		Contato		E-mail	
OBJETIVO			ITINERÁRIO		
DADOS DA SOLICITAÇÃO		Tipo de Veículo: () PICK UP () UTILITÁRIO		PLACA:	
OBSERVAÇÕES - Obrigações Exclusivas dos Motoristas					
A) Verificar, óleo, combustível, níveis de água e condições do veículo. B) Relatar qualquer problema mecânico no veículo. C) Zelar pela higiene dentro e fora do veículo. D) Verificar a calibragem dos pneus. E) Apresentar-se com a higiene pessoal e boa apresentação. F) Manter em sigilo conveniente às atividades desenvolvidas.					
EXECUÇÃO DO TRANSPORTE					
Origem	Km início	Destino		Km Final	
	Hora			Hora	
OBSERVAÇÕES DO MOTORISTA					
Assinatura do Condutor		Assinatura da Equipe de Apoio a Fiscalização		Assinatura do Fiscal do Contrato	

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GILDAZIO PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Membro da comissão de contratação

FABIO HENRIQUE CERQUEIRA ABREU

Membro da comissão de contratação

DENISE DE BARROS RIBEIRO GARCIA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP43_2023.pdf (190.64 KB)

Anexo I - ETP43_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 43/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 25380.002144/2023-07

2. Descrição da necessidade

A Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) é uma instituição de destaque na área de ciência e tecnologia em saúde da América Latina. Vinculada ao Ministério da Saúde, a Fiocruz realiza uma ampla gama de atividades que incluem o desenvolvimento de pesquisas, a prestação de serviços hospitalares e ambulatoriais de referência em saúde, a fabricação de vacinas, medicamentos, reagentes e kits de diagnóstico, o ensino e formação de recursos humanos, a informação e comunicação em saúde, ciência e tecnologia, o controle da qualidade de produtos e serviços, bem como a implementação de programas sociais. A Fiocruz está presente em todas as regiões do Brasil.

A Coordenação Geral de Infraestrutura dos Campi (Cogic/Fiocruz) é responsável pela gestão da infraestrutura da Fiocruz e atua em todas as atividades da instituição. Sua missão é fornecer conhecimentos e soluções sustentáveis de infraestrutura para a Fiocruz. A Fiocruz está presente em diversos estados do Brasil, incluindo Rio de Janeiro, Amazonas, Bahia, Minas Gerais, Curitiba, Pernambuco, Ceará, Mato Grosso, Piauí, Mato Grosso do Sul e Rondônia.

Nesse contexto, a Coordenação de Serviços Operacionais (CSO/Cogic), por meio do Serviço de Gestão de Transportes, tem como objetivo satisfazer as demandas operacionais e administrativas da Fiocruz, provendo soluções vinculadas às logísticas dos serviços operacionais necessárias ao desenvolvimento das atividades finalísticas da Instituição. Neste sentido, a fim de cumprir esta missão institucional foi realizada uma consulta às diversas Unidades/Escritórios regionais, através do processo 25389.000199/2023-94 visando compreender a demanda existente em cada localidade relacionada à necessidade de transporte para as atividades finalísticas. A referida consulta alcançou as regionais que expressaram suas necessidades de serviços de transporte e formalizaram suas intenções, tais regionais são as destacadas abaixo:

1. Amazonas;
2. Bahia;
3. Mato Grosso do Sul;
4. Paraná;
5. Rio de Janeiro e
6. Rondônia.

Essas demandas envolvem o transporte diário de pessoas e recursos/materiais para atender às necessidades de deslocamento. São demandas essenciais para o desenvolvimento das atividades da instituição, abrangendo desde inspeções in loco e operações de urgência e emergência até o transporte de materiais e pequenos equipamentos para apoiar diversas atividades realizadas.

