



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**Termo de Referência/Processo Administrativo nºUNEMAT-PRO-2026/02972**

**Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

**Número da Unidade Orçamentária: 26201 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

**Unidade Administrativa: 013 - CAMPUS JANE VANINI / CÁCERES - MT**

**Demandante: DIRETORIA UNIDADE REGIONALIZADA ADMINISTRATIVA / SUPERVISÃO DE TRANSPORTE**

**Estudo Técnico: DISPENSADO. Conforme Art. 38, inciso I, alínea a.**

## **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

### **1.1. Objeto e Justificativa**

**1.1.1.** A presente contratação direta, sob o rito de Dispensa de Licitação, tem por objeto a **prestação de serviços não continuados de Locação de Veículo tipo Ônibus (incluindo motorista e combustível)**, conforme especificações detalhadas neste instrumento, para atender às demandas do Campus Universitário Jane Vanini – UNEMAT/Cáceres.

**1.1.2.** A contratação justifica-se pela necessidade de transporte de discentes, docentes e técnicos em aulas de campo e atividades acadêmicas, garantindo a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e a segurança dos usuários no deslocamento.

### **1.2. Fundamentação Legal e Enquadramento**

**1.2.1.** O procedimento fundamenta-se no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com o Decreto Estadual nº 1.525/2022 e demais atualizações vigentes.

**1.2.2.** O objeto é classificado como Serviço Comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado (Art. 6º, XIII, Lei 14.133/2021).

**1.2.3.** O valor total da contratação é de R\$60.000,00 (sessenta mil reais), sendo, portanto, inferior ao limite legal de R\$65.492,11, atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025, o que justifica o rito de contratação direta.

### **1.3. Instrumento Substitutivo ao Contrato**





**1.3.1.** Nos termos do Art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho (NE), dada a natureza do objeto e a inexistência de obrigações futuras de assistência técnica.

**1.3.2.** A Nota de Empenho vincula as partes às condições, especificações técnicas, prazos e sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

#### 1.4. Conformidade Técnica

**1.4.1.** A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as diretrizes da AGER-MT e ANTT, bem como as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

#### 1.5. Vinculação Processual

**1.5.1.** Esta contratação atende ao Documento de Formalização da Demanda (DFD) e aos autos do processo administrativo nº UNEMAT-PRO-2026/02972, cujas especificações de quantitativos e valores constam na tabela abaixo:

Item	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	1113497 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LOCAÇÃO DE ÔNIBUS INTERMUNICIPAL, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 44 PASSAGEIROS, E MOTORISTA PROFISSIONAL HABILITADO, COM TRÁFEGO EM ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS EM PERÍMETRO URBANO E RURAL, COM NO MÁXIMO 8 ANOS DE USO, COM POLTRONAS REGULÁVEIS, EQUIPADO COM AR CONDICIONADO E TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA NECESSÁRIOS. DEVE ESTAR EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO REGULAR E SEGURO OBRIGATÓRIO DE ACORDO COM AS NORMAS DOS ÓRGÃOS COMPETENTES. O TRANSLADO SERÁ REMUNERADO POR KM, SENDO AS DESPESAS DE COMBUSTÍVEL E ALIMENTAÇÃO DO MOTORISTA A CARGO DA CONTRATADA. A CONTAGEM DA QUILOMETRAGEM PARA FINS DE PAGAMENTO DO SERVIÇO SERÁ A PARTIR DO LOCAL DEFINIDO NA ORDEM DE SERVIÇO. QUILOMETRO.	1 KM	3990 - SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	4000	R\$ 10,05	R\$ 40.200,00
Item	2	0020580 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LOCAÇÃO DE ÔNIBUS, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 44 PASSAGEIROS, E MOTORISTA PROFISSIONAL HABILITADO, COM TRÁFEGO EM ESTRADAS PAVIMENTADAS E NÃO PAVIMENTADAS EM PERÍMETRO URBANO E RURAL, COM NO MÁXIMO 8 ANOS DE USO, COM POLTRONAS REGULÁVEIS, EQUIPADO COM AR CONDICIONADO E TODOS OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA NECESSÁRIOS. DEVE ESTAR EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO REGULAR E SEGURO OBRIGATÓRIO DE ACORDO COM AS NORMAS DOS ÓRGÃOS COMPETENTES. DIÁRIA	1 DI	3305 - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAS	20	R\$ 990,00	R\$ 19.800,00
Valor Total Global:						R\$ 60.000,00	

**1.5.2. Nota para Medição:** A medição será realizada por quilômetro (km) rodado e por diária de veículo com motorista, devendo a contratada apresentar, para fins de liquidação, o respectivo Mapa de Bordo/Relatório de Viagem (contendo quilometragem inicial/final, roteiro e assinatura do responsável pelo grupo) e comprovantes exigidos pela SEFAZ/MT.

