

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 2072.262151/2023-14

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de transporte terrestre coletivo, para atender a demanda de deslocamento da comunidade universitária no Campus Pampulha da Universidade Federal de Minas Gerais e seu entorno, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de transporte terrestre coletivo, mediante fornecimento de veículos tipo ônibus, com condutores devidamente capacitados e qualificados, combustível e demais despesas com aquisição/locação e manutenção de responsabilidade da contratada, para atender a demanda de deslocamento da comunidade universitária no Campus Pampulha da Universidade Federal de Minas Gerais e seu entorno, com remuneração mediante o regime de custo por quilômetro rodado, conforme especificações, detalhamentos técnicos e operacionais, condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos	Km rodado	417.350

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada é o menor preço global..

O prazo de vigência do contrato é de 30 (meses), podendo ser prorrogado, por igual período, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993 e conforme orientação normativa NORMATIVA Nº 38, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Campus Pampulha possui uma área total aproximada de 3.340.000 m², sendo 365.595 m² de área construída distribuída em diversos espaços dentro da área do campus [fonte: <https://ufmg.br/a-universidade/apresentacao/ufmg-em-numeros>]. Com fluxo diário, superior a 41.000 pessoas (dados PDI 2018-2023), que precisam se deslocar entre as Unidades Acadêmicas, Unidades Administrativas, restaurantes, bancos, lojas e outros serviços, destinados a proporcionar maior comodidade à população que ali estuda ou trabalha e, circunstancialmente, frequenta.

2.2. Ao longo das últimas décadas, a UFMG vem trabalhando para consolidar o Campus Pampulha, por entender que o compartilhamento do espaço físico é elemento facilitador de projetos interdisciplinares, sejam eles de ensino, pesquisa ou extensão. Tal proximidade física é, também, essencial ao desenvolvimento de novos estudos transdisciplinares. Conforme PDI 2018-2023, também estão previstas outras expansões cujas obras aguardam disponibilidade orçamentária para conclusão. Como por exemplo, a transferência das instalações da Faculdade de Direito e da Escola de Arquitetura, entre outros.

2.3. Com a implementação do programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (Reuni), após 2007, gerou-se um aumento considerável do número de vagas para alunos, implantação de cursos e implementação de projetos de pesquisas. Esta expansão, denominada Campus 2010, propiciou o surgimento de nova infraestrutura, ou seja, novos prédios, setores e unidades acadêmicas e consequentemente gerou uma crescente demanda de novas linhas de ônibus com maior frequência das linhas já disponibilizadas.

2.4. Atualmente, das vinte Unidades Acadêmicas sediadas em Belo Horizonte, quinze estão instaladas no Campus Pampulha, acrescidos dos Centros de Atividades Didáticas (CAD 1, CAD 2 e CAD 3, Centro Pedagógico, Colégio Técnico) em uma área construída e ocupada conforme descrito anteriormente. Em seu entorno, está o Centro Esportivo Universitário, o Parque Tecnológico de Belo Horizonte (BHtec) e próximo ao Campus da Pampulha da UFMG, no bairro Ouro Preto, estão instaladas os prédios das Moradias Universitárias.

2.5. Considerando a extensão do Campus o serviço de transporte interno é essencial para as atividades fins da UFMG. A demanda é significativa e continua e a não realização do serviço poderia comprometer as atividades dos setores/unidades trazendo prejuízos para a Instituição e para os alunos, professores, servidores técnicos administrativos e comunidade universitária em geral que necessitam do transporte coletivo.

2.6. Aliado a isto, torna-se importante ressaltar que para atendimento à demanda explicitada acima a UFMG atualmente não possui ônibus do tipo urbano disponível e o quadro de pessoal é insuficiente para atender a demanda pelo serviço. Com relação à frota de veículos da UFMG, de acordo com estudo realizado pela Pró-Reitoria de Administração, em 2019, a idade média da frota, na época, era de 11,21 (onze anos e vinte e um dias), o que inviabilizaria a utilização dos veículos da UFMG para atendimento à demanda.

2.7. Para atendimento às demandas da Administração Central, a Divisão de Transportes do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais – DITRA/DLO, atualmente, não conta com ônibus do tipo urbano, somente com 02 Ônibus Rodoviários (anos 2012 e 2000) e 02 Micro-Ônibus Rodoviários (anos 2012 e 2007) utilizados em viagens, e apenas 07 motoristas do quadro permanente em atividade, que prestam serviços de transporte de pessoas, documentos e cargas, além do atendimento em viagens estaduais e interestaduais. Parte destes motoristas servidores já possui tempo para aposentadoria. O número reduzido destes profissionais inviabiliza a inclusão neste tipo de atendimento, levando em consideração as disposições da Lei nº 9.632/98, que extinguiu Cargos da Administração Pública Federal, a Administração não pode realizar concurso público para suprir a demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O objeto proposto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de transporte terrestre coletivo, mediante fornecimento de veículos tipo ônibus, com condutores devidamente capacitados e qualificados, combustível e demais despesas com aquisição/locação e manutenção de responsabilidade da contratada, para atender a demanda de deslocamento da comunidade universitária no Campus Pampulha da Universidade Federal de Minas Gerais e seu entorno, com remuneração mediante o regime de custo por quilômetro rodado.

3.2. A execução do serviço deverá atender a necessidade de deslocamento, via transporte coletivo, da comunidade universitária no Campus Pampulha da UFMG e seu entorno, e sua contratação deve atender ao disposto nas Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, nos Decretos nº 3.555/2000, nº 10.024/2019, nº 9507/2018 e na IN 05/2017 de 26 de maio de 2017 e demais normas legais e regulamentares, que instituíram a possibilidade de ser objeto de execução indireta, dentre outros, os serviços ora pleiteados, buscando atender à demanda institucional.

3.3. A unidade para contratação será o quilômetro rodado (percorrido).

3.4. O pagamento será realizado por resultados pelos serviços efetivamente prestados. Em contrapartida, se não houver consumo, não haverá pagamento à contratada de quilômetros não percorridos, diferentemente do modelo de franquia ou de locação simplesmente, em que se paga somente pela disponibilização de um bem.

