

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Termo de Referência 71/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
71/2025	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	CESAR AUGUSTO DI DOMENICO	13/08/2025 10:04 (v 4.1)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	83/2025	23205.013134/2025-56

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços transporte terceirizado com veículo executivo, van, micro-ônibus e ônibus, no âmbito municipal, intermunicipal, interestadual e internacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Código catálogo	Denominação	Quant.	Valor unit.	Total
1	1	3303001000003	CAMPUS CERRO LARGO – LOCAÇÃO DE ÔNIBUS (TIPO 1) 42 LUGARES – ITEM 01 - KM (Catser: 25089)	100.000,00	6,55	655.000,00
	2	3303001000004	CAMPUS CERRO LARGO – LOCAÇÃO DE ÔNIBUS (TIPO 1) 42 LUGARES – ITEM 02 - HORA - (Catser: 25089)	5.000,00	22,02	110.100,00
2	3	3303001000005	CAMPUS CERRO LARGO – LOCAÇÃO DE ÔNIBUS (TIPO 2) 52 LUGARES – ITEM 01 - KM (Catser: 25089)	25.000,00	9,55	238.750,00
	4	3303001000006	CAMPUS CERRO LARGO – LOCAÇÃO DE ÔNIBUS (TIPO 2) 52 LUGARES – ITEM 02 - HORA (Catser: 25089)	1.250,00	23,75	29.687,50
3	5	3303001000073	CAMPUS CERRO LARGO – LOCAÇÃO DE ÔNIBUS (TIPO 4) 42 LUGARES – VIAGENS INTERNACIONAIS – ITEM 01 - KM (Catser: 25089)	37.500,00	14,00	525.000,00
	6	3303001000074	CAMPUS CERRO LARGO – LOCAÇÃO DE ÔNIBUS (TIPO 4) 42 LUGARES – VIAGENS INTERNACIONAIS – ITEM 02 - HORA (Catser: 25089)	1.875,00	84,95	159.281,25
4	7	3303001000037	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 23 LUGARES – ITEM 01 - KM (Catser: 25089)	37.500,00	5,98	224.250,00
	8	3303001000038	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS 23 LUGARES – ITEM 02 - HORA (Catser: 25089)	1.875,00	19,34	36.262,50
5	9	3303001000041	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – LOCAÇÃO DE ÔNIBUS (TIPO 2) 52 LUGARES – ITEM 01 - KM (Catser: 25089)	25.000,00	9,55	238.750,00
	10	3303001000042	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – LOCAÇÃO DE ÔNIBUS (TIPO 2) 52 LUGARES – ITEM 02 - HORA (Catser: 25089)	1.250,00	23,75	29.687,50
6	11	3303001000043	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – LOCAÇÃO DE ÔNIBUS (TIPO 3) 30 LUGARES – ESTRADA DE CHÃO – ITEM 01 - KM (Catser: 25089)	25.000,00	7,10	177.500,00
	12	3303001000044	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – LOCAÇÃO DE ÔNIBUS (TIPO 3) 30 LUGARES – ESTRADA DE CHÃO – ITEM 02 - HORA (Catser: 25089)	1.250,00	27,76	34.700,00
7	13	3303001000045	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – LOCAÇÃO DE VAN 15 LUGARES – ITEM 01 - KM (Catser: 25089)	50.000,00	4,15	207.500,00
	14	3303001000046	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – LOCAÇÃO DE VAN 15 LUGARES – ITEM 02 - HORA (Catser: 25089)	2.500,00	17,03	42.575,00
8	15	3303001000047	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – LOCAÇÃO DE VEÍCULO EXECUTIVO 120 CV – ITEM 01 - KM (Catser: 25089)	62.500,00	3,71	231.875,00
	16	3303001000048	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – LOCAÇÃO DE VEÍCULO EXECUTIVO 120 CV – ITEM 02 - HORA (Catser: 25089)	3.125,00	22,24	69.500,00
Total licitação						3.010.418,75

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. **O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o transporte de pessoas e materiais é contínuo visando alcançar os objetivos da UFFS, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000002/2025

Data de Publicação no PNCP: 16/01/2025

Identificador da Futura Contratação: PROJETO DE COMPRAS Nº 83/2025

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os participantes do processo licitatório, para executar de maneira satisfatória o objeto da contratação, devem atender no mínimo as seguintes especificações:

- 4.1.1. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- 4.1.2. Possuir veículos com as características mínimas exigidas;
- 4.1.3. Possuir motoristas contratados com as características mínimas exigidas;
- 4.1.4. Disponibilizar celular para contato com motoristas quando em atendimento à UFFS.
- 4.1.5. Apresentar a seguinte capacidade operacional em CL (Cerro Largo/RS) e LS (Laranjeiras do Sul/PR):

Quantidade mínima de veículos a disposição		
Especificação do veículo	Campus Cerro Largo	Campus Laranjeiras do Sul
Micro-ônibus novo ou seminovo, com no máximo 15 (dez) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima de 23 (vinte e três) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, voltadas para frente, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN;	-	1
Ônibus tipo 1 novo ou seminovo, com no máximo 15 (quinze) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 42 (quarenta e duas) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, calefação, ar condicionado, frigobar, banheiro, televisor/monitor, com DVD /Vídeo e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN;	1	-
Ônibus tipo 2 novo ou seminovo, com no máximo 15 (quinze) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 52 (cinquenta e duas) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, calefação, ar condicionado, frigobar, banheiro, televisor/monitor, com DVD /Vídeo e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN;	1	1
Ônibus tipo 3 novo ou seminovo, com no máximo 20 (vinte) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 30 (trinta) pessoas sentadas, equipado com direção		

hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, ar condicionado e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN (uso em estradas não pavimentadas).	-	1
Ônibus tipo 4 novo ou seminovo, para uso em viagens internacionais, com no máximo 15 (quinze) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 42 (quarenta e duas) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, calefação, ar condicionado, frigobar, banheiro, televisor/monitor, com DVD/Vídeo e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN;	1	-
Van , novo ou seminovo com no máximo 10 (quinze) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 15 (quinze) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, bancos reclináveis tipo “soft”, voltados para frente, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN.	-	1
Veículo executivo tipo sedan ou SUV, novo ou seminovo, com até 5 (cinco) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação, quatro portas laterais, e cor discreta, preferencialmente, preta ou branca. O veículo deve ser equipado com cinto de segurança, ar-condicionado, vidros com película seguindo a legislação vigente e motor com potência igual ou superior a 120 CV.	-	1

4.1.5.1. Considerando que a capacidade operacional da contratada é mensurada através de veículos e estes podem ser adquiridos posteriormente ao certame licitatório, a contratada será responsável por apresentar os documentos dos veículos no momento da prestação do serviço, sendo dispensada apresentação no momento da habilitação e também no momento da formalização do contrato. A capacidade operacional será objeto de verificação durante toda a execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.2. De acordo com as orientações constantes no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 7ª Edição de outubro/2024**, recomendamos que a Contratada, observe, **no que couber**, boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. Os veículos executivos utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável etanol, inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.