#### 1.6. Dimensionamento e Detalhamento do Objeto

**1.6.1.** O quantitativo foi dimensionado com base no histórico de consumo e na previsão de necessidades da Unidade para o exercício vigente.

**1.6.2.** A execução ocorrerá sob o regime de Execução Indireta por Preço Unitário, para prestação de serviços de natureza não contínua e sem dedicação exclusiva de mão de obra.





**1.6.3.** A Categoria de despesa enquadra-se em: Custeio.

## **1.7. Proposta de Preços e Composição de Custos**

**1.7.1.** O fornecedor deverá apresentar sua proposta comercial contemplando todos os custos diretos e indiretos (combustível, motorista, seguros, taxas AGER/ANTT, impostos e lucro).

**1.7.2.** A conformidade da proposta com os preços de mercado e com as especificações técnicas deste instrumento será condição essencial para a aceitabilidade e posterior emissão da Nota de Empenho.

## **1.8. Valor Estimado e Pesquisa de Preço**

**1.8.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$60.000,00 (sessenta mil reais).

**1.8.2.** Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada nos termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022, cujos orçamentos e memórias de cálculo compõem os autos deste processo.

## **1.9. Cronograma e Solicitação (sistema de chamado)**

**1.9.1.** A execução do serviço ocorrerá de forma parcelada e estritamente sob demanda.

**1.9.2.** Acionamento: O serviço será solicitado formalmente pela Fiscalização via e-mail ou Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data da viagem.

**1.9.3.** Prazo de Início: O veículo deverá estar disponível no local de embarque com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para a partida.

**1.9.4.** Local de Execução: Unidades da UNEMAT em Cáceres (Cavahada ou Cidade Universitária), ou outro local expressamente indicado na Ordem de Serviço, com destino aos locais previstos no roteiro da aula de campo.

## **2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Natureza do Serviço: A presente contratação caracteriza-se como serviço não contínuo (por escopo), com execução parcelada sob demanda. O modelo de remuneração mista (Quilometragem e Diárias) visa garantir o pagamento estrito do serviço efetivamente executado, conforme aferição em Mapa de Bordo.

**2.2.** Vigência da Contratação: O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho pela Contratada.

**2.2.1.** Eventual prorrogação de prazo para a conclusão do objeto (entrega do saldo de quilometragem e diárias remanescentes) será admitida nos termos do Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada pela Fiscalização e observados os limites legais da contratação direta.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**





**3.1. Justificativa e Objetivo:** A necessidade desta contratação advém do Documento de Formalização da Demanda (DFD), fundamentada nos seguintes pontos:

**3.1.1. Missão Institucional:** A UNEMAT tem como missão garantir condições seguras para o desenvolvimento das atividades acadêmicas. A oferta de transporte adequado é dever institucional para assegurar que o deslocamento de docentes, discentes e técnicos ocorra sob rigorosa observância das normas de segurança e conforto.

**3.1.2. Necessidade Pública:** A contratação justifica-se pela indispensabilidade de locação de ônibus para transporte em viagens e aulas de campo dos cursos de graduação e pós-graduação do Campus Jane Vanini. A demanda é essencial para garantir a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, visto que as atividades práticas externas são componentes curriculares obrigatórios. A ausência deste serviço compromete a execução do calendário acadêmico e a plena formação dos discentes.

**3.1.3. Segurança e Conformidade Regulatória:** Com o cronograma de atividades de campo em curso, a execução do objeto visa garantir o transporte em veículos que atendam integralmente às normas da AGER/MT e ANTT. A contratação assegura que os deslocamentos ocorram em frota com manutenção certificada e cobertura de seguro para passageiros, mitigando riscos de acidentes e garantindo a excelência do suporte logístico acadêmico.

**3.1.4. Economicidade: Economicidade e Eficiência:** A opção pela contratação por demanda (KM e Diária) representa a solução de maior eficiência econômica, visto que a Administração pagará estritamente pelo serviço utilizado, eliminando custos fixos de manutenção de frota própria e ociosidade de condutores. O rito de Dispensa de Licitação (Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021) garante celeridade ao processo, estando o valor de R\$60.000,00 em total conformidade com os limites legais e com os preços apurados em pesquisa de mercado.