3.5. A contratação do objeto será executada sem descontinuidade e cuja interrupção ensejaria potenciais prejuízos ou transtornos a entidade contratante. Por tais motivos prolongam-se no tempo, caracterizando-se pela prática de atos reiterados num período mais ou menos longo. Trata-se de serviço prestado de maneira ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo.

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

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

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

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta; devendo a contratada cumprir com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondentes.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.1.2. A execução dos serviços será iniciada 07/01/2024, com o vencedor licitante, nesta data, atendendo a todos os itens elencados neste Termo de Referência e seus anexos.

5.1.3. Para a execução do objeto serão necessários 04(quatro) ônibus do tipo urbano, sendo um por linha, mais 01 (um) reserva, totalizando 05 (cinco) ônibus do tipo urbano.

5.1.4. Com relação aos veículos a serem disponibilizados:

5.1.4.1. É exigência desta Administração que deverão ser ônibus do tipo urbano, novos ou seminovos, com no máximo até 5 (cinco) anos de fabricação contados a partir da data do seu primeiro licenciamento, com elevadores para pessoas com mobilidade reduzida. Com três portas de acesso de passageiros, uma na parte dianteira do veículo, outra porta central com elevador para acessibilidade e uma terceira na traseira do veículo, com dispositivo de freio na porta.

5.1.4.2. A capacidade mínima dos veículos deve ser de 40 passageiros assentados e 35 passageiros em pé, em perfeitas condições de uso e atendendo a todas as normas do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas que disciplinam o transporte coletivo urbano no município de Belo Horizonte.

5.1.4.3. Os veículos deverão ser acessíveis às pessoas com deficiência, nos termos da lei nº 13.146, DE 6 de julho de 2015 - Capítulo X.

5.1.4.4. Os veículos deverão estar dotados dos equipamentos obrigatórios estabelecidos na Resolução nº 14/98 do CONTRAN, especialmente quanto a: -Extintor de incêndio do tipo ABC ou outro regulamentado pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN; - Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade de tempo (cronotacógrafo); - Dispositivos próprios para a quebra ou remoção de vidros em caso de acidente; - Pneus em boas condições de uso (dentro dos padrões estabelecidos por lei); - Portas e janelas em perfeito estado de funcionamento; -Demais equipamentos obrigatórios, comuns aos veículos da mesma espécie, previstos no Código de Trânsito Brasileiro e normatizações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, do Departamento Nacional.

5.1.4.5. Devem possuir ainda, considerando se tratar de veículos de transporte de passageiros com mais de dez lugares: equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo; encosto de cabeça e dispositivo destinado ao controle de emissão de gases poluentes e deruído, segundo normas estabelecidas pelo CONTRAN.

5.1.4.6. Devem estar equipados ainda com sistema de direção hidráulica, com limitações no fim de seu curso, devendo ficar assegurada a dirigibilidade do veículo (acionamento mecânico) perante falhas de seus sistemas hidráulicos.

5.1.4.7. O sistema de freio deverá ser pneumático e atender requisitos mínimos de segurança e conforto dos passageiros e operadores, devendo o tempo de resposta de o sistema estar de acordo às normas técnicas vigentes.

5.1.4.8. Atender aos limites máximos de ruídos fixados na Resolução CONAMA nº 1, de 11/02/1993 e legislação correlata.

5.1.4.9. Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e legislação correlata.

5.1.4.10. Atender, no que couber, à Resolução CONATRAM nº 402, de 26/04/2012, e suas alterações, em relação às características de acessibilidade.

5.1.4.11. Seguro de responsabilidade civil de terceiros, com cobertura para danos materiais, bem como seguro de acidente pessoal de passageiros, com apólices quitadas ou renovadas durante a vigência do contrato. Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, a empresa contratada arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse. O seguro de passageiro, caso haja sinistro, deve contemplar as seguintes situações e valores conforme referência do SEGURO DPVAT: Morte (R\$ 13.500,00); Invalidez permanente (R\$ 13.500,00); Reembolso de despesas médicas e hospitalares da rede privada de saúde até R\$ 2.700,00.

5.1.4.12. Será de responsabilidade da empresa a ser contratada que será de sua responsabilidade eventuais multas de trânsito a ela aplicadas, inclusive em trajetos que sejam realizados em via pública.

5.1.4.13. Os bancos de passageiros devem ser acolchoados ou em plástico moldado com encosto, costas e cabeça, e assento estofados.

5.1.4.14. Os veículos a serem disponibilizados deverão ter ainda sistema de câmera interna que possibilite a identificação das pessoas.

5.1.4.15. Não será necessário possuir catraca ou roleta interna, por se tratar de transporte onde não haverá a cobrança individual de passagem, não sendo caracterizado como serviço aberto ao público em geral.

5.1.4.16. Os veículos deverão ter pintura de cor clara.

5.1.4.17. Os veículos deverão estar devidamente identificados com a sigla da UFMG, na cor preta, nas laterais e na sua traseira. Importante

ressaltar aqui que a contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a divulgação nos veículos de eventos ou alterações de rotas decorrentes destes eventos, ou outras informações de interesse da comunidade universitária.

5.1.4.18. Os veículos devem conter em seu interior, em lugar visível, o(s) itinerário(s) da(s) linha(s).

5.1.4.19. Deve ser disponibilizada caixa interna ao veículo, com o nº da linha e itinerário no vidro dianteiro (caixa de vista eletrônico), que proporcione excelente visibilidade e leitura.

5.1.4.20. Os veículos deverão encontrar-se em perfeito estado de conservação, estar sempre limpos, não ter assentos rasgados (quando os bancos de passageiros forem acolchoados) e não apresentar rachaduras na lataria ou pontos de ferrugem.

5.1.4.21. Os veículos que não atendam às condições estabelecidas deverão ser substituídos imediatamente, sob pena de aplicações das sanções estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação aplicável.

5.1.4.22. Em caso de necessidade, sendo determinada pela Administração Pública, a ocupação dos veículos poderá ser reduzida em sua capacidade, com marcação de assentos para ocupação que possibilitem a distância determinada por autoridades competentes, considerando a pandemia da COVID 19 ou outro evento futuro. Neste caso os veículos deverão ser devidamente higienizados, a cada viagem, cumprindo as exigências aplicáveis.