4.2.2. Os veículos de transporte de passageiros (van, micro-ônibus e ônibus) utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável biodiesel, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.

4.2.3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

4.2.4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

4.2.5. O veículo a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir ENCE (Etiqueta Nacional de Conservação de Energia) relativa à categoria, quando aplicável.

4.2.6. Veículos híbridos ou elétricos poderão ser utilizados na prestação dos serviços, desde que apresentem características adequadas para atender à demanda necessária e cumpram as exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. Quando a contratada necessitar proceder a troca de óleo do veículo se atente a correta destinação de resíduos, em conformidade com a Legislação vigente (Lei nº 12.305, de 2010: Política Nacional de Resíduos Sólidos; Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022: regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010; Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005: Dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado).

4.3.1. O mesmo aplica-se quando se fizer necessária a troca de pneus, os quais devem ter destino ambientalmente seguro, conforme normativo vigente (Lei nº 12.305, de 2010: Política Nacional de Resíduos Sólidos; Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022: regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010; Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009: Dispõe sobre prevenção à degradação ambiental causada por pneus inservíveis e sua destinação ambientalmente adequada; Instrução Normativa 9, de 20 de julho de 2021, IBAMA: Institui, no âmbito do Ibama, os procedimentos necessários ao cumprimento da Resolução Conama nº 416, destinação final de pneus inservíveis; Portaria 379, de 19/09/2021, INMETRO).

4.4. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

Subcontratação

4.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.5.1. É vedada a subcontratação completa do objeto da contratação;

4.5.2. Limitada a 30% (trinta por cento) do valor total de cada grupo;

4.5.3. A subcontratação fica condicionada à comprovação da situação por parte da contratada frente a sua frota de veículos;

4.5.4. A contratada deverá informar previamente, a relação de empresas subcontratadas, informando no mínimo o nome da empresa, responsável, telefone e e-mail de contato;

4.5.5. Somente poderá ser realizada após a autorização do Fiscal do Contrato;

4.5.6. A Contratada permanece responsável pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução será realizada de forma parcelada, pois suas quantidades são estimadas, e se darão na exata medida da necessidade da UFFS, até o limite de quilometragem contratada, de acordo com as condições abaixo relacionadas:

5.2. A contratada deverá executar os serviços com veículos próprios, comprovados através da apresentação da CRV e/ou CRLV, registrado no nome da empresa ou em nome do proprietário/sócio da empresa ou ainda contrato de comodato registrado e incluído no CRV e/ou CRLV do veículo ou contrato de locação do veículo junto a locadoras de veículos.

5.2.1. **Os veículos executivos**, quando da prestação dos serviços, deverão possuir apólice de seguro com no mínimo as seguintes coberturas: seguro total, contra terceiros e responsabilidade civil (APP/RCF) com cobertura de morte/invalidéz no valor de R\$ 10.000,00, danos materiais no valor de R\$ 50.000,00, danos pessoais no valor de R\$ 50.000,00 e danos morais no valor de R\$ 50.000,00.

5.2.2. **Os veículos de transporte de passageiros (van, micro-ônibus e ônibus)**, quando da prestação dos serviços, deverão possuir apólice de seguro na forma da legislação vigente e de acordo com os critérios estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores (ANTT; DER; DAER; DETER e outros).

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

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

5.3.2. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, **categoria “B”**, a mais de 2 (dois) anos, para o transporte executivo com automóvel.

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

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

5.4.1. **24 (vinte e quatro) horas** do horário marcado para início da viagem para o transporte tipo executivo.

5.4.2. **72 (setenta duas) horas** do horário marcado para início da viagem para o transporte tipo passageiro.

5.5. Após o recebimento da Requisição de Transporte, emitida pela UFFS, a contratada deverá:

5.5.1. Confirmar o agendamento.

5.5.2. **Antes de cada execução do serviço, com antecedência mínima de 24 horas, a empresa deverá indicar e submeter à Instituição para aprovação o nome e a qualificação do profissional que atuará como motorista, podendo ser solicitada por parte da UFFS a substituição do profissional, que deverá ser prontamente atendida pela empresa.**

5.5.3. **Antes de cada execução do serviço, com antecedência mínima de 24 horas, a empresa deverá indicar e submeter à Instituição para aprovação os documentos descritos no item 5.2 e 5.3, podendo ser solicitada por parte da UFFS a substituição do veículo e/ou motorista, que deverá ser prontamente atendida pela empresa.**

5.6. A contratada deverá cumprir rigorosamente todos os prazos e horários constantes na Requisição de Transporte.

5.7. Ficará a cargo do servidor responsável por acompanhar a viagem o controle da quilometragem percorrida, dos horários de partida e chegada, e o preenchimento do relatório de ocorrências.

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

5.8.1. A quilometragem percorrida para cada viagem será calculada a partir da cidade indicada na descrição dos serviços. O responsável pela viagem anotará as informações de data, hora e hodômetro do veículo no início e término de cada viagem e com base nestas informações será apurado o real quantitativo a ser pago para cada Requisição de Transporte contratada.

5.8.2. O cálculo estimado da quilometragem a ser percorrida será feito com base no Google Maps ou outra ferramenta reconhecidamente eficaz.

5.8.3. O cálculo estimado da Disponibilidade do Veículo será realizado com base nas datas e horários iniciais e finais constantes na Requisição de Transporte.