## **4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO**

**4.1. Fundamentação da Solução:** A descrição da solução foi delineada no Documento de Formalização da Demanda (DFD). Ressalta-se que, conforme o Art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 1.525/2022, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) é dispensado nas contratações diretas fundamentadas no Art. 75, inciso II, sendo este Termo de Referência o documento técnico suficiente para o balizamento da execução.

**4.2. Especificação Técnica:** A solução consiste na prestação de serviço especializado de locação de veículo tipo ônibus (capacidade mínima de 44 passageiros), incluindo motorista, combustível, manutenção e seguros, compreendendo:

**4.2.1. Metodologia de Execução e Faturamento:**

\* Diária de Veículo: Aplicada para a remuneração da disponibilidade do veículo e do motorista. Compreende o período de até 24 (vinte e quatro) horas, sendo utilizada





preferencialmente em viagens com pernoite ou quando o deslocamento total não ultrapassar a franquia de 50 km.

\* Quilometragem (KM): Aplicada para o percurso efetivamente rodado, medido através do hodômetro entre o ponto de partida e o de chegada (conforme Ordem de Serviço).

\* Aplicação Conjunta: Para viagens de longa distância com pernoite, será faturada a quilometragem total percorrida somada às diárias de disponibilidade do veículo no destino, garantindo o justo equilíbrio financeiro.

**4.2.2. Insumos e Encargos:** A Contratada deverá fornecer o veículo em perfeitas condições de uso, incluindo motorista habilitado (categoria D ou E com curso de transporte de passageiros), combustível, lubrificantes, seguros e manutenção. Todos os custos operacionais, tributários, trabalhistas, bem como despesas com alimentação e hospedagem do motorista, correrão por conta exclusiva da Contratada.

**4.2.3. Área de Atuação:** Abrange deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ponto de partida e chegada no Campus Universitário Jane Vanini (Unidade Cavahada ou Cidade Universitária), ou outro local definido na Ordem de Serviço em Cáceres-MT.

**4.2.4. Qualidade e Segurança:** O veículo deve possuir idade máxima de 08 (oito) anos, registro atualizado na AGER/MT e ANTT, Certificado de Inspeção Técnica Veicular (CITV) válido, seguro de Acidentes Pessoais a Passageiros (APP) e ar-condicionado em pleno funcionamento.

## 5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

**5.1. Procedimento:** A seleção do fornecedor será realizada via CONTRATAÇÃO DIRETA, sob o rito de DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM, em observância às especificações técnicas e exigências de habilitação contidas neste Termo de Referência.

**5.2. Amparo Legal:** O procedimento fundamenta-se no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratações de serviços de valor inferior ao limite legal vigente. A condução do certame observará estritamente os Artigos 148 a 155 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, que regulamenta a dispensa eletrônica no âmbito do Estado de Mato Grosso.

**5.3. Transparência e Competitividade:** Em cumprimento ao Art. 150 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a busca pela proposta mais vantajosa ocorrerá mediante divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema eletrônico oficial utilizado pela UNEMAT (SIAG-MT), garantindo a ampla publicidade e a disputa isonômica entre os interessados.





**5.4. Justificativa pelo Valor:** A escolha desta via justifica-se pelo fato de o valor estimado (R\$ 60.000,00) encontrar-se abaixo do limite atualizado para dispensa de licitação, conforme o Decreto Federal nº 12.807/2025 (que atualizou os valores da Lei nº 14.133/2021 para o exercício de 2026), enquadrando-se na hipótese de contratação direta por baixo valor.

**5.5. Eficiência Administrativa:** A adoção da dispensa eletrônica visa conciliar a celeridade necessária ao atendimento das aulas de campo com os princípios da economicidade, evitando o custo operacional de um processo licitatório ordinário (Pregão) para um objeto que se enquadra nos limites de contratação simplificada.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1. Sustentabilidade Ambiental e Social:** A presente contratação será pautada pelo princípio do desenvolvimento nacional sustentável, buscando a otimização de recursos e a redução de impactos ambientais decorrentes do transporte rodoviário.