A disponibilidade desses serviços de transporte visa atender às necessidades de locomoção de servidores, pesquisadores e pessoas autorizadas, além do traslado de pacientes, como também atende diariamente o Programa do Banco de Leito Humano do Instituto Fernandes Figueira (IFF). Ressalta-se ainda a demanda de transporte de pequenos equipamentos, documentos, materiais biológicos, movimentação de materiais e pequenas cargas, e a realização de pesquisas de campo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Planejamento e Orçamento	Gildázio Pereira da Silva Junior

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Com o objetivo de satisfazer as necessidades da Administração, a contratação deve abranger os seguintes requisitos:

1. A solução compreende um serviço completo de transporte que seja capaz de atender plenamente às necessidades de deslocamento de colaboradores e transporte de pequenas cargas exigidas pela Fiocruz em suas atividades administrativas, educacionais, de pesquisa e de saúde pública.
2. A solução deverá prever a obrigatoriedade de identificação dos veículos com a frase “Uso exclusivo em serviço”, cujas especificações serão posteriormente inseridas no Termo de Referência;
3. A solução deve considerar a duração mínima de 1 ano e ser de natureza contínua, sem possibilidade de interrupção. Além disso, o serviço a solução deve estar disponível todos os dias da semana, incluindo feriados e finais de semana, e em horários diferenciados, quando necessário.
4. A solução deve ser capaz de atender às necessidades específicas de cada demanda, incluindo a utilização de veículos adequados para deslocamentos longos, inclusive em regiões alagadiças e sem pavimentação.
5. A solução deve considerar o deslocamento de mão de obra para realizar atividades nos locais onde a Fiocruz atua, bem como o transporte de materiais, equipamentos e outros insumos necessários à execução do serviço.
6. A solução deve estar em conformidade com critérios de sustentabilidade e aplicar práticas de responsabilidade socioambiental, buscando causar o menor impacto ambiental possível durante a prestação do serviço.
7. A solução deve considerar veículos com vida útil de no máximo 05 anos de uso, devendo ser substituídos ao atingirem o limite supracitado;
- 8.

A solução deve considerar as características dos veículos que atenderão às necessidades de forma abrangente incluem:

- Confiabilidade e desempenho: Os veículos devem ser confiáveis e ter um desempenho consistente para garantir a segurança e eficiência das viagens.
- Capacidade adequada: Os veículos devem ter capacidade suficiente para acomodar o número de passageiros e cargas conforme necessário.
- Conforto: É importante que os veículos ofereçam um ambiente confortável para os passageiros, com assentos adequados e sistemas de climatização adequados.
- Segurança: Os veículos devem estar equipados com recursos de segurança, como cintos de segurança, airbags e sistemas de freios eficientes.
- Sustentabilidade: É desejável que os veículos sejam ambientalmente amigáveis, com baixas emissões de poluentes e uso de combustíveis alternativos, quando possível.
- Manutenção e disponibilidade: Os veículos devem ser bem mantidos e estar disponíveis quando necessário, para garantir a continuidade dos serviços de transporte.

Os requisitos mencionados foram estabelecidos visando garantir que a contratação atenda às necessidades da Administração de forma segura e eficiente.

5. Levantamento de Mercado

Com o objetivo de encontrar a melhor solução para atender de forma eficiente, eficaz e padronizada todas as atividades da Cogic, sem comprometer a integridade dessas ações, buscamos no mercado algumas soluções viáveis que permitam a continuidade dessas atividades.

A forma como os serviços são executados em outros órgãos públicos é por meio da locação de veículos, conforme verificado nos seguintes órgãos públicos consultados:

1. Empresa de Pesquisa Energética;
2. Governo do estado do Rio de Janeiro;
3. Instituto Federal do Espírito Santo;
4. Ministérios das Comunicações;
5. Universidade Federal do Oeste do Pará;
6. Governo do estado da Paraíba;
7. Prefeitura de Juscimeira.

Este Estudo Técnico Preliminar analisou diferentes cenários para atender à necessidade descrita no item 3 deste ETP. Verificou-se que há uma oferta razoável de prestadores de serviços no mercado para o tipo de serviço solicitado pelo requisitante.

Em referência à execução contratual a solução hoje adotada é a locação de veículos e os processos relacionados a cada Unidade/Escritório Técnico são os seguintes:

- Escritório Técnico Fiocruz/MS - 25389.100154/2019-32
- Escritório Técnico Fiocruz/RO 25380.003041/2022-75
- IGM/Fiocruz-BA - 25383.100015/2020-10
- Instituto Leônidas & Maria Deane - Fiocruz Amazônia 25792.000088/2022-35
- Fiocruz/RJ e Instituto Carlos Chagas Fiocruz/PR - 25389.100106/2018-63

Essa solução tem se mostrado adequada em razão das atividades que demandam o transporte serem habituais e rotineiras. Tais atividades fazem parte da rotina de todas Unidade Fiocruz e Escritório Técnico.