5.9. Eventualmente poderão ser solicitadas viagens internacionais. As empresas contratadas deverão prestar este tipo de serviço, com veículo habilitado para este tipo de viagem, arcando com todos os custos como: seguros, taxas, autorizações, pedágios, etc, sem ônus para a Universidade Federal da Fronteira Sul -UFFS.

5.9.1. O motorista deve possuir habilitação que o permita a realização de viagens internacionais.

5.10. Algumas viagens solicitadas pela Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS poderão ocorrer em vias não asfaltadas. Quando essas vias, comprovadamente, não comportarem os veículos descritos neste termo de referência, ficará a cargo do Fiscal de Contrato fornecer autorização para que o veículo seja substituído por outro que consiga trafegar no trecho solicitado.

5.11. Em caso de cancelamento de requisição de transporte, com antecedência mínima de 24 horas do início da prestação do serviço, não haverá pagamento para a contratada.

5.11.1. Nos casos de cancelamento com prazo menor que 24 horas, será realizado pagamento de 10% (dez por cento) do total previsto da requisição de transporte.

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

5.12.1. O valor da proposta também compreende, obrigatoriamente, todas as taxas, pedágios, seguros, bem como as diárias, hospedagem e alimentação dos motoristas, guias e ajudantes.

5.13. Em razão da imprevisibilidade dos serviços, a empresa estará ciente de que os mesmos serão executados conforme as necessidades da UFFS, sem restrição a horários, quantidade de veículos e datas.

5.14. A contratada será responsável em todas as viagens, âmbito nacional e internacional, por todos os seguros relacionados ao transporte de bagagens e de passageiros (morte, invalidez, despesas médicas e hospitalares), responsabilizando-se também pelo pagamento dos mesmos.

5.15. Todos os veículos devem atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA n.º 1 de 11/02/1993 e n.º 272 de 14/09/2000. Atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle e Poluição do Ar por Veículos Automotores- PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA n.º 18 de 06/05/1986 e n.º 315 de 29/10/2002.

5.16. A contratada deverá disponibilizar veículos em perfeito estado de conservação (limpeza), conduzidos por profissionais devidamente habilitados (CNH) e que façam parte de seu quadro de pessoal.

5.17. Face à dificuldade de avaliação pontual das demandas, ou seja, a ocorrência de mais de uma viagem no mesmo espaço de tempo será facultado à Contratada, subcontratar trechos/serviços.

Local da prestação dos serviços

5.18. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.18.1. Cerro Largo/RS: Rua Jacob Reinaldo Haupenthal, 1.580, Bairro São Pedro, CEP 97900-000, e-mail: transportes.cl@uffs.edu.br.

5.18.2. Laranjeiras do Sul/PR: Rodovia BR 158, Km 40, CEP 85319-899, e-mail: transportes.ls@uffs.edu.br.

Materiais a serem disponibilizados

5.19. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.19.1. Aparelho de telefone celular com WhatsApp que permita contato com o motorista durante o atendimento das Requisições de Transporte;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.20. Para formular a proposta de preços, a licitante deverá tomar conhecimento de todas as atribuições necessárias para a execução dos serviços constantes neste termo de referência, em especial aos itens 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO e 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.21. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.22. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Após a homologação da licitação, sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

6.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Licitação.

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.20.1. Mensalmente preencherá o Instrumento de Medição de Resultado aferindo a qualidade do serviço prestado no mês anterior.
- 6.20.2. Encaminhará o processo de pagamento ao gestor do contrato para ateste das notas fiscais.

Gestor do Contrato

- 6.21. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.21.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.21.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.21.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.21.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.21.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.21.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.21.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.21.8. Receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.21.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.21.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.18. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Geral de Preços do Mercado – IGPM-A de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

7.30. Os pagamentos dos serviços terão por base a execução de cada Requisição de Transporte e se darão na medida exata de sua utilização, sendo regidas por uma fórmula que compreenderá quilometragem total percorrida, tempo total de disponibilidade do veículo e fator de economia de escala.

$$VP = (KmTP \cdot VQ) + (DTV \cdot (VDV \cdot i))$$
, sendo:

VP = Valor a ser Pago

KmTP = Quilometragem Total Percorrida

VQ = Valor do Quilômetro

DTV = Disponibilidade Total do Veículo em horas

VDV = Valor da Disponibilidade do Veículo

I = Coeficiente/Fator de Economia de Escala

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

7.30.2. O “VQ = Valor do Quilômetro” será objeto de licitação.

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

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

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

7.30.6. O “I = Coeficiente/Fator de Economia de Escala” será obtido da seguinte tabela:

Quilometragem percorrida	Coeficiente
1 - 300	1,0
301 - 600	0,8
601 - 900	0,6
901 - 1200	0,4
1201 - 1500	0,2
1501 ou mais	0,0

Reajuste

7.31. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais datadas de 23/05/2025.

7.32. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice Geral de Preços do Mercado – IGPM-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.34. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.35. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.37. 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.

7.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.39. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.40. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Técnica

9.21. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.21.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.22. Registro de regularidade junto à ANTT, quando pertinente.

9.23. Registro de regularidade junto ao DAER, DETER ou DER, conforme o Estado onde será prestado o serviço, quando pertinente.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.24.1.1. Execução de serviços do tipo de veículo específico que será prestado o serviço de no mínimo 20% (vinte por cento) do valor total da do grupo;

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

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

9.24.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.51. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 3.010.418,75 (três milhões dez mil quatrocentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26440 - UFFS;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 12.364.5113.20RK.0040;

IV) Elemento de Despesa: 339033;

V) Plano Interno: MQ060N0100N e MD060N0100N;

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. São anexos deste Termo de Referência:

ANEXO I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (não se aplicam a esta contratação);

ANEXO II - Termo de ciência e concordância;

ANEXO III - Estudos Técnicos Preliminares;

ANEXO IV - Matriz de Riscos;

Anexo V - IMR - Instrumento de Medicao de Resultado;

Anexo VI - Modelo de Requisicao de Transporte.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. Considerando a existência de obrigações futuras, para esta contratação será adotado o Termo de Contrato que estabelecerá as cláusulas, condições, direitos e obrigações das partes contratantes.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº 90014/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN
Equipe de apoio