**6.1.1. Amparo Legal:** A execução do objeto obedecerá aos critérios de sustentabilidade contidos no Art. 144 da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 360 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**6.1.2. Práticas Sustentáveis na Execução:** Durante a prestação dos serviços, a Contratada deverá adotar práticas que visem a mitigação de danos ambientais, observando especialmente:

**6.1.2.1. Controle de Emissões e Manutenção:** Manter o motor do veículo devidamente regulado e o sistema de exaustão em conformidade com as normas do PROCONVE/CONAMA, visando a redução da emissão de gases poluentes e ruídos.

**6.1.2.2. Prevenção de Vazamentos:** Garantir a manutenção preventiva rigorosa para evitar o vazamento de óleos, fluidos hidráulicos ou combustíveis nos locais de parada e circulação, bem como nas dependências da UNEMAT.

**6.1.2.3. Gestão de Resíduos do Veículo:** Responsabilizar-se pelo descarte adequado de pneus, baterias, óleos lubrificantes usados e demais peças substituídas, seguindo as diretrizes de logística reversa e as normas do SINIR/IBAMA/CONAMA.

**6.1.2.4. Resíduos Sólidos de Passageiros:** Orientar a tripulação para a correta coleta e posterior destinação dos resíduos sólidos produzidos pelos passageiros durante as viagens, evitando o descarte irregular em vias públicas ou áreas de preservação.

**6.1.3. Responsabilidade Social:** A Contratada deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho de seus condutores e observar as diretrizes de responsabilidade socioambiental baseadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO





**7.1. Regime e Gestão:** O regime de execução será por preço unitário, com gestão por demanda. A execução do objeto vincula a Contratada à fiel observância deste Termo de Referência, à sua Proposta e à Nota de Empenho emitida.

## **7.2. Prazo De Execução e Local**

**7.2.1. Prazo:** Os serviços deverão ser prestados conforme o cronograma de viagens definido pela UNEMAT, iniciando-se na data e hora especificadas em cada Ordem de Serviço/Requisição de Viagem, dentro do prazo de validade da Nota de Empenho.

**7.2.2. Local:** O ponto de partida e chegada será o Campus Universitário Jane Vanini (Cáceres-MT) ou ponto especificado em cada Ordem de Serviço/Requisição de Viagem, com destinos variados conforme as necessidades das aulas de campo (municipais, intermunicipais ou interestaduais).

## **7.3. Horários e Disponibilidade**

**7.3.1. Flexibilidade de Horário:** Devido à natureza das atividades acadêmicas e viagens de campo, os serviços poderão ser prestados em horários diversificados (inclusive noturnos, finais de semana e feriados), conforme estabelecido previamente na Requisição de Viagem.

**7.3.2. Pontualidade:** A Contratada deverá garantir a presença do veículo e motorista no local de embarque com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao horário previsto para a partida.

## **7.4. Condições de Operacionalização**

**7.4.1. Mobilização:** A Contratada executará os serviços com emprego de motorista profissional qualificado e veículo que atenda a todos os requisitos de segurança e conforto, sob sua inteira responsabilidade técnica e legal.

**7.4.2. Identificação e Conduta:** O motorista deverá estar devidamente identificado e portar os documentos necessários (CNH categoria "D" ou "E", curso de transporte de passageiros e documentos do veículo).

**7.4.3. Documentação Prévia:** Antes do início da primeira execução, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato:

- a) Relação do(s) veículo(s) destinado(s) ao serviço, com cópia do CRLV e Certificados de Inspeção Técnica;
- b) Comprovação de Seguro Obrigatório e Seguro de Responsabilidade Civil (APP - Acidentes Pessoais a Passageiros);
- c) Comprovação de regularidade perante os órgãos reguladores (AGER/ANTT).

## **7.5. Fiscalização e Substituição (Garantia de Qualidade):**

**7.5.1. Acompanhamento e Inspeção:** A fiscalização da UNEMAT poderá realizar a inspeção visual do veículo e da documentação do motorista antes de cada embarque.





Caso o veículo apresente condições de higiene precárias, itens de segurança defeituosos ou falta de documentação obrigatória (AGER/ANTT), a viagem poderá ser suspensa até a regularização.

**7.5.2. Substituição de Veículo:** Em caso de pane mecânica, sinistro ou qualquer intercorrência que impossibilite a continuidade da viagem, a Contratada fica obrigada a providenciar a substituição do veículo por outro de categoria igual ou superior, no menor tempo possível, sem qualquer ônus adicional para a Administração, garantindo a continuidade do itinerário.