Dessa forma, durante a pesquisa de mercado realizada na internet, constatou-se que, em relação ao serviço de transporte de servidores, a Administração Pública em geral costuma adotar pelo menos três modelos de execução desse serviço. São eles:

I. 1. Aquisição de Veículos

No modelo de aquisição de veículos, a Administração Pública adquire o veículo e assume todos os custos dele decorrentes, contratando, de forma independente, motorista em empresa terceirizada ou designando servidor do próprio órgão para a função. É solução adotada em situações específicas como, por exemplo, quando o órgão público conta com estrutura de manutenção de veículos ou quando a locação não se mostra uma opção viável – à semelhança do que é praticado pelas forças de segurança, onde o risco de deterioração dos veículos locados é enorme –, ou ainda, quando a localização do órgão torna inviável a adoção de modelo de contratação diverso.

II. 1. Locação de Veículos

No modelo de locação de veículos, o serviço consiste na disponibilização de veículos por uma empresa contratada, que assume a responsabilidade pelos custos e manutenções decorrentes do

fornecimento do veículo. Além disso, os carros locados podem ter uma franquia mensal ou não, sendo a administração dessa franquia de responsabilidade do órgão contratante.

III. 1. Transporte Remunerado Privado Individual de Passageiro

Esse serviço é destinado a viagens individualizadas ou compartilhadas, solicitadas exclusivamente por usuários previamente cadastrados em aplicativos ou outras plataformas de comunicação em rede. Nesse modelo, o contratante obtém acesso ao sistema por meio de uma plataforma web ou aplicativo, onde pode solicitar o serviço de transporte, que permite ao usuário solicitar, inclusive, um entregador parceiro para levar seus itens até uma pessoa que os espera em um local de entrega designado. O usuário também pode solicitar que um item seja enviado para ele a partir de um remetente designado. Esse serviço é atendido por prestadores de transporte cadastrados no sistema e que estejam próximos ao local da solicitação.

IV - Transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal em deslocamentos a trabalho com o uso de táxis (TaxiGov)

Neste modelo os servidores e colaboradores do Poder Executivo Federal da Administração direta, indireta, autárquica e fundacional que precisam se deslocar em função de atividades de trabalho utilizam esse serviços de transporte.

Tais modelos são vistos mais recentemente no âmbito da Administração Pública e que objetiva a implementação de modelo híbrido de contratação de serviço de transporte de servidores, aliando a locação de veículos e o transporte remunerado privado individual de passageiros, o que será melhor explicitado adiante.

Quadro comparativo

Soluções	Vantagens	Desvantagens
I - Aquisição de Veículos	Maior economia em percursos ou viagens de grandes distâncias.	Aumento de gastos públicos com manutenção e substituição da frota
II - Locação de Veículos	<ul style="list-style-type: none"> -Terceirização da Responsabilidade com Gestão de manutenção e substituição da frota - Possibilidade de adoção de franquias de quilometragem; - Maior economia em percursos ou viagens de grandes distâncias 	<ul style="list-style-type: none"> - Alto custo por quilômetro em percursos ou viagens de curtas distância -Ociosidade do veículo que fica à disposição
III - Transporte Remunerado Privado Individual de Passageiro (Por aplicativo)	<ul style="list-style-type: none"> - Menores custos com viagens de curta distância - Maior controle dos gastos com viagens realizadas; 	<ul style="list-style-type: none"> - Maior custo por quilômetro para viagens de longa distância; - Indisponibilidade de acesso no interior do estado.
IV - Transporte de servidores e colaboradores da Administração	<ul style="list-style-type: none"> - Menores custos com viagens de curta distância 	<ul style="list-style-type: none"> - Maior custo por quilômetro para viagens de longa distância;

Pública Federal em deslocamentos a trabalho com o uso de táxis (TaxiGov)	- Maior controle dos gastos com viagens realizadas;	- Indisponibilidade de acesso no interior do estado.
--	---	--