FERNANDO ZATT SCHARDOSIN
Equipe de apoio

GELSON ROQUE GUZZON
Coordenador da Equipe de Apoio

KEILA APARECIDA MARCHIORO
Equipe de apoio

LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS

Equipe de apoio

RONALDO JOSE SERAMIM

Equipe de apoio

CESAR AUGUSTO DI DOMENICO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 13/08/2025 às 10:04:46.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP158517_000033_2025.pdf (78.81 KB)
- Anexo II - MR158517_000026_2025.pdf (54.26 KB)
- Anexo III - IMR - Instrumento de Medicao de Resultado.pdf (323.21 KB)
- Anexo IV - Modelo Requisicao de Transporte.pdf (75.26 KB)

ANEXO III - Estudos Técnicos Preliminares

Estudo Técnico Preliminar 33/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.013134/2025-56

2. Descrição da necessidade

Contratação de transporte terceirizado com veículo executivo, van, micro-ônibus e ônibus, no âmbito municipal, intermunicipal, interestadual e internacional, para execução de viagens destinadas a atender as necessidades dos Campi e Reitoria da UFFS.

A demanda tem origem na necessidade de transportes de materiais e pessoas que não são completamente atendidos pelos veículos oficiais.

O não atendimento da demanda acarreta na não realização de viagens de estudos, visitas técnicas, atendimento das demandas administrativas entre outras atividades que dependem de quantidades e tipos de veículos não disponíveis da UFFS.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Transportes e Logística - DTL	Gelson Roque Guzzon

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

As contratadas participantes do processo licitatório, para executar de maneira satisfatória o objeto da contratação, devem atender no mínimo as seguintes especificações:

- 1. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- 2. Possuir veículos com as características mínimas exigidas;
- 3. Possuir motoristas contratados com as características mínimas exigidas;
- 4. Disponibilizar celular para contato com motoristas quando em atendimento à UFFS.

A natureza do objeto a ser licitado neste certame enquadra-se na categoria de aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133 de 2021, “Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

O serviço é enquadrado como continuado, sob a forma de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, no regime de empreitada por preço unitário, considerando a dinâmica das atividades fins da instituição e a relação dessas atividades com a utilização dos veículos terceirizados.

Considerando que a demanda dos serviços está diretamente relacionada com a execução das atividades administrativas e acadêmicas a serem desenvolvidas pela UFFS, que a dissociação que existe entre essas atividades e que esses serviços podem ser solicitados em número maior do que 1 (um) ao mesmo tempo (ex: solicitação de 2 (dois) ônibus ao mesmo tempo) será exigido que as licitantes apresentem a seguinte capacidade operacional:

Quantidade mínima de veículos a disposição		
Especificação do veículo	CL	LS

Micro-ônibus novo ou seminovo, com no máximo 15 (dez) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima de 23 (vinte e três) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, voltadas para frente, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN;	-	1
Ônibus tipo 1 novo ou seminovo, com no máximo 15 (quinze) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 42 (quarenta e duas) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, calefação, ar condicionado, frigobar, banheiro, televisão/monitor, com DVD/Vídeo e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN;	1	-
Ônibus tipo 2 novo ou seminovo, com no máximo 15 (quinze) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 52 (cinquenta e duas) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, calefação, ar condicionado, frigobar, banheiro, televisão/monitor, com DVD/Vídeo e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN;	1	1
Ônibus tipo 3 novo ou seminovo, com no máximo 20 (vinte) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 30 (trinta) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, ar condicionado e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN (uso em estradas não pavimentadas).	-	1
Ônibus tipo 4 novo ou seminovo, para uso em viagens internacionais , com no máximo 15 (quinze) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 42 (quarenta e duas) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, poltronas reclináveis tipo “soft”, calefação, ar condicionado, frigobar, banheiro, televisão/monitor, com DVD/Vídeo e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN;	1	-
Van novo ou seminovo com no máximo 10 (quinze) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação. Veículo com capacidade mínima para 15 (quinze) pessoas sentadas, equipado com direção hidráulica, bancos reclináveis tipo “soft”, voltados para frente, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, e com todos os acessórios exigidos pelo CONTRAN.	-	1
Veículo executivo tipo sedan ou SUV, novo ou seminovo, com até 5 (cinco) anos de uso, contados da data da prestação do serviço, considerando a data de fabricação, quatro portas laterais, e cor discreta, preferencialmente preta ou branca. O veículo deve ser equipado com cinto de segurança, ar-condicionado, vidros com película seguindo a legislação vigente e motor com potência igual ou superior a 120 CV.	-	1

Considerando que a capacidade operacional da contratada é mensurada através de veículos, e estes podem ser adquiridos posteriormente ao certame licitatório, a contratada será responsável por apresentar os documentos dos veículos no momento da prestação do serviço, sendo dispensada apresentação no momento da habilitação e também no momento da formalização do contrato. A capacidade operacional será objeto de verificação durante toda a execução dos serviços.

O certame está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, que contempla em suas ações a adoção de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.

O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 107, da Lei 14.133, de 2021.

Não será necessário comprovação de habilitação econômico-financeira considerando a execução de forma parcelada sendo valores relativamente baixos executados em cada mês para cada grupo no decorrer da vigência do contrato.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018 e art. 48 da Lei 14.133/2021, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da UFFS, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Considerando o histórico de contratos semelhantes, entende-se que não há necessidade de apresentação de garantia para a execução dos serviços. A exigência de garantia poderia gerar maior custo para a administração, tanto financeiro quanto custo de gestão contratual. Desta forma, não será exigido garantia de execução.

Foi realizada consulta no catálogo eletrônico de padronização e foi identificado que não é um serviço padronizado.

5. Levantamento de Mercado

Soluções disponíveis no mercado:

1. Locação de veículos com motorista com pagamento por quilômetro rodado;
2. Locação de veículos com motorista com dedicação exclusiva de mão de obra, pagamento por quilômetro rodado com franquia mensal com limite de quilometragem e pagamento por quilômetro excedente;
3. Locação de veículos sem motorista com pagamento de franquia mensal com limite de quilometragem e pagamento por quilômetro excedente;
4. Locação de veículos sem motorista e sem limite de quilometragem;
5. Locação de veículos com motorista por diária e limite de quilometragem;
6. Locação de veículos com motorista por quilômetro rodado mais diária para motorista;
7. Locação de veículo com motorista por quilômetro rodado mais hora de disponibilidade.