## **7.6. Impedimentos e Atrasos:**

**7.6.1. Comunicação:** Havendo causa impeditiva ou força maior (interdição de vias, condições climáticas extremas ou falhas mecânicas imprevistas) que comprometa o horário de partida ou o cumprimento do roteiro, a Contratada deverá comunicar imediatamente o Fiscal do Contrato ou o responsável pela viagem.

**7.6.2. Justificativa:** A justificativa formal deverá ser apresentada por escrito em até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência, cabendo à Administração a análise para fins de prorrogação de prazos de chegada ou aplicação das sanções previstas no edital.

## **8. MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS**

**8.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o veículo tipo ônibus (mínimo 44 lugares) em plenas condições de tráfego, equipado com todos os itens de segurança exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB), além de fornecer motorista qualificado, combustível e lubrificantes necessários, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**8.2. Qualidade e Regulamentação:** O veículo e a prestação do serviço deverão estar devidamente registrados e autorizados pelos órgãos reguladores competentes (ANTT e/ou AGER-MT), respeitando rigorosamente as normas de transporte de passageiros, segurança viária e vistorias técnicas periódicas.

## **8.3. Garantia e Continuidade do Serviço:**

**8.3.1. Eficácia e Segurança:** Os serviços deverão ser prestados garantindo o conforto e a segurança dos passageiros, com o veículo apresentando funcionamento impecável de todos os sistemas (mecânico, elétrico, ar-condicionado e sanitário) durante todo o trajeto.

**8.3.2. Falha Técnica:** Caso seja verificada falha técnica, pane ou descumprimento das especificações antes ou durante a viagem, a Contratada deverá promover a substituição imediata do veículo ou o reparo que garanta a continuidade do serviço, sob pena de glosa ou sanções.

**8.3.3. Gestão de Insumos e Resíduos:** A responsabilidade pela manutenção, abastecimento e o descarte ambientalmente adequado de resíduos decorrentes da operação do veículo (como óleos, filtros e peças) é integralmente da Contratada, em





conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

## 9. VISTORIA E CONHECIMENTO DOS LOCAIS

**9.1. Natureza do Conhecimento Prévio:** A vistoria das condições de acesso e logística de embarque/desembarque no Campus Universitário Jane Vanini é uma faculdade do fornecedor, destinada ao levantamento de dados para a elaboração de sua proposta, considerando o itinerário e as particularidades do transporte rodoviário na região.

**9.2. Declaração de Pleno Conhecimento:** Para fins de contratação, o fornecedor deverá apresentar Declaração de Pleno Conhecimento, manifestando que tem ciência das condições, peculiaridades, roteiros prováveis e grau de dificuldade da prestação dos serviços, assumindo total responsabilidade pela execução do objeto nos termos deste Termo de Referência.

**9.3. Preclusão de Alegações:** A não realização de vistoria técnica prévia ou o desconhecimento das condições das estradas e acessos não poderá, sob hipótese alguma, servir de embasamento para futuras solicitações de aditivos, revisões de preços ou alegações de dificuldades técnicas. A Contratada assume os ônus decorrentes de eventuais omissões em sua proposta por falta de verificação prévia.

**9.4. Planejamento Operacional (Pós-Contratação):** Após receber a Nota de Empenho e antes da realização da primeira viagem, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato:

a) Relação da Frota: Especificação do(s) veículo(s) que serão utilizados, comprovando o atendimento aos requisitos de conforto (ar-condicionado, poltronas reclináveis, sanitário) e segurança.

b) Documentação de Regularidade: Cópia dos certificados de vistoria e registros junto à AGER/ANTT.

c) Contatos de Emergência: Relação de telefones e responsáveis para suporte 24h em caso de intercorrências durante as viagens.

**9.5. Responsabilidade Civil:** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a passageiros, terceiros ou bens em decorrência de atos de seus motoristas ou prepostos durante a execução dos serviços, devendo a Contratada manter seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais (APP) vigente.

## 10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**10.1. Instrumento Contratual:** A contratação será formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, que substitui o termo de contrato nos termos do Art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, vinculando a detentora às cláusulas deste Termo de Referência.

### 10.2. Formalização e Prazos





**10.2.1. Aceite do Empenho:** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial via sistema ou e-mail, para proceder ao aceite da Nota de Empenho, sob pena de decair o direito à contratação e aplicação de sanções.

**10.2.2. Início da Execução:** A execução dos serviços dar-se-á de forma fragmentada (por demanda), devendo a primeira mobilização ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da primeira Ordem de Serviço/Requisição de Viagem, ou conforme data específica constante no cronograma da aula de campo.