Quanto à solução "*I - Aquisição de Veículos*" - Não é a solução mais adequada pois há um significativo custo para a Administração relacionados aos veículos, tais como a depreciação, insumos (combustível e lubrificantes), documentação (IPVA, DPVAT, licenciamento), manutenção (lavagem, troca de óleo, filtros, acessórios e pneus) e seguro. Além disso, é uma solução adotada em situações específicas como, por exemplo, quando o órgão público conta com estrutura de manutenção de veículos ou quando a locação não se mostra uma opção viável – à semelhança do que é praticado pelas forças de segurança, onde o risco de deterioração dos veículos locados é enorme –, ou ainda, quando a localização do órgão torna inviável a adoção de modelo de contratação diverso.

Quanto à solução "*II - Locação de Veículos*" é a solução é amplamente adotado pelos órgãos da Administração Pública atualmente para a prestação de serviços sob demanda ou tarefa, sem exigir a dedicação exclusiva de motoristas. Ao optar pela locação, os custos relacionados à manutenção, reposição de peças, pneus, seguros, impostos, documentação, veículos substitutos, prazos e critérios para substituição definitiva do veículo são inclusos.

Quanto à solução "*III - Transporte Remunerado Privado Individual de Passageiro*" não se configura uma solução adequada visto que em alguns casos a necessidade de veículos apropriados para a demanda específica, como por exemplo viagens de campo, projeto do banco de leite, dentre outros não são alcançados por esta solução.

Quanto à solução "*IV - transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal em deslocamentos a trabalho com o uso de táxis*" não se configura uma solução adequada visto que não é uma solução aderente à demanda total necessária visto que em algumas casos necessita-se de veículos apropriados para uma demanda específica, como por exemplo viagens de campo, projeto do banco de leite, dentre outros não são alcançados por esta solução.

Isso significa que ao escolher o modelo de locação por quilômetro rodado, a Administração Pública se beneficia dos serviços de veículos sem precisar arcar com todos os custos associados à sua posse. A gestão da frota, a manutenção e outros aspectos são tratados pela empresa de locação, aliviando o órgão contratante de muitas responsabilidades e despesas adicionais.

Além do baixo custo, a locação por quilômetro rodado também oferece flexibilidade. O órgão contratante pode ajustar a frota de veículos de acordo com as necessidades específicas, aumentando ou diminuindo a quantidade de carros conforme a demanda. Isso proporciona um custo mais adequado para a Administração.

Outra vantagem é a possibilidade de acesso a uma variedade de veículos modernos e bem-mantidos. A empresa de locação é responsável por garantir que os veículos estejam em boas condições, o que contribui para a segurança e conforto dos usuários.

Portanto, ao optar pelo modelo de locação de veículos por quilômetro rodado, a Administração Pública pode desfrutar de uma solução econômica, flexível e eficiente para atender às necessidades de transporte, sem os ônus e complexidades associados à aquisição e manutenção de uma frota própria.

6. Descrição da solução como um todo

Ao analisar as diferentes soluções apresentadas no "Levantamento de Mercado", levando em consideração suas formas, propostas de fornecimento, benefícios, encargos e eficiências, e menor custo para a Administração, bem como os aspectos legais implícitos em cada opção, conclui-se que a opção mais adequada para as necessidade objeto deste Estudo Técnico Preliminar é a **"opção II Locação de Veículos "**.

Dessa forma, essa solução abrange um conjunto de elementos integrados que visam gerar os resultados necessários para atender às demandas da Administração. Abaixo destacamos o formato da solução:

1. Para a execução dos serviços, os veículos locados terão uma franquia mínima mensal de 70% dentro do mês de referência. Esta previsão considera a necessidade da contratada arcar com os custos fixos relacionados aos veículos, tais como mão de obra acessória ao objetivo principal e a manutenção (lavagem, troca de óleo, filtros, acessórios e pneus), seguro, dentre outros.
2. Nos casos em que a execução dos serviços durante o horário de expediente da Unidade/Fiocruz ultrapassar a quilometragem total, poderá ser compensado com outro veículo operacional definido para o atendimento da demanda que não tenha atingido a quilometragem correspondente à franquia determinada, desde que sejam do mesmo tipo de veículo.
3. Considerando que serviços eventuais possam ocorrer fora dos horários planejados da frota residente, com base em dados históricos, o horário máximo para essas demandas eventuais é até 00h:00 (meia-noite), com a possibilidade de um adicional noturno de até 2 horas. Diante dessa situação, a Administração fará previsão no Termo de Referência de um parâmetro para evitar a necessidade de criar uma nova planilha de custos para os quilômetros percorridos nessas ocasiões. O cálculo será feito levando em conta a quilometragem percorrida pelos veículos da frota residente, acrescida de uma alíquota a ser definida pelas Licitantes, sendo que o valor máximo estabelecido pela Contratante é de 10%. É importante ressaltar que sempre que houver uma atualização do custo por quilômetro rodado dos veículos da frota residente, o valor correspondente aos serviços eventuais será automaticamente atualizado, respeitando a alíquota definida pelas Licitantes, que não deve exceder 10%.
4. O valor do quilômetro rodado será reajustado de acordo com as informações a seguir:
 - Veículos com motoristas: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA
 - Combustíveis: Agencia Nacional de Petróleo - ANP.
5. A medição mensal do serviço estará vinculada aos resultados desejados pela Administração, sendo apoiada por instrumentos como o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), checklists de fiscalização e relatórios de programação, viagem e acompanhamento da execução do serviço.
6. A solução abrange um serviço completo de transporte, incluindo todos os custos relacionados, como mão de obra acessória ao objetivo principal, como remuneração, benefícios, provisão de rescisão, substituição de profissionais ausentes, uniformes, além dos custos relacionados ao veículo em si (depreciação), insumos (combustível e lubrificantes), documentação (IPVA, DPVAT, licenciamento), manutenção (lavagem, troca de óleo, filtros, acessórios e pneus) e seguro.
7. A quilometragem rodada é a referência de remuneração pelo serviço prestado, o que significa que a empresa será remunerada pela quilometragem efetivamente percorrida pelos veículos disponibilizados para atender ao serviço contratado. Todos os custos inerentes ao transporte, como

manutenção, combustível, salário do motorista e demais insumos necessários para os deslocamentos, devem estar contemplados no preço da quilometragem.

8. Além da quilometragem rodada, haverá demandas por diárias para deslocamentos específicos. Essas diárias serão consideradas à parte da quilometragem remunerada e devem ser claramente especificadas e orçadas pelo prestador de serviços.

ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO:

Veículo tipo “pick up” (imagem meramente ilustrativa):



1. Cargas leves – até 1.000 kg;
2. Veículos de no máximo 05 (cinco) anos de uso a partir da data de fabricação;
3. Tração 4x4 movida a diesel;
4. Capacidade para, no mínimo, cinco pessoas (Incluindo o motorista);
5. Com duas portas na cabine dupla, e da mala;
6. Ar Condicionado original de fábrica; rádio AM/FM;
7. Com película de proteção solar (tipo *insulfilm*) nos vidros laterais e traseiros;
8. Air bag, freios ABS e Capota de fibra.
9. Veículos em perfeitas condições de uso;
10. Capota em fibra de vidro, com porta traseira com tranca, fechadura central, maçaneta giratória e amortecedores e guarnição para vedação, com janelas laterais de correr.
11. O volume da caçamba das pick ups deve ser igual ou superior a 1.000 litros

Veículo utilitário (imagem meramente ilustrativa):



1. Cargas leves – até 1.000 kg;
2. Veículos de no máximo 05 (cinco) anos de uso a partir da data de fabricação;
3. Movido a combustível renovável, (Lei Federal nº 9.660, de 16/6/98);
4. Capacidade para, no mínimo, sete pessoas (Incluindo o motorista);
5. Com duas portas na cabine, porta lateral e da mala;
6. Ar Condicionado original de fábrica; rádio AM/FM;
7. Com película de proteção solar (tipo *insulfilm*) nos vidros laterais e traseiros;
8. Air bag e freios ABS.
9. Veículos em perfeitas condições de uso;