5.1.5. Quanto aos profissionais que vierem a prestar serviços pela contratada deverão atender aos requisitos básicos específicos de cada serviço. Para isso sugerimos o seguinte CBO-7824-10: MOTORISTA DE ÔNIBUS URBANOS, METROPOLITANOS E RODOVIÁRIOS sendo responsável por vistoriar veículo de transporte coletivo; verificar itinerário de viagens; controlar o embarque e desembarque de passageiros; trabalhar com segurança; garantir segurança e conforto dos passageiros; conduzir ônibus; orientar passageiros; demonstrar competências pessoais.

5.1.5.1. Os motoristas contratados deverão possuir, no mínimo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) deve ser “D” ou “E”, possuir curso especializado em “Transporte Coletivo de Passageiros” que tem a finalidade de aperfeiçoar, instruir, qualificar e atualizar condutores, habilitando-os à condução de veículos de transporte coletivo de passageiros;

5.1.5.2. Ter idade superior a 21 anos;

5.1.5.3. Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses;

5.1.5.4. Apresentar certidão negativa estadual e Certidão Negativa Criminal Federal, relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada cinco anos, conforme exigência prevista no artigo 329 do CTB;

5.1.5.5. Os profissionais deverão ainda estar em dia com as obrigações eleitorais e ainda, para os do sexo masculino, com as obrigações do serviço militar; comprovação, em carteira de trabalho, experiência mínima de um ano e carteira Nacional de Habilitação e capacitação, como cursos, exigidos pela legislação.

5.1.5.6. Em caso de doença transmissível, a Contratada também deverá observar as normas nacionais, estaduais e municipais voltadas à proteção de toda a sociedade, bem como às específicas para proteção no trabalho (incluindo aquelas emanadas do Ministério da Economia e das respectivas CCT e/ou ACT dos postos alocados), tais como fornecimento de EPIs, ofertas de treinamentos específicos e constante atualização das orientações aos seus empregados.

5.1.5.7. A empresa deverá manter em serviço, somente profissionais capacitados; devidamente uniformizados, portando crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome da contratada, nº de registro, função e fotografia do motorista portador, responsabilizando-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho devendo os mesmos manter o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da contratante, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.

5.1.5.8. A empresa deverá comprovar qualificação dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

5.1.5.9. A empresa deverá alocar nas dependências do Campus Pampulha da Universidade Federal de Minas, recursos humanos de seu quadro, no quantitativo suficiente para a realização eficiente dos serviços, em estrita observância das normas trabalhistas vigentes.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. Não haverá quantidade estimada de deslocamentos e necessidade de hospedagem.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Deverá ser firmado pela contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea.

6.2. A contratada deverá utilizar o etanol sempre que possível e comprovar a não utilização de combustíveis fósseis, quando couber, bem como a apresentação de um plano estratégico para a redução de emissões de gases.

6.3. É obrigação da contratada implementar o sistema de logística reversa para realizar o descarte dos componentes de troca na manutenção da frota, como as peças e óleo, para uma empresa certificada em logística reversa e comprometida com a responsabilidade compartilhada.

6.4. Sempre que possível, a contratada deverá fornecer informações ou relatórios de medição e controle de emissões de gases de efeito estufa ou outros poluentes da frota, que serão utilizados para aferição do atendimento de metas no ANS, e ainda apresentar as ações para mitigar os efeitos danosos ao meio ambiente.

6.5. A contratada deve comprovar a aquisição de veículos mais eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE) e Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT).

6.6. Só será admitido o uso de veículos automotores que atendam aos limites máximos de ruídos definidos na Resolução CONAMA nº 1/93 e na Resolução nº 272/2000.

6.7. É obrigação da contratada o uso de rede de postos ou oficinas com capilaridade e alcance suficiente para evitar o deslocamento a longas distâncias para o abastecimento.

6.8. A contratada deverá utilizar rede de abastecimentos e manutenção com práticas 38 CAPÍTULO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS diretrizes socioambientais onde existem boas práticas relativas ao reuso da água, coleta seletiva de resíduos, descarte ambientalmente adequado de óleo, etc.

6.9. A contratada deverá, na prestação do serviço, dar preferência ao abastecimento em postos que estejam no trajeto do transporte que será realizado, sempre que possível, e nos demais casos restringir os deslocamentos para o abastecimento a um raio máximo de 2 km da origem ou do local de destino.

6.10. A contratada deverá realizar treinamento relativo à eco condução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes e educação ambiental.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria, sendo esta facultativa, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 15:00 horas.

- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. Esta solicitação de vistoria se dará através de agendamento através dos telefones (31)3409-4600, (31),3409-4608, (31)3409-4602 e (31)3409-4601.
- 7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, será fornecida todas as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.4. A não realização da vistoria facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução dos serviços será iniciada em 07/01/2024.
- 8.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.2.1. A partir da assinatura do contrato, a Contratada deverá elaborar, em conjunto com a Equipe de Fiscalização, o Plano de Execução de Serviços, respeitando pelo menos os parâmetros mínimos elencados nos itens Requisitos da contratação, Critérios e Práticas de Sustentabilidade, Modo de Execução dos Serviços e Estimativas das quantidades, contendo a especificação do conjunto de ações que deverão ser providenciadas pela Contratada, para assegurar a qualidade do serviço contratado, devendo iniciar a execução dos serviços na data contida no item 8.1, contendo no mínimo:
- 8.2.1.1. Procedimentos das atividades a serem realizadas;
- 8.2.1.2. Orientações quanto aos procedimentos de segurança, uso de uniformes e EPI's;
- 8.2.1.3. Identificação da metodologia adotada, considerando as condições operacionais e disponibilidade de mão de obra;
- 8.2.1.4. Logística de distribuição da equipe de trabalho;
- 8.2.1.5. Logística de distribuição de veículos e equipamentos;
- 8.2.1.6. Adequação e distribuição dos materiais e insumos fornecidos pela Universidade;
- 8.2.1.7. Procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria continua de práticas de Sustentabilidade;
- 8.2.1.8. Ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores, além de atendimento às práticas legais de medicina e saúde no trabalho envolvido na prestação dos serviços.
- 8.2.2. O Plano de Execução de Serviços deve ser aprovado pela Equipe de Fiscalização do Contrato.
- 8.2.3. O objeto será executado de forma continua, para que desta forma a administração possa desempenhar suas atribuições de forma eficiente, evitando qualquer interrupção que comprometa a continuidade das atividades ou sua total inviabilização em toda Universidade.
- 8.2.4. A contratada deverá observar e cumprir os percursos/itinerários e horários predefinidos para as linhas estabelecidas pela UFMG.
- 8.2.5. O objeto deverá ser executado de forma segura e confortável nos itinerários e horários predefinidos pela UFMG abaixo indicado, podendo sofrer alterações ao longo do contrato:

LINHA 1

L	ITINERÁRIO		Quilometragem total estimada do itinerário (por viagem)	Número de viagens estimado
I N H A	Período Letivo: segunda a sexta, exceto feriados	ESCOLA DE MÚSICA – BELAS ARTES –CAD 2 – LETRAS – CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – FAFICH – FACE – REITORIA - PRAÇA DE SERVIÇOS – BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA – REITORIA - UNID. ADM. III - UNID. II – AV. ANTONIO ABRAHÃO CARAM – CENTROESPORTIVO – VETERINÁRIA – AV. PRESIDENTE CARLOS LUZ – EEEFTO – ODONTOLOGIA – ESTAÇÃO ECOLÓGICA – VETERINÁRIA – FARMÁCIA – SETORIAL II – FÍSICA – ENG. ELETRICA – CNEN/CDTN – COLÉGIO TÉCNICO – QUÍMICA – ICEX – ENGENHARIA – FAFICH – CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – LETRAS – CAD 2 - BELAS ARTES – ESCOLA DE MÚSICA.	9,3 km	17
	QUILOMETRAGEM TOTAL DIÁRIA ESTIMADA		158,1 Km	
	QUILOMETRAGEM TOTAL MENSAL ESTIMADA		3.478,2 km	

HORÁRIOS:

LINHA 1	Hora	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
Período Letivo	minuto	10	30	35	40		10	30	15	10	10	30	10	50	40		
		50					50				50		55				

LINHA 2

L	ITINERÁRIO		Quilometragem total estimada do itinerário (por viagem)	Número de viagens estimado
I N H	Período Letivo: segunda a sexta, exceto feriados	ESCOLA DE MÚSICA – BELAS ARTES – CAD 2 - LETRAS – CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – FAFICH – FACE – REITORIA - PRAÇA DE SERVIÇOS – BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA – REITORIA – UNID. ADM. III - UNID. II – AV. ANTÔNIO ABRAHÃO CARAM (EM FRENTE AO RESTAURANTE FARROUPILHA)– CENTRO ESPORTIVO – VETERINÁRIA – AV. PRESIDENTE CARLOS LUZ (EM FRENTE MAC DONALD’S) – EEEFTO – ODONTOLOGIA –	9,7 km	15

A		ESTAÇÃO ECOLÓGICA – VETERINÁRIA – FARMÁCIA – SETORIAL II – FÍSICA – ENG. ELÉTRICA – CNEN/CDTN - - COLÉGIO TÉCNICO – QUÍMICA – ICEx – ENGENHARIA – GEOCIÊNCIAS – SETORIAL I – FAE – CENTRO PEDAGÓGICO - CRECHE – BELAS ARTES – ESCOLA DE MÚSICA.		
2	* Linha - atendimento a Rotatória Setorial I (período letivo)	ESCOLA DE MÚSICA – BELAS ARTES – CAD 2 - LETRAS – CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – FAFICH – FACE – REITORIA - PRAÇA DE SERVIÇOS – BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA – REITORIA – UNID. ADM. III - UNID. II – AV. ANTÔNIO ABRAHÃO CARAM (EM FRENTE AO RESTAURANTE FARROUPILHA)– CENTRO ESPORTIVO – VETERINÁRIA – AV. PRESIDENTE CARLOS LUZ (EM FRENTE MAC DONALD’S) – EEFETO – ODONTOLOGIA – ESTAÇÃO ECOLÓGICA – VETERINÁRIA – FARMÁCIA – SETORIAL II – FÍSICA – ENG. ELÉTRICA – CNEN/CDTN - - COLÉGIO TÉCNICO – QUÍMICA – ICEx – ENGENHARIA – GEOCIÊNCIAS – SETORIAL I – FAE – CENTRO PEDAGÓGICO - CRECHE – BELAS ARTES – ESCOLA DE MÚSICA.	10,4 km	6
QUILOMETRAGEM TOTAL DIÁRIA ESTIMADA – PERÍODO LETIVO			207,9 Km	
QUILOMETRAGEM TOTAL MENSAL ESTIMADA – PERÍODO LETIVO			4.573,8 km	

L I N H A 2	ITINERÁRIO		Quilometragem total estimada do itinerário (por viagem)	Número de viagens estimado
	Férias e recesso: segunda a sexta	ESCOLA DE MÚSICA – BELAS ARTES – CAD 2 - LETRAS – CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – FAFICH – FACE – REITORIA - PRAÇA DE SERVIÇOS – BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA – REITORIA – UNID. ADM. III - UNID. II – AV. ANTÔNIO ABRAHÃO CARAM (EM FRENTE AO RESTAURANTE FARROUPILHA)– CENTRO ESPORTIVO – VETERINÁRIA – AV. PRESIDENTE CARLOS LUZ (EM FRENTE MAC DONALD’S) – EEEFTO – ODONTOLOGIA – ESTAÇÃO ECOLÓGICA – VETERINÁRIA – FARMÁCIA – SETORIAL II – FÍSICA – ENG. ELÉTRICA – CNEN/CDTN – COLÉGIO TÉCNICO – QUÍMICA – ICEx – ENGENHARIA – GEOCIÊNCIAS – SETORIAL I – FAE – CENTRO PEDAGÓGICO – CRECHE – BELAS ARTES – ESCOLA DE MÚSICA.	9,5 km	16
	Linha Férias atendimento ao BH-Tec	ESCOLA DE MÚSICA – BELAS ARTES – CAD 2 - LETRAS – CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – FAFICH – FACE – REITORIA - PRAÇA DE SERVIÇOS – BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA – REITORIA – UNID. ADM. III - UNID. II – AV. ANTÔNIO ABRAHÃO CARAM (EM FRENTE AO RESTAURANTE FARROUPILHA)– CENTRO ESPORTIVO – VETERINÁRIA – AV. PRESIDENTE CARLOS LUZ (EM FRENTE MAC DONALD’S) – EEEFTO – ODONTOLOGIA – ESTAÇÃO ECOLÓGICA – VETERINÁRIA – FARMÁCIA – SETORIAL II – FÍSICA – ENG. ELÉTRICA – CNEN/CDTN – COLÉGIO TÉCNICO – QUÍMICA – ICEx – ENGENHARIA – GEOCIÊNCIAS – SETORIAL I – FAE – CENTRO PEDAGÓGICO – CRECHE – BELAS ARTES – ESCOLA DE MÚSICA.	12 km	2
QUILOMETRAGEM TOTAL DIÁRIA ESTIMADA – PERÍODO FÉRIAS			176 Km	
QUILOMETRAGEM TOTAL MENSAL ESTIMADA – PERÍODO FÉRIAS			3.872 km	