**10.3. Manutenção das Condições de Habilitação:** A Contratada deverá manter, durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas (especialmente as certidões de regularidade fiscal e registros na AGER/ANTT), sob pena de glosa nos pagamentos ou rescisão.

**10.4. Fiscalização e Gestão:**

**10.4.1. Designação:** A fiscalização será exercida por servidor designado pela Autoridade Competente, conforme indicado no DFD, o qual registrará as ocorrências (atrasos, condições do veículo, conduta do motorista) e determinará as correções necessárias.

**10.4.2. Recebimento Provisório:** Ocorrerá ao final de cada viagem ou período mensal de medição, mediante a entrega do relatório de execução/mapa de quilometragem assinado pelo responsável pela atividade.

**10.4.3. Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório e a entrega da nota fiscal faturada, após a conferência da exatidão dos cálculos de quilometragem e diárias, para fins de liquidação e pagamento.

## 11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**11.1. Amparo Legal:** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e dos Artigos 308 a 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, por representantes da Administração especialmente designados.

**11.2. Responsabilidades:**

**11.2.1. Gestor do Contrato:** Gestor do Contrato: Responsável pela coordenação administrativa, gestão do saldo da Nota de Empenho e decisões que ultrapassem a competência do fiscal.

**11.2.2. Fiscal do Contrato:** Responsável pelo acompanhamento técnico, conferência da quilometragem (hodômetro), verificação das condições de segurança/higiene do veículo e atestação das faturas conforme o serviço efetivamente executado.

**11.2.3. Exclusão de Responsabilidade:** A fiscalização da UNEMAT não exclui nem reduz a responsabilidade civil e técnica da Contratada pela perfeita execução do objeto (segurança dos passageiros e cumprimento de horários), nem implica corresponsabilidade da Administração por danos causados a terceiros (Art. 120, Lei





14.133/2021).

**11.3. REGISTROS E SISTEMAS:** Todas as ocorrências (atrasos, quebras mecânicas ou substituições de motorista/veículo) serão documentadas. O controle contratual será realizado via Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG/Contratos) da SEPLAG-MT.

**11.4. EQUIPE DE GESTÃO DESIGNADA:** De acordo com o Documento de Formalização da Demanda, ficam designados os seguintes servidores:

<p><b>GESTORA:</b></p> <p><b>ANDERLUCI DOS SANTOS ZANETTI</b>  P.T.E.S./DIRETORA DE UNIDADE REGIONALIZADA ADMINISTRATIVA  Portaria nº: 2887/2022  E-mail: anderluci.santos@unemat.br</p>
<p><b>FISCAL:</b></p> <p><b>LINDSON MANRIQUE ROCHA</b>  P.T.E.S. / AGENTE ADMINISTRATIVO  Matrícula nº: 97049 E-mail: lindson@unemat.br</p>
<p><b>SUPLENTE DE FISCAL:</b></p> <p><b>WILLIAN ABUTAKKA DE MORAES</b>  P.T.E.S. / AGENTE ADMINISTRATIVA  Matrícula nº: 249696  E-mail: willian.abutakka@unemat.br</p>

**12. Critérios para Recebimento dos Serviços:** A conferência do objeto seguirá o rito do Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes critérios:

### 12.1. Recebimento Provisório

**12.1.1. Prazo e Forma:** Dar-se-á ao final de cada viagem ou etapa executada, mediante a apresentação do Relatório de Execução/Mapa de Bordo (contendo quilometragem inicial/final e roteiro) assinado pelo fiscal ou servidor responsável pela atividade acadêmica. O fiscal terá até 05 (cinco) dias úteis para validar os quantitativos de KM e Diárias.

**12.1.2. Conformidade:** O fiscal analisará se o veículo atendeu aos requisitos de segurança e se o roteiro foi cumprido integralmente. Havendo divergência na quilometragem ou falha na prestação do serviço (ex: ar-condicionado inoperante), a Contratada será notificada para prestar esclarecimentos ou aceitar a glosa proporcional.

**12.1.3. Liberação de NF:** Somente após a aprovação do recebimento provisório e a validação da medição pelo fiscal, a Contratada estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/Fatura.

### 12.2. Recebimento Definitivo





**12.2.1. Prazo:** Ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por ato do Gestor do Contrato. **12.2.2. Verificação Final:** Consiste na análise documental completa, incluindo a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e a manutenção dos registros nos órgãos reguladores (AGER/ANTT), culminando no atesto definitivo para liquidação e pagamento.