Na UFFS já foram realizados os seguintes processos licitatórios, que possuem objeto igual ou semelhante da contratação ora requisitada:

- Processo nº 23205.002246/2019-33, Pregão Eletrônico nº 34/2019, Contratos nº 52/2019, 53/2019, 54/2019, 55/2019, 56/2019 e 59/2019.
- Processo nº 23205.002788/2020-40, Pregão Eletrônico nº 05/2020, Contratos nº 41/2020 e 42/2020.
- Processo nº 23205.029499/2022-50, Pregão Eletrônico nº 56/2022, Contratos nº 47/2022, 48/2022
- Processo nº 23205.036547/2022-66, Pregão Eletrônico nº 64/2022, Contratos nº 66/2022, 67/2022, 68/2022, 69/2022, 70/2022 e 71/2022.
- Processo nº 23205.014347/2024-14, Pregão Eletrônico nº 90016/2024, Contratos nº 48/2024, 49/2024, 50/2024, 51/2024, 52/2024 e 53/2024.

6. Descrição da solução como um todo

DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Solução nº 07.

Considerando as opções disponíveis no mercado, a solução escolhida e a ser adotada pela UFFS para atendimento da presente necessidade institucional como um todo é a locação de veículo com motorista por quilômetro rodado mais hora de disponibilidade, pelo fato do modelo já estar sendo executado na UFFS e de que a mesma representa a solução tecnicamente mais vantajosa para a Administração neste momento.

Os preços ora apresentados, serão obtidos por meio de pesquisa de preços de mercado buscados diretamente com os fornecedores regionais e preços praticados atualmente em contratos da UFFS.

A metodologia utilizada para chegar ao preço máximo será a utilização da média dos orçamentos para cada tipo de veículo para cada um dos dois itens, quilômetro rodado e hora de disponibilidade, desconsiderando orçamentos com valores muito superiores ou inferiores ao observado no mercado.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Quantidade de quilômetros		
Veículo	Campus Cerro Largo	Campus Laranjeiras do Sul
Micro-ônibus	0	37.500
Ônibus Tipo 1 (42 lugares)	100.000	0

Ônibus Tipo 2 (50 lugares)	25.000	25.000
Ônibus Tipo 3 (30 lugares, vias não pavimentadas)	0	25.000
Ônibus Tipo 4 (42 lugares, viagens internacionais)	37.500	0
Van	0	50.000
Veículo Executivo	0	62.500

Quantidade de horas		
Veículo	Campus Cerro Largo	Campus Laranjeiras do Sul
Micro-ônibus	0	1.875
Ônibus Tipo 1 (42 lugares)	5.000	0
Ônibus Tipo 2 (50 lugares)	1.250	1.250
Ônibus Tipo 3 (30 lugares, vias não pavimentadas)	0	1.250
Ônibus Tipo 4 (42 lugares, viagens internacionais)	1.875	0
Van	0	2.500
Veículo Executivo	0	3.125

Os quantitativos foram estimados com base nas licitações já realizadas anteriormente ajustando os quantitativos em discussões realizadas entre a equipe de planejamento da contratação e as coordenações dos Campi sobre as necessidades da UFFS para o período a ser contratado.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.010.418,75

O valor total estimado para a contratação do objeto é de R\$ 3.010.418,75 (três milhões dez mil quatrocentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos).

O valor estimativo para utilização no ano corrente é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto deverá ser licitado por grupo de itens considerando que para cada serviço, existe a relação direta entre a distância percorrida e o tempo de disponibilidade, sendo necessário o agrupamento destes dois itens em um único grupo para cada tipo de veículo e local da prestação dos serviços.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações interdependentes e/ou correlatas à solução escolhida que precisem ser contratadas para a completa satisfação da necessidade. A solução escolhida possui todos os itens necessários para a plena satisfação da necessidade da Administração.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está de acordo com o planejamento conforme:

Nº do Projeto de Compras: 83/2025.

Plano de Ação: CCL060; CLS060.

A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Atender às demandas de transportes de servidores, alunos e outras pessoas e materiais, com intuito de apoiar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e necessidades administrativas existentes nos Campi e Reitoria da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequação no ambiente institucional onde será realizado o objeto ou de rotinas administrativas tendo em vista os contratos de objeto semelhantes desta contratação em execução no momento.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A indicação precisa de boas práticas de sustentabilidade para o objeto deste estudo será realizada no Termo de Referência, com base nas orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU e no Plano de Logística Sustentável da UFFS.

15. Obrigações da contratante

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

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

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado (fiscal de contrato), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, placas de veículos, locais dos fatos, etc. e encaminhando os apontamentos à autoridade ou ao setor competente para as providências cabíveis.

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.

Efetuar o pagamento mensal devido à contratada pela execução/prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas.

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 nº 5/2017.

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

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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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.

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

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

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

Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos.

Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais.

Encaminhar Requisição de Transporte dentro dos prazos estipulados, para que a contratada possa executar o serviço devidamente.

A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como não responderá por dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. Obrigações da contratada

Executar os serviços conforme especificações da licitação e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas na licitação.

Disponibilizar os veículos a partir do primeiro dia da vigência do contrato, conforme necessidade da UFFS, através do recebimento da Requisição de Transporte contendo as informações de datas, horários, locais e demais informações para o atendimento da necessidade.

Atender as viagens solicitadas que poderão ocorrer em vias não asfaltadas.

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.

Manter os serviços contratados nos horários predeterminados pela Administração, ajustando-os sempre que necessário e solicitado pela contratante.

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 dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores, (guias, licenças, listas de passageiros, seguros e demais documentos necessários), para perfeita execução do transporte de passageiros, observando que as despesas referentes a esses serviços serão de sua responsabilidade, tais como: taxas, pedágios, eventuais serviços de balsas, traslado, impostos, etc.

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

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 art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme legislação e normas vigentes.

Substituir o profissional disponibilizado caso a UFFS solicite.

Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, além de fornecer veículos equipados com materiais, ferramentas e utensílios, na quantidade necessária para execução do serviço.