Com base nos resultados dos estudos técnicos preliminares, verificou-se que os valores de Km rodado apresentam variações significativas entre as diferentes unidades da federação. Além disso, os serviços prestados em cada localidade possuem particularidades específicas. Diante disso, concluiu-se que a abordagem mais adequada seria conduzir processos licitatórios separados para cada unidade da Fiocruz. Dessa forma, será possível atender de maneira mais precisa e eficiente às demandas e peculiaridades de cada região. Além disso, embora a equipe de planejamento da contratação reconheça a possibilidade de as unidades descentralizadas seguirem seus processos separadamente, ressalta-se que o Estudo Técnico Preliminar, as Planilhas de Custos e Formação de Preços, bem como o Termo de Referência, podem ser utilizados como modelo base para a elaboração de seus processos locais.

Portanto, o Escritório Técnico Fiocruz/RO procederá às pesquisas de mercado locais, bem como demais trâmites processuais para dar continuidade ao atendimento de suas demandas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para garantir a implementação da solução com qualidade, eficiência e segurança, é necessário considerar as quantidades abaixo. Essa estimativa é baseada no histórico de serviços de atendimento dos últimos 12 meses, que são controlados e gerenciados pelo Escritório Técnico Fiocruz/RO.

Item	Descrição/ especificação	Tipo de veículos	Unidade de Medida	Quantidade de veículos	KM mensal estimada	Franquia mensal (70% da KM mensal)
6	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de transporte, incluindo veículos e motoristas para transporte de passageiros e pequenas cargas para a Regional Rondônia/Fiocruz	Pick-up	quilometragem	02	3000	2100
		UTILITÁRIO - tipo spin com (07) lugares	Utilitário	01	1800	1260
Total de veículos para a Regional Rondônia/Fiocruz						03

Considerando a natureza das atividades do Escritório Técnico Fiocruz/RO, poderão ocorrer viagens à serviço para apoio direto aos trabalhos de campo. Para fins de estimativa das quantidades a serem contratadas seguem os quantitativos para atender a necessidade:

Descrição/Destino	Qtd anual Estimada de Diárias
Dentro do Estado de Rondônia	150
Fora do Estado de Rondônia	50

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 883.370,25

A estimativa do valor da contratação tem como base o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, cujo preenchimento considerou os de preços referenciais obtidos conforme as metodologias de pesquisa abaixo descritas:

- Divulgação de processos licitatórios de outros órgãos públicos,
- Consulta ao portal <http://comprasnet.gov.br>;
- Consulta realizada diretamente com empresas prestadoras dos serviços locais.

Mediante ao exposto, informamos que a Fundação Oswaldo Cruz chegou, assim ao valor mensal de R\$ 883.370,25 (oitocentos e oitenta e três mil trezentos e setenta reais e vinte e cinco centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Este estudo tem como objetivo contratar uma empresa especializada na prestação de serviço contínuo de transporte, incluindo veículos e motoristas habilitados para transporte de passageiros e pequenas cargas, a fim de atender às necessidades da Fiocruz.

Assim, pode-se considerar que se trata de um serviço comum, a ser realizado por Pregão Eletrônico com necessidade de uma empresa para gerenciar a locação de veículos. O não parcelamento da solução, ou seja, contratar o grupo de veículo, pode ser considerado economicamente mais viável, haja vista a possibilidade de diluição de custos inerentes à uma única contratação, como o custo de preposição, diminuição dos percentuais de custos indiretos em razão do ganho de escala, bem como tornar as ações de fiscalização e administrativas mais eficazes e eficientes.

Mediante ao exposto conclui-se que a solução não deve ser parcelada, pois constitui um conjunto unitário, respeitando suas especificidades, uma vez que os serviços consistem em apenas uma solução a ser prestado por uma empresa especializada, estando de acordo com o Acórdão TCU 1.214/2013 - Plenário.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verificam contratações correlatas e/ou interdependentes que inviabilizasse a contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no Plano Anual da Cogic, sob o registro do Plano Plurianual do Governo Federal, ação Orçamentária 2000 do PPA 2020-2023.

Processo: 25380.002144/2023-07

Subunidade: 001011014 - ESCRITORIO TECNICO DE RONDONIA

Projeto: 5021.20YD.576 .00006 - PROC: 2144/23-07 - Serviço de Locação de Veículos com Motoristas para Transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas - FIOCRUZ / RO.