**12.2.3. Recusa:** Na hipótese de irregularidade não sanada ou cobrança de quilometragem em desacordo com o hodômetro verificado, a Administração glosará o valor indevido e poderá abrir processo sancionatório.

### **12.3. Responsabilidade Remanescente**

**12.3.1. Garantia Legal:** O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela segurança dos passageiros e pela solidez do serviço prestado, permanecendo vigentes as responsabilidades por vícios ou falhas técnicas verificadas a posteriori, nos termos da legislação civil e administrativa vigente.

**12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** Critérios para Recebimento dos Serviços: A conferência do objeto seguirá o rito do Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes critérios:

#### **12.1. Recebimento Provisório**

**12.1.1. Prazo e Forma:** Dar-se-á ao final de cada viagem ou etapa executada, mediante a apresentação do Relatório de Execução/Mapa de Bordo (contendo quilometragem inicial/final e roteiro) assinado pelo fiscal ou servidor responsável pela atividade acadêmica. O fiscal terá até 05 (cinco) dias úteis para validar os quantitativos de KM e Diárias.

**12.1.2. Conformidade:** O fiscal analisará se o veículo atendeu aos requisitos de segurança e se o roteiro foi cumprido integralmente. Havendo divergência na quilometragem ou falha na prestação do serviço (ex: ar-condicionado inoperante), a Contratada será notificada para prestar esclarecimentos ou aceitar a glosa proporcional.

**12.1.3. Liberação de NF:** Somente após a aprovação do recebimento provisório e a validação da medição pelo fiscal, a Contratada estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/Fatura.

#### **12.2. Recebimento Definitivo**

**12.2.1. Prazo:** Ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por ato do Gestor do Contrato. **12.2.2. Verificação Final:** Consiste na análise documental completa, incluindo a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e a manutenção dos registros nos órgãos reguladores (AGER/ANTT), culminando no atesto definitivo para liquidação e pagamento.





12.2.3. Recusa: Na hipótese de irregularidade não sanada ou cobrança de quilometragem em desacordo com o hodômetro verificado, a Administração glosará o valor indevido e poderá abrir processo sancionatório.

### 12.3. Responsabilidade Remanescente

12.3.1. Garantia Legal: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela segurança dos passageiros e pela solidez do serviço prestado, permanecendo vigentes as responsabilidades por vícios ou falhas técnicas verificadas a posteriori, nos termos da legislação civil e administrativa vigente.

## 13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

**13.1. Regra Geral:** A comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista será realizada preferencialmente por meio de consulta ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) ou ao sistema equivalente do Estado de Mato Grosso, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**13.2. Habilitação Simplificada (Entrega Imediata):** Considerando que o objeto desta contratação se enquadra no conceito de entrega imediata (prazo de até 30 dias contados da Ordem de Serviço ou Empenho) e possui valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite legal de dispensa, a exigência de documentos será simplificada nos termos do Art. 70, inciso III da Lei nº 14.133/2021, limitando-se a:

#### 13.2.1. Pessoa Jurídica:

**13.2.1.1.** Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

**13.2.1.2.** Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**13.2.1.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**13.2.1.4.** Regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

**13.2.1.5.** Comprovação de Inscrição no CNPJ.

#### 13.2.2. Pessoa Física (quando aplicável):

**13.2.2.1.** Comprovação de quitação com a Fazenda Federal;

**13.2.2.2.** Documento de identidade e CPF.

**13.3. Qualificação Técnica (Específica para Transporte):** Devido à natureza do serviço e visando a segurança dos usuários, a empresa deverá apresentar:

**13.3.1. Registro de Transportador:** Comprovação de registro/autorização vigente perante a AGER-MT (Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso) para transporte intermunicipal e/ou ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres) para transporte interestadual.;







**14.4.2.** Modo de Disputa: O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática no horário programado, sem tempo aleatório.

**14.4.3.** Negociação: Após a fase de lances, a Administração poderá encaminhar contraproposta via sistema ao licitante classificado em primeiro lugar, visando obter preço ainda mais vantajoso e compatível com o valor estimado.

#### **14.5. Julgamento e Aceitabilidade**

**14.5.1.** Análise Técnica: Será verificada a conformidade da proposta com as exigências de regularidade junto à AGER e ANTT, além da idade máxima do veículo permitida pela legislação de transporte vigente.