Prestar os serviços de transporte de pessoas, incluindo bagagens, pertences e demais objetos, e responsabilizar-se por eventuais extravios, sujeitando-se a substituir os bens danificados ou extraviados por outros similares ou de melhor qualidade.

Caso o veículo disponibilizado apresente problemas, a contratada deverá proceder a imediata substituição do mesmo, a fim de que as atividades da UFFS não sejam prejudicadas.

Caso a contratada faça a substituição de veículo em viagem, essa informação deverá ser repassada imediatamente ao Serviço de Transporte da UFFS, por meio dos canais de comunicação disponibilizados à contratada, informando no mínimo a placa, a capacidade e o ano de fabricação do veículo substituto.

Informar ao Serviço de Transporte da UFFS a placa, a capacidade e o ano de fabricação do veículo que será utilizado na viagem com, no mínimo 24 horas de antecedência.

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da UFFS e do serviço público federal.

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

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

Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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.

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

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

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando na execução do serviço objeto desta contratação.

A Contratada é a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços relativos ao Contrato.

Fornecer à Contratante ou seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas.

Responder por todo e qualquer dano que causar à Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, por ato praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, durante a execução dos serviços, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade.

Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, bem como utilizar o nome da UFFS para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia.

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

Acatar as determinações feitas pela Contratante em relação ao cumprimento do objeto do Contrato.

Disponibilizar meio de comunicação que permita que a UFFS entre em contrato com o preposto, a qualquer tempo, e com os motoristas quando estes estiverem executando os serviços.

Apresentar as informações constantes no item “DO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA” no prazo mínimo de 24 horas antes do início da prestação de cada serviço.

Caberá à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a UFFS, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da UFFS ou de seus agentes e prepostos.

17. Da subcontratação

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

1. É vedada a subcontratação completa do objeto da contratação;
2. Limitada a 30% (trinta por cento) do valor total de cada grupo;

3. A subcontratação fica condicionada à comprovação da situação por parte da contratada frente a sua frota de veículos;
4. A contratada deverá informar previamente, a relação de empresas subcontratadas, informando no mínimo o nome da empresa, responsável, telefone e e-mail de contato;
5. Somente poderá ser realizada após a autorização do Fiscal do Contrato;
6. A Contratada permanece responsável pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

18. Responsáveis

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

GELSON ROQUE GUZZON

Equipe de apoio

CESAR AUGUSTO DI DOMENICO

Autoridade competente

DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN

Equipe de apoio

FERNANDO ZATT SCHARDOSIN

Equipe de apoio

KEILA APARECIDA MARCHIORO

Equipe de apoio

LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS

Equipe de apoio

RONALDO JOSE SERAMIM

Equipe de apoio

19. Declaração de Viabilidade

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

19.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento da Contratação entende que esta contratação é técnica, socioeconômica e ambientalmente viável por todo o estudo apresentado aqui e pelo modelo já estar em execução através de outros contratos similares de forma exitosa.

ANEXO IV - Matriz de Riscos

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
26/2025	CESAR AUGUSTO DI DOMENICO	09/04/2025 15:34
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de transporte terceirizado com veículo executivo, van, micro-ônibus e ônibus.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Algum grupo da licitação ser deserto ou fracassado	Falha na fase interna do processo licitatório ou grande variação de preços praticados pelo mercado	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Demora na contratação do serviço.					
2	As atividades poderão ser comprometidas ou até mesmo inviabilizadas.					
Ações Preventivas						
P-01	Estimar de forma adequada os valores dos serviços, de forma que seja economicamente viável o contrato aos licitantes.			Responsáveis: GELSON ROQUE GUZZON, DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN, KEILA APARECIDA MARCHIORO, LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS, RONALDO JOSE SERAMIM		
Ações de Contingência						
C-01	Atualizar o preço estimado para que reflita de forma real o valor praticado no mercado, corrigindo a pesquisa de preços.			Responsáveis: DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN, GELSON ROQUE GUZZON, KEILA APARECIDA MARCHIORO, LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS, RONALDO JOSE SERAMIM		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Atraso na conclusão do processo licitatório	Demora da equipe de planejamento da contratação ou do setor de aquisição, licitações e contratos em formular os documentos necessários ou gerenciar as fases do processo.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Não atendimento à demanda no prazo necessário.					
2	Haverá prejuízos às atividades da UFFS.					
Ações Preventivas						
P-01	Trabalhar com celeridade no processo.			Responsáveis: DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN, GELSON ROQUE GUZZON, KEILA APARECIDA MARCHIORO, LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS, RONALDO JOSE SERAMIM		
Ações de Contingência						
C-01	Acompanhar periodicamente o andamento do processo até a conclusão da licitação.			Responsável: GELSON ROQUE GUZZON		
C-02	Solicitar agilidade ao setor onde o processo está sendo trabalhado.			Responsável: GELSON ROQUE GUZZON		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Estimativas de					