HORÁRIOS:

LINHA 2	Hora	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Período Letivo	minuto	55	30	10		05	20	30*	10*	45*	30	30	10	30*	20*	20	00	35	30
				50					50*				50				50		

*Atendimento ao Setorial

LINHA 2	Hora	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Férias e Receso	Minut	55	40	20	05	10	40	30	10	50	40	30	10	30	20	20	00
									50				50				

*Atendimento ao BHTEC

LINHA 3

L I N H A 3	ITINERÁRIO		Quilometragem total estimada do itinerário (por viagem)	Número de viagens estimado
	Período Letivo: segunda a sexta, exceto feriados	ESCOLA DE MÚSICA – BELAS ARTES – CRECHE – CENTRO PEDAGÓGICO – FAE – SETORIAL I – GEOCIÊNCIAS – ENGENHARIA – PRAÇA DE SERVIÇOS – BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA – REITORIA – CAD 1 – ICB – BIOTÉRIO CENTRAL - FARMÁCIA - VETERINÁRIA – ODONTOLOGIA – ESTAÇÃO ECOLÓGICA – EEEFTO – AV. PRES. CARLOS LUZ – VETERINÁRIA – AV. C – AV. ABRAHÃO CARAN – UNID. II – UNID. ADM. III – REITORIA – RUA PROF. EDUARDO M. GUIMARÃES - FAFICH – CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – LETRAS – BELAS ARTES – ESCOLA DE MÚSICA.	8,1 km	15
	* Linha - atendimento a Rotatória Setorial I (período letivo)	ESCOLA DE MÚSICA – BELAS ARTES – CRECHE – CENTRO PEDAGÓGICO – FAE – SETORIAL I – GEOCIÊNCIAS – ENGENHARIA – PRAÇA DE SERVIÇOS – BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA – REITORIA – CAD 1 – ICB – BIOTÉRIO CENTRAL - FARMÁCIA - VETERINÁRIA – ODONTOLOGIA – ESTAÇÃO ECOLÓGICA – EEEFTO – USIMINAS – RUA PROF. JOSÉ VIEIRA MENDONÇA - BHTEC – AV. PRES. CARLOS LUZ – VETERINÁRIA – AV. C – AV. ABRAHÃO CARAN– UNID. II – UNID. ADM. III – REITORIA – RUA PROF. EDUARDO M. GUIMARAES - FAFICH – CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – LETRAS – BELAS ARTES – ESCOLA DE MÚSICA.	8,8 Km	6
	* Linha - atendimento ao BH-Tec	ESCOLA DE MÚSICA – BELAS ARTES – CRECHE – CENTRO PEDAGÓGICO – FAE – SETORIAL I – GEOCIÊNCIAS – ENGENHARIA – PRAÇA DE SERVIÇOS – BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA – REITORIA – CAD 1 – ICB – BIOTÉRIO CENTRAL - FARMÁCIA -	10,6 Km	2

(período letivo)	VETERINÁRIA – ODONTOLOGIA – ESTAÇÃO ECOLÓGICA – EEFETO – USIMINAS – RUA PROF. JOSÉ VIEIRA MENDONÇA - BHTEC – AV. PRES. CARLOS LUZ – VETERINÁRIA – AV. C – AV. ABRAHÃO CARAN– UNID. II – UNID. ADM. III – REITORIA – RUA PROF. EDUARDO M. GUIMARAES - FAFICH – CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – LETRAS – BELAS ARTES – ESCOLA DE MÚSICA.		
QUILOMETRAGEM TOTAL DIÁRIA ESTIMADA		195,5 Km	
QUILOMETRAGEM TOTAL MENSAL ESTIMADA		4.301 km	

HORÁRIOS:

LINHA 3	Hora	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Período Letivo	minuto	40	20	00	20	20	00	20*	00*	30*	55		00	20*	10*	05	30	10	10
				40			40		40*				40					50	50**

**Não atende a Unidade Administrativa III
*Atendimento ao Setorial I

HORÁRIO VÁLIDO APENAS PARA PERÍODO LETIVO																			
LINHA 3	Hora			07										17					
Atendimento BHTEC	minuto			40										20					

LINHA 4

L	ITINERÁRIO	Quilometragem total estimada do itinerário (por viagem)	Número de viagens estimado
I N H A	Período Letivo: segunda a sexta, exceto feriados	7,4 km	7
4	* Linha - atendimento - Ponto McDonald's (período letivo)	9,3 Km	2
	* Linha – atendimento Ponto McDonald's e BHTEC (período letivo)	11,8 Km	1
	* Linha - atendimento a Rotatória Setorial I (período letivo)	8,1 Km	1
	* Linha – atendimento McDonald's e Rotatória Setorial I (período letivo)	10 Km	4
	* Linha – atendimento McDonald's, BH-Tec e Rotatória	12,5 Km	2