**14.5.2.** Desclassificação: Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às especificações técnicas do veículo;
- b) Apresentarem preços superiores ao valor de referência da UNEMAT (R\$ 10,05/km e R\$ 990,00/diária);
- c) Apresentarem preços inexequíveis que ponham em risco a segurança do transporte;
- d) Não enviarem a documentação complementar ou proposta realinhada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

14.6. Caso o lance vencedor seja inferior ao valor cadastrado inicialmente, o fornecedor deverá enviar a Proposta Realinhada, ajustando proporcionalmente os valores unitários de KM e Diária ao valor global final da disputa.

### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**15.1.** Classificação Orçamentária: As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da UNEMAT, conforme a seguinte classificação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 26201 - Universidade do Estado de Mato Grosso.

**Unidade Gestora:** 013 - Campus Universitário Jane Vanini.

**Projeto/Atividade:** 2532 - Custeio Administrativo Pedagógico do Campus Universitário.

**Fonte de despesa:** 1500000 - Recursos não Vinculados de Impostos

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Subelemento de Despesa: 3.3.90.39.05 (Locação de Veículos)

3.3.90.39.90 (Serviços de Transporte de Passageiros)

**15.2.** Valor Estimado: O valor global estimado para a presente contratação é de R\$60.000,00 (sessenta mil reais), fundamentado em prévia pesquisa de preços de mercado que compõe os autos deste processo.





**15.3. Condição para Contratação:** A emissão da Nota de Empenho e a consequente autorização para execução dos serviços ficam condicionadas à existência de saldo orçamentário e disponibilidade financeira vinculada à Unidade Gestora, em estrita observância à Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) e ao Decreto Estadual nº 1.525/2022.

## **16. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**16.1. Prazo de Garantia:** A Contratada garante a execução dos serviços em estrita observância às normas de segurança viária e às especificações deste Termo de Referência, assegurando que o veículo disponibilizado esteja em perfeitas condições de tráfego, higiene e funcionamento durante todo o período da contratação.

**16.2. Responsabilidade e Substituição (Garantia de Fluxo):** Durante a execução do objeto, a Contratada deverá arcar com todas as despesas decorrentes de falhas mecânicas, operacionais ou acidentais, o que inclui:

**16.2.1. Substituição Imediata:** Em caso de pane, defeito no sistema de ar-condicionado, problemas sanitários ou qualquer imprevisto que comprometa o conforto e a segurança, a Contratada deverá substituir o veículo por outro de categoria igual ou superior em tempo hábil para não comprometer o cronograma da aula de campo.

**16.2.2. Socorro e Assistência:** Custos com guincho, transporte alternativo para os passageiros (se necessário), alimentação e hospedagem da equipe (motorista) em caso de atrasos por falha da empresa.

**16.2.3. Manutenção Corretiva:** Reparos imediatos em equipamentos acessórios (elevadores para PCD, cintos de segurança, tacógrafo) que apresentarem vício durante a viagem.

**16.3. Prazo de Atendimento (Emergências):** Por se tratar de transporte de passageiros, as notificações de falhas durante viagens devem ter atendimento imediato. Para falhas identificadas antes do embarque (na inspeção prévia), a Contratada terá o prazo máximo de 03 (três) horas para sanar o problema ou substituir o veículo, sob pena de rescisão da Ordem de Serviço e aplicação de sanções.

**16.4. Exclusão de Ônus:** Em nenhuma hipótese a UNEMAT será onerada por custos extras (combustível adicional por desvio de rota devido à pane, diárias extras de motorista reserva ou taxas de reboque) relacionados à falha na prestação do serviço contratado.

## **17. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**17.1. Momento da Medição:** Por tratar-se de serviço prestado por demanda (não contínuo), a aferição e medição ocorrerão após a conclusão de cada viagem ou etapa solicitada, conforme estabelecido na Ordem de Serviço ou Requisição de Viagem.





**17.2. Critérios de Aferição:** A medição será realizada pela Fiscalização, considerando os seguintes parâmetros:

**17.2.1. Verificação da distância efetivamente percorrida,** aferida pela diferença entre a marcação do hodômetro no ponto de partida e no ponto de chegada (Campus/Destino/Campus), descontada a franquia inicial quando aplicável.

**17.2.2. Por Diária:** Verificação da quantidade de diárias utilizadas em viagens com pernoite ou que exijam a permanência do veículo à disposição do grupo, conforme pactuado na Ordem de Serviço.

**17.2.3. Por Qualidade e