R-03	quantidades inadequadas dos serviços	Alteração das quantidades inicialmente planejada devido a demandas adicionais.	Gestão de Contrato	Administração	Médio
Impactos					
1	Falha na realização dos serviços por falta de quantitativo disponível.				
Ações Preventivas					
P-01	Acompanhar utilização dos quantitativos licitados.		Responsáveis: DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN, GELSON ROQUE GUZZON, KEILA APARECIDA MARCHIORO, LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS, RONALDO JOSE SERAMIM		
Ações de Contingência					
C-01	Solicitar acréscimo de quantitativo até o limite permitido em legislação.		Responsável: GELSON ROQUE GUZZON		
C-02	Realização de nova licitação caso o acréscimo permitido em legislação não seja suficiente para suprir as demandas necessárias e não previstas.		Responsável: GELSON ROQUE GUZZON		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P) Nº Item
R-04	Serviço prestado de forma ineficaz ou em níveis de produtividade insuficiente	Fornecedor desorganizado, com falta de pessoal suficiente, desatenção das obrigações da licitação.	Gestão de Contrato	Contratada	Baixo
Impactos					
1	Haverá prejuízos às atividades da UFFS.				
Ações Preventivas					
P-01	Realizar a fiscalização do contrato de forma assídua e eficaz.		Responsáveis: DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN, GELSON ROQUE GUZZON, KEILA APARECIDA MARCHIORO, LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS, RONALDO JOSE SERAMIM		
P-02	Estabelecer um índice de medição do serviço eficiente, conforme as especificações do instrumento convocatório.		Responsáveis: DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN, GELSON ROQUE GUZZON, KEILA APARECIDA MARCHIORO, LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS, RONALDO JOSE SERAMIM		
Ações de Contingência					
C-01	Notificar o fornecedor sobre a insuficiência na prestação do serviço.		Responsáveis: DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN, GELSON ROQUE GUZZON, KEILA APARECIDA MARCHIORO, LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS, RONALDO JOSE SERAMIM		
C-02	Comunicar ao Gestor do Contrato para que, se for o caso, seja aberto processo administrativo sancionador.		Responsáveis: DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN, GELSON ROQUE GUZZON, KEILA APARECIDA MARCHIORO, LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS, RONALDO JOSE SERAMIM		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P) Nº Item
R-05	Preço estimado inadequado	Falha na pesquisa de preços	Planejamento	Administração	Baixo
Impactos					
1	Contrato superfaturado ou subestimado e licitação deserta ou fracassada.				
Ações Preventivas					
P-01	Realizar pesquisa de preços de forma atenta e comparar com a prestação de serviços no mercado atual.		Responsáveis: DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN, GELSON ROQUE GUZZON, KEILA APARECIDA MARCHIORO, LEANDRO VIEIRA DOS		

Ações de Contingência		
C-01	Realizar nova pesquisa de preços	Responsáveis: DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN, FERNANDO ZATT SCHARDOSIN, GELSON ROQUE GUZZON, KEILA APARECIDA MARCHIORO, LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS, RONALDO JOSE SERAMIM

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

GELSON ROQUE GUZZON
Equipe de apoio

CESAR AUGUSTO DI DOMENICO
Autoridade competente

DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN
Equipe de apoio

FERNANDO ZATT SCHARDOSIN
Equipe de apoio

KEILA APARECIDA MARCHIORO
Equipe de apoio

LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS

Equipe de apoio

RONALDO JOSE SERAMIM

Equipe de apoio

Anexo V - IMR - Instrumento de Medição de Resultado

Instrumento de medição de resultado – IMR

1. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, previsto no “**item 7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**” deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

1.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

1.2.1 Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, durante a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA;

1.2.2 Verificado a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

1.2.3 A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

1.2.4 Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato enviará a notificação relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

1.2.5 Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões para o fiscal do contrato.

1.2.6 No momento de realizar a apuração da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço e determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos.

1.2.7 Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

1.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN nº 5/2017-MPDG/SEGES, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1.3.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

1.4 Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:

INDICADOR: Aferição da Prestação dos Serviços de Transportes Terceirizados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Descrição do Indicador	Proporcionalidade ao atendimento das obrigações estabelecidas/constantes no Edital e seus anexos.
Finalidade	Garantir que a prestação de serviços de transporte terceirizado ocorra de forma a atender as demandas da UFFS com a qualidade e quantidades necessárias.
Metas a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços solicitados, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações da Tabela de Metas e Serviços a Cumprir a partir da solicitação encaminhada através de Requisição de Transporte até o recebimento do relatório de ocorrências encaminhado pelo servidor responsável pela viagem após a sua realização.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	<p>No decorrer de cada mês, o fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços e fará contato com a CONTRATADA para ajustes necessários quando aplicáveis.</p> <p>No início de cada mês serão avaliados todos os serviços realizados no mês anterior para cada requisição de transporte enviada ao fornecedor. O somatório de todas as avaliações será utilizado para compor o IMR do mês que está sendo avaliado.</p> <p>Para cada requisição de transporte que será avaliada no mês de referência serão contabilizados 10 pontos. Ao final do mês será multiplicada a quantidade total de requisições solicitadas por 10, o resultado da multiplicação será a pontuação total do mês.</p> <p>Cada infração cometida somará pontuação conforme sua gravidade, sendo:</p> <p>Ocorrências TIPO 01 - 1 ponto por ocorrência: Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória.</p> <p>Ocorrências TIPO 02 - 2 pontos por ocorrência: Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço.</p> <p>Ocorrências TIPO 03 - 3 pontos por ocorrência: Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição.</p> <p>Ocorrências TIPO 04 - 4 pontos por ocorrência: Situações que caracterizam inexecução do objeto e comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição.</p> <p>O fator de qualidade será calculado subtraindo o resultado da divisão da pontuação total de falhas de execução pela pontuação total do mês, do número 100%.</p>

	<p>Matematicamente, podemos expressar isso da seguinte forma:</p> <p>Fator de Qualidade = $100\% - (\text{Pontuação total de falhas de execução} / \text{Pontuação total do mês})$</p> <p>Portanto, para obter o fator de qualidade:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Divida a pontuação total de falhas de execução pela pontuação total do mês. 2. Subtraia o resultado obtido de 1 (ou 100%). 3. O valor resultante será o fator de qualidade desejado. <p>Após concluída a avaliação mensal pela fiscalização do contrato, será enviado para a contratada para ciência e concordância.</p> <p>Concluído o processo de avaliação, a contratada deverá emitir as notas fiscais de serviços na proporção aferida pelo IMR.</p>
Início da vigência	<p>A partir do 3º (terceiro) faturamento mensal.</p> <p>Para os dois primeiros faturamentos mensais o IMR será preenchido e enviado para a CONTRATADA apenas como forma educativa, não sendo realizadas glosas.</p>
Faixas de ajuste no pagamento	<ol style="list-style-type: none"> a) 90% a 100% dos serviços = Não há desconto/glosa na fatura. b) 80% a 89,99% dos serviços = percentual de desconto/glosa de 2% na fatura. c) 70% a 79,99% dos serviços = percentual de desconto/glosa de 5% na fatura. d) 60% a 69,99% dos serviços = percentual de desconto/glosa de 10% na fatura. e) Abaixo de 60% dos serviços = percentual de desconto/glosa de 20% na fatura.
Sanções	<p>Abaixo de 60% dos serviços, além do desconto do IMR, possibilidade de aplicação de multa, onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos presentes na tabela de metas e serviços a cumprir mediante abertura de Processo Administrativo Sancionador.</p>
Observações	<ol style="list-style-type: none"> a) Para ajuste do pagamento não será necessário abertura de processo administrativo. b) Para aplicação da multa acima estabelecida, deverá ser instaurado processo administrativo, onde será garantido o contraditório e ampla defesa. c) O Instrumento de Medição de Resultado não restringe nem prejudica a aplicação de demais penalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos. d) Não serão consideradas para fins de aplicação deste Instrumento situações caracterizadas como: desastres naturais ou eventos alheios à responsabilidade da contratada.