Iniciativa: 5021 - Gestão e Organização do SUS

Ação Orçamentária: 20YD - Educação e Formação em Saúde

Finalidade: 576 - Formação discente em educação profissional

Programa de Trabalho: 10128502120YD0001

Fonte de Recurso: 1001000000 - LOA - Corrente

Elemento de Despesa: 339033 - Passagens e Desp. com Locomoção

Subelemento: 03 – Locação de Meios de Transporte

DFD nº 60/2022

ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000015/2023

Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

Id do item no PCA: 659

Classe/Grupo: 732

Identificador da Futura Contratação: 254474-67/2023

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

(1) Assegurar a boa execução dos serviços com condições necessárias ao atendimento dos objetivos da missão e da política da Instituição.

(2) Manter em pleno funcionamento os serviços de transporte, haja vista a necessidade de locomoção de servidores em deslocamentos locais, bem como o transporte, tendo em vista que a Fiocruz não dispõe em seu quadro de pessoais recursos humanos para o atendimento desses serviços, especificamente para a finalidade pretendida.

(3) Estar alinhado às práticas ambientais sustentáveis visando à otimização de recursos, redução de desperdício e redução dos índices de poluição.

(4) Garantir transporte seguro e apropriado de materiais sensíveis, como amostras biológicas, banco de leite, pacientes, medicamentos ou equipamentos de laboratório.

(5) Oferecer maior mobilidade e acesso a locais remotos, permitindo que pesquisadores e especialistas da Fiocruz alcancem comunidades, áreas rurais ou locais de pesquisa de campo com mais facilidade.

(6) Evitar custos associados à manutenção de uma frota própria, como combustível, seguros, reparos e renovação de veículos. Isso pode resultar em economia significativa para a instituição.

(7) Oferecer flexibilidade para ajustar a frota de acordo com a demanda. Se houver necessidade de mais veículos durante um determinado período, isso pode ser facilmente organizado com a empresa contratada.

13. Providências a serem Adotadas

Não há providência a serem adotadas para a pretensa contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

As práticas ambientais sustentáveis mencionadas visam a redução dos índices de poluição e devem ser observadas pela contratada. São elas:

1. Utilização preferencial de combustível renovado para os veículos como pick-up e utilitário.
2. Destinação final ambientalmente adequada de óleos lubrificantes usados e graxas, seguindo o disposto na Resolução CONAMA, nº 362 de 23/06/2005.
3. Destinação final ambientalmente adequada das baterias usadas ou inservíveis, seguindo o disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
4. Destinação final ambientalmente adequada dos resíduos automotivos, quando os veículos estiverem em manutenções preventivas ou corretivas, seguindo o disposto na Lei nº 12.305, de 02/08/2010.
5. Utilizar empresa de lavagem/higienização que possua licença ambiental.
6. Práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, além de economizar energia, gás e água.
7. Separar seletivamente os resíduos provenientes da prestação dos serviços, para descarte final ambientalmente adequado.
8. Recolhimento e descarte adequado dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, encaminhando-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que realizou a troca do pneu usado por um novo, seguindo as disposições da Resolução CONAMA nº416, de 30/09/2009, e legislação correlata.
9. Veículos fornecidos devem obedecer aos limites máximos de ruído estabelecidos nas Resoluções CONAMA nº1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.
10. Veículos fornecidos devem obedecer aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento, conforme definido pelo Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE), de acordo com as Resoluções CONAMA nº18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.
11. Obedecer a Resolução ANTT nº 5232, de 14/12/2016, quando do transporte de pequenas cargas perigosas (amostras e/ou produtos laboratoriais).

Essas práticas são importantes para promover a proteção ambiental, a redução da poluição e a utilização mais sustentável dos recursos naturais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GILDAZIO PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Membro da comissão de contratação

FABIO HENRIQUE CERQUEIRA ABREU

Membro da comissão de contratação

MICHELE DAS NEVES LEITE

Equipe de apoio

EDUARDO ROSA SANTANA

Equipe de apoio

DENISE DE BARROS RIBEIRO GARCIA

Equipe de apoio