Setorial I (período letivo)	AV. ALFREDO CAMARATE – AV. PRES. CARLOS LUZ (EM FRENTE MC DONALD'S – RUA PROF. JOSÉ VIEIRA MENDONÇA – BHTEC – RUA PROF. JOSÉ VIEIRA MENDONÇA – EEFFTO - ODONTOLOGIA - ESTAÇÃO ECOLÓGICA - VETERINÁRIA - FARMÁCIA - SET. II - ICEx - ENGENHARIA - GEOCIÊNCIAS - SET. I - FAE - CENTRO PEDAGÓGICO - CRECHE - BELAS ARTES - ESCOLA DE MÚSICA		
QUILOMETRAGEM TOTAL DIÁRIA ESTIMADA		155,3	
QUILOMETRAGEM TOTAL MENSAL ESTIMADA		3.416,6	

HORÁRIOS:

LINHA 4 Período Letivo	Hora	06	07	08		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
minuto		00	20	05		00*	20*	05*	45	40	20	00*	35*		15		
		40		50		40*		55*				40*					
*Atendimento ao Ponto do Mc Donald's																	
*Atendimento ao Setorial																	
LINHA 4 Atendimento BHTEC e MC	Hora		07				12					17					
minuto			20				20					00					

SÁBADO (período letivo, exceto feriados)

S	ITINERÁRIO	Quilometragem total estimada do itinerário (por viagem)	Número de viagens estimado
Á B A D O	Sábado: Período letivo, exceto feriados. ESCOLA DE MÚSICA – BELAS ARTES – CRECHE – CENTRO PEDAGÓGICO – SETORIAL I – GEOCIÊNCIAS – ENGENHARIA – PRAÇA DE SERVIÇOS – BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA – REITORIA – CAD 1 – ICB – BIOTÉRIO CENTRAL – FARMÁCIA – VETERINÁRIA – ODONTOLOGIA – ESTAÇÃO ECOLÓGICA – EEFFTO – AV. PRESIDENTE CARLOS LUZ (EM FRENTE MAC DONALD'S) – VETERINÁRIA – AV. C – AV. ABRAHÃO CARAN (EM FRENTE AORESTAUANTE FARROUPILHA) – UNID. II (DAST/FUNDEP) – UNID. ADM. III – REITORIA – RUA PROF. EDUARDO M. GUIMARAES – FAFICH – CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – LETRAS – BELAS ARTES – ESCOLA DE MÚSICA	7,5 km	5
QUILOMETRAGEM TOTAL ESTIMADA PARA O SÁBADO		37,5 Km	
QUILOMETRAGEM TOTAL MENSAL ESTIMADA PARA O SÁBADO		150 km	

HORÁRIOS:

LINHA SÁBADO	Hora	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
minuto								00	20	00							
								40		40							

8.3. Os itinerários e os horários pré-determinados pela UFMG poderão ser alterados, quando identificada pela UFMG durante a prestação de serviços a necessidade de ajustes em itinerários e horários seja com a inclusão/exclusão de itens para o melhor atendimento da prestação de serviço em benefício da comunidade universitária.

8.4. A contratada deverá estar preparada para eventuais períodos de redução de quilometragem mensal produzida, seja pelos períodos de férias acadêmicas, seja por diversos outros motivos, que o acarretarão.

8.5. A Divisão de Transportes-DITRA, através do fiscal e/ou gestor do contrato, utilizará formulário de controle de quilometragem e avaliação de qualidade na prestação do serviço, para pesquisa periódica de satisfação junto aos usuários e das ocorrências identificadas pela equipe de fiscalização.

8.6. Toda medição é aferida/executada diariamente utilizando a unidade de quilômetro rodado através da Planilha de Controle Diário de Viagens em meio físico (papel). (Modelo anexo II).

8.7. A contratada deverá enviar à Divisão de Transportes do DLO/PRA/UFMG as Planilhas Diárias de Viagens na data estipulada pelo fiscal e/ou gestor do contrato.

8.8. Será aplicado Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para medir: cumprimento do itinerário, cumprimento de horário de partidas e, correto preenchimento da Planilha de Controle Diário de Viagens.

8.9. Metodologia de avaliação da execução do objeto

8.9.1. A definição do(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato será realizada por meio de Portaria(s) expedidas pelo Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais da Universidade Federal de Minas Gerais.

8.9.2. Os mecanismos de comunicação formal a serem estabelecidos entre o Contratante e a Contratada serão: por meio de telefone, e-mail, forma escrita e reuniões.

8.9.3. Durante a vigência do contrato, a Administração, adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no anexo I, durante a execução do objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MPOG n.º 05/2017.

8.9.4. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será implementado na data de início da vigência do contrato, cabendo ao Fiscal do Contrato, auxiliado pelo setor onde estão sendo prestados os serviços, validar mensalmente a execução dos serviços prestados.

8.9.5. O controle de ocorrências e justificativas, cuja responsabilidade seja da equipe de fiscalização do contrato, será feito por meio das tabelas apresentadas no corpo do próprio IMR.

8.9.6. O IMR é um ajuste escrito, entre as partes, anexo ao contrato, que define – em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis – os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, respectivas adequações de pagamento e deve ser considerado pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante.

8.9.7. As instruções para o preenchimento do IMR estarão contidas no Termo de Referência.

8.9.8. O pagamento deverá ser proporcional ao atendimento das metas, portanto, quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, ocorrerão descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades constantes do contrato.

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

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

8.9.11. A Contratante, por meio da Divisão de Transportes do DLO/PRA/UFGM, ao receber as planilhas com controle diário de viagens (semanalmente), fará a mensuração da quilometragem total rodada a partir do registro das quilometragens das viagens registradas.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Não haverá disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. Contratação de aproximadamente 166.940 Km (cento e sessenta e seis mil, novecentos e quarenta quilômetros) rodados com 04 ônibus tipo urbano com elevador e um ônibus reserva tipo urbano com elevador, totalizando cinco, categoria I, para atendimento ao Campus Pampulha da UFGM e seu entorno, localizado na Antônio Carlos 6627, Belo Horizonte - Minas Gerais.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

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

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

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

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

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

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

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

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

11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

12.4. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios e danos a terceiros decorrentes da execução do objeto contratual;

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

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

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

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

- 12.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.20. 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 reajuste de combustíveis, peças e serviços de manutenção, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.23. Não haverá necessidade de realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar periodicamente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação, a seu critério, diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 15.13.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a UFMG reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;
- 15.13.2. A Contratante se reserva o direito de vistoriar e avaliar, sempre que julgar necessário, os veículos utilizados na prestação dos serviços, podendo, a seu critério, solicitar a substituição dos veículos que não apresentarem condições exigidas na contratação;
- 15.13.3. A Contratante informará os períodos de férias e recessos à Contratada, de acordo com o calendário acadêmico oficial fornecido pelo Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA/UFMG);
- 15.13.4. A Contratante reserva-se o direito de estabelecer os controles necessários para o acompanhamento, fiscalização e aferição da prestação dos serviços, bem como promover alterações nas execuções das tarefas, cabendo à Contratada cumprir as determinações da Contratante;
- 15.13.5. Quando exigido pela legislação, a Contratada deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores e concessionários de serviços públicos;
- 15.13.6. Durante a vigência do contrato, a Contratada não poderá alegar a não disponibilidade de peças ou veículos de reposição, ou ainda da mão de obra necessária para prestação dos serviços contratados, sob pena de serem aplicadas as penalidades previstas;
- 15.13.7. A Contratante se reserva no direito de solicitar a substituição do motorista, mediante justificativa plausível;
- 15.13.8. A Contratante fará a confrontação dos dados por ela apurados com a Planilha em formato Excel apresentada pela Contratada, da seguinte forma:

- a) Verificar se as informações inseridas na Planilha encaminhada pela contratada, semanalmente, confere com os dados registrados na Planilha de Controle Diário de Viagens.
- b) Será confrontada a Planilha fornecida semanalmente pela Contratada com o quadro de horário, para confirmação de que todas as viagens foram realizadas e os horários cumpridos.
- c) Verificar se quilometragem das viagens de cada Linha foi a determinada pela Divisão de Transportes do DLO/PRA/UFMG e a Contratada na implantação do contrato, dando assim subsídio para as aferições mensais.
- d) As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- e) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

16.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo da documentação comprobatória, nos termos abaixo:

- a) No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar PLANILHA detalhada com a quilometragem total e quantidade de viagens realizadas no período em consonância com suas atribuições, e encaminhar ao gestor do contrato.
- b) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, esta PLANILHA deverá conter o registro, conjuntamente com a análise e a conclusão acerca das ocorrências, caso houver, 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.

16.3. 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:

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2. Com antecedência de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

18. DO PAGAMENTO

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

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (Quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; ou
- cometer fraude fiscal.

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

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

II- **Multa de:**

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

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

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

21.4. As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" e "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Avaliação da qualidade dos serviços prestados com percentual de descumprimento de um ou mais indicadores acima de 9% , por mês.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

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

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

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

22.3.1. Declaração de que instalará escritório na cidade de Belo Horizonte – MG ou disponibilizar preposto, em um raio máximo de até 40 (quarenta) quilômetros da cidade de Belo Horizonte – MG a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

22.3.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

22.3.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.3.2.1.2. As empresas deverão possuir registro na Agência Nacional de Transportes Terrestres – Conforme Resolução ANTT Nº 4777 DE 06/07/2015

22.3.2.1.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.2.1.4. Nos atestados poderão conter os termos: “fretamento contínuo de transporte de passageiros”, ou similar, desde que se trate de transporte de pessoas. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

22.3.2.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, juntamente com os atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

22.3.2.1.6. A Contratada, os veículos e os condutores deverão obedecer integralmente às disposições do Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações, e das Resoluções do CONTRAN, DENATRAN e demais normas vigentes.

22.3.2.1.7. No momento da licitação a contratada deverá apresentar declaração, conforme Edital, de que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. A licitante deve ter atenção quanto à localização do campus e suas vias não pavimentadas.

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

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

22.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, que neste caso será de 40.000km no transporte de passageiros em ônibus urbano com capacidade de 40 passageiros assentados, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

22.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

22.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ R\$ 5.630.468,85 (cinco milhões, seiscentos e trinta mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e oitenta e cinco centavos) 30 meses

22.5. O julgamento da proposta é o menor preço global.

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1.0. O custo estimado da contratação é de R\$ 5.630.468,85 (cinco milhões, seiscentos e trinta mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e oitenta e cinco centavos) 30 meses

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

NOME/CÓD. UG: ADMINISTRAÇÃO

GERAL/153254 GESTÃO: 15229

PROGRAMA DE TRABALHO:

169687 FONTE DE RECURSO:

8100000000 PLANO INTERNO:

M20RKG0169N SUBELEMENTO:

33903305

1. DOS ANEXOS

Constituem parte integrante deste Termo de Referência, os seguintes anexos:

Anexo I - Instrumento de Medição de Resultado - IMR; e

Anexo II - Modelo Planilha de Controle Diário de Viagens

Helder de

Assinado de forma digital por
Helder de Faria:57486832615

Faria:57486832615

Dados: 2023.12.19 15:20:11
-0300

HELDER DE FARIA

Diretor da Divisão de Transportes - DITRA/UFMG

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do inciso II, do artigo 14, do Decreto nº 10.024/2019. Em atendimento ao disposto no inciso III, do artigo 13, do mesmo Decreto retro mencionado, **autorizo** a abertura do Pregão.

Belo Horizonte, 18 de dezembro de 2023

ALTAIR DAMASIO
DIAS:5774574962
0

Assinado de forma digital
por ALTAIR DAMASIO
DIAS:57745749620
Dados: 2023.12.19
15:25:58 -03'00'

ALTAIR DAMÁSIO DIAS

Diretor-Geral do DLO/UFGM

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Julho/2021

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. Os serviços da Contratada serão avaliados por meio de 3 (três) indicadores: Cumprimento dos itinerários; Cumprimento dos horários de partida; Preenchimento da Planilha de Controle Diário de Viagens.
2. IMR será aplicado pela UFGM de forma global no serviço prestado.
3. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.
4. O valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente Instrumento de Medição de Resultados.
5. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.
6. As tabelas a seguir apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR nº 01 - Cumprimento de itinerário	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Atender o serviço solicitado de forma eficiente. Garantir o atendimento do serviço nas rotas pré-definidas.
Meta a cumprir	Cumprir o itinerário da(s) linha(s) sem alterações.
Instrumento de medição	Apuração de reclamações feitas pelos usuários via e-mail e/ou telefone. Interações e pesquisa junto aos usuários deste serviço. Apuração do Fiscal de contrato que verificará, presencialmente, e em dias e horários aleatórios o cumprimento do itinerário da(s) linhas(s).
Forma de acompanhamento	Verificação dos registros de ocorrências feitos pelo fiscal em documento próprio, e de reclamações de usuário(s) referente ao descumprimento individual de itinerários.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências de descumprimento individual de não cumprimento de itinerário programado registrada no mês de referência. Parâmetro: % de não cumprimento de itinerário. $X = (\text{quantidade de ocorrência de descumprimento de itinerário registrado no mês de referência} / \text{número total de itinerários programados e executados no mês de referência}) * 100\%$
Início de Vigência	Data de início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Até 3% de não cumprimento de itinerário - 100% Acima de 3% e até 4% de não cumprimento de itinerário - 99,43% Acima de 4% e até 5% de não cumprimento de itinerário - 99,21% Acima de 5% e até 6% de não cumprimento de itinerário - 98,94% Acima de 6% e até 7% de não cumprimento de itinerário - 98,62% Acima de 7% e até 8% de não cumprimento de itinerário - 98,07% Acima de 8% e até 9% de não cumprimento de itinerário - 97,34% Acima de 9% de não cumprimento de itinerário - 96,71% Aplicáveis ao valor mensal da fatura
Observações	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

INDICADOR nº 02 - Cumprimento do horário de partida	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Atender o serviço solicitado de forma eficiente.

	Garantir o atendimento do serviço nos horários pré-definidos.
Meta a cumprir	Evitar atrasos dos horários de partida pré-definidos das linhas.
Instrumento de medição	Apuração de reclamações feitas pelos usuários via e-mail e/ou telefone. Interações e pesquisa junto aos usuários deste serviço.
Forma de acompanhamento	Apuração do Fiscal de contrato que verificará, presencialmente, e em dias e horários aleatórios o cumprimento do itinerário da(s) linhas(s).
Periodicidade	Verificação dos registros de ocorrências feitos pelo fiscal em documento próprio, e de reclamações de usuário(s) referente ao descumprimento do horário de partida da(s) linha(s).
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências de atrasos de horário de partida programado no mês de referência. Parâmetro: % de atrasos do horário de partida $X = (\text{quantidade de ocorrência de atrasos no horário de partida registrado no mês de referência} / \text{número total de itinerários programados e executados no mês de referência}) * 100\%$
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Até 3% de atrasos do horário de partida - 100% Acima de 3% e até 4% de atrasos do horário de partida – 99,43% Acima de 4% e até 5% de atrasos do horário de partida – 99,21% Acima de 5% e até 6% de atrasos do horário de partida – 98,94% Acima de 6% e até 7% de atrasos do horário de partida – 98,62% Acima de 7% e até 8% de atrasos do horário de partida – 98,07% Acima de 8% e até 9% de atrasos do horário de partida – 97,34% Acima de 9% de atrasos do horário de partida – 96,71% Aplicáveis ao valor mensal da fatura
Observações	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

INDICADOR nº 03 – Preenchimento da Planilha de Controle Diário de Viagens.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Verificar o correto preenchimento da Planilha de Controle Diário de Viagens.
Meta a cumprir	Realizar o registro de medições sem falha.
Instrumento de medição	Apuração do Fiscal de contrato.
Forma de acompanhamento	Fiscal de Contrato registrará em documento próprio as falhas de preenchimento encontradas.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de falhas de preenchimento encontradas. Parâmetro: % de falhas de preenchimento encontradas. $X = (\text{quantidade de falhas de preenchimento encontradas no mês de referência} / \text{número total de itinerários programados e executados no mês de referência}) * 100\%$
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Até 3% de falhas de preenchimento encontradas - 100% Acima de 3% e até 4% de falhas de preenchimento encontradas – 99,43% Acima de 4% e até 5% de falhas de preenchimento encontradas – 99,21% Acima de 5% e até 6% de falhas de preenchimento encontradas – 98,94% Acima de 6% e até 7% de falhas de preenchimento encontradas – 98,62% Acima de 7% e até 8% de falhas de preenchimento encontradas – 98,07% Acima de 8% e até 9% de falhas de preenchimento encontradas – 97,34% Acima de 9% de falhas de preenchimento encontradas – 96,71% Aplicáveis ao valor mensal da fatura
Observações	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

ANEXO II - MODELO PLANILHA DE CONTROLE DIÁRIO DE VIAGENS

(NOME DA EMPRESA)					
Planilha de Controle Diário de Viagens - CAMPUS PAMPULHA UFMG E SEU ENTORNO					
PLACA VEÍCULO:		CARRO:	DATA:		
NOME MOTORISTA 1:					
NOME MOTORISTA 2:					
Viagem nº	SAÍDA		ITINERÁRIO	CHEGADA	
	HORA	HODÔMETRO		HORA	HODÔMETRO
1			Linha 00 :		
2			Linha 00 :		
3			Linha 00 :		
4			Linha 00 :		
5			Linha 00 :		
6			Linha 00 :		
7			Linha 00 :		
8			Linha 00 :		
9			Linha 00 :		
10			Linha 00 :		
11			Linha 00 :		
12			Linha 00 :		
13			Linha 00 :		
14			Linha 00 :		
15			Linha 00 :		
16			Linha 00 :		
17			Linha 00 :		

18			Linha 00 :		
19			Linha 00 :		
20			Linha 00 :		
21			Linha 00 :		
22			Linha 00 :		
23			Linha 00 :		
24			Linha 00 :		
25			Linha 00 :		
VISTORIA DIÁRIA DA VEÍCULO (OBS: Comunicar à empresa qualquer irregularidade)					
() ÓLEO DE MOTOR () ABASTECIMENTO () DISPOSITIVO DE ELEVAÇÃO () PNEUS					
() ÁGUA () LUZES INTERNAS () LUZES TRASEIRAS () LIMPEZA () SUSPENSÃO					
OCORRÊNCIAS					
() ATRASO () ENGUIÇO () ACIDENTE () AVARIA () OUTROS					