TABELA DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Mês/Ano de referência	06/2025
Quantidade de requisições de transporte no mês	1
Pontuação total do mês	10
Pontuação total de falhas de execução	0
Fator de Qualidade	100,00%

Percentual de glosa a ser aplicado no mês	0,00%
--	--------------

Item	Ocorrências TIPO 01 = Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória	Peso	Quantidade de ocorrências	Total de pontos
1.1	Atraso de até 30 minutos do horário da Requisição de Transporte para o início da prestação do serviço	1	0	0
1.2	Limpeza inadequada do veículo para prestação do serviço	1	0	0
1.3	Condutor (motorista) sem uniforme ou identificação de uso obrigatório	1	0	0
1.4	Não disponibilizar forma de comunicação entre a contratada e a UFFS	1	0	0
1.5	Não disponibilizar forma de comunicação entre os motoristas em serviço e a UFFS	1	0	0
1.6	Substituir veículo durante a viagem em ocorrência não prevista no Termo de Referência	1	0	0
1.7	Substituir o veículo durante a viagem sem comunicar a contratante	1	0	0
1.8	Não disponibilizar a documentação referente ao item 5.5.2 do Termo de Referência no prazo estipulado	1	0	0
1.9	Não disponibilizar a documentação referente ao item 5.5.3 do Termo de Referência no prazo estipulado	1	0	0
Item	Ocorrências TIPO 02 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço	Peso	Ocorreu	Total de pontos
2.1	Atraso superior a 30 minutos do horário da Requisição de Transporte para o início da prestação do serviço	2	0	0
2.2	Pane mecânica ou elétrica durante a execução do serviço	2	0	0
2.3	Pane seca (falta de combustível) durante a execução dos serviços	2	0	0
2.4	Atraso superior a 60 minutos devido a pane mecânica, elétrica ou seca durante a execução dos serviços	2	0	0
2.5	Falta de algum item obrigatório que consta na descrição de cada veículo	2	0	0
Item	Ocorrências TIPO 03 = Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição	Peso	Ocorreu	Total de pontos
3.1	Conduta perigosa que ponha em risco a segurança dos passageiros	3	0	0
3.2	Desvio de rota prevista sem justificativa ou autorização do responsável pela viagem	3	0	0
3.3	Veículo com anos de uso superiores ao limite estabelecido na descrição de cada veículo	3	0	0
3.4	Substituição do veículo informado, por veículo que não atenda os requisitos mínimos do contrato	3	0	0
Item	Ocorrências TIPO 04 = Situações que caracterizam inexecução do objeto e comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição	Peso	Ocorreu	Total de pontos
4.1	Não atendimento de Requisição de Transporte enviada dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência	4	0	0
4.2	Recusar-se a executar determinação da fiscalização sem justificativa	4	0	0
Total de pontos por falhas de execução				0

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
13	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
17	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63																																					

[illegible]

Anexo VI - Modelo de Requisição de Transporte



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

F9826 - REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL Nº --- / --- -

Nº do Protocolo: PROTOCOLO INDEFINIDO

Chapecó-SC, 24 de junho de 2025

1. DADOS DO REQUISITANTE

Centro de Custos Principal	
Centro de Custos Secundário	
Campus	
Setor	
Curso	
Disciplina	
Nome do Solicitante	
Siape	
E-mail	
Telefone	

2. DADOS DO VEÍCULO

Tipo de Veículo	() Automóvel com motorista () Automóvel sem motorista () Caminhão Baú () Van () Micro-ônibus () Ônibus
Quilometragem Prevista	
Total de Participantes	
Objetivo/Finalidade	
Locais a serem visitados (endereço completo)	
Observações	
Motorista (servidor autorizado)	
Nome completo dos passageiros	

3. DADOS DA PARTIDA

Data	Hora	Cidade	Local de origem	Data	Hora	Cidade	Local de destino

4. DADOS DO RETORNO

Data	Hora	Cidade	Local de origem	Data	Hora	Cidade	Local de destino

5. Justificativa para solicitação de transporte fora do prazo estabelecido no Art 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28/PROAD/UFGS/2018 (antecedência mínima de dois dias úteis quando se tratar de uso local, e dez dias corridos quando se tratar de viagem)

--

6. Justificativa para utilização de veículos em viagens que comecem ou se estendam por finais de semana ou feriados, bem como aquelas com horários de início/fim fora do horário normal de expediente, conforme estabelecido no Art 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28/PROAD/UFGS/2018

--

OBS.: Este documento exige assinatura do servidor solicitante e do responsável pela autorização, conforme estabelecido no Art 7º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28/PROAD/UFGS/2018



F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 9/2025 - SUADM (10.46.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/08/2025 10:22)

CESAR AUGUSTO DI DOMENICO

SUPERINTENDENTE - TITULAR

SUADM (10.46.03)

Matrícula: ###436#4

(Assinado digitalmente em 13/08/2025 10:51)

DALCIO VORPAGEL SCHEUNEMANN

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ASSLOS-CL (10.38.05.06)

Matrícula: ###773#0

(Assinado digitalmente em 13/08/2025 10:39)

GELSON ROQUE GUZZON

CHEFE - TITULAR

DTL (10.46.03.04)

Matrícula: ###932#7

(Assinado digitalmente em 13/08/2025 10:42)

LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ASSGAS - CL (10.38.05.03)

Matrícula: ###514#6

(Assinado digitalmente em 13/08/2025 10:45)

RONALDO JOSE SERAMIM

ADMINISTRADOR

ASSGAS - LS (10.42.10.03)

Matrícula: ###032#9

Visualize o documento original em <https://sipac.ufff.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **9**,
ano: **2025**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **13/08/2025** e o código de verificação:
c3e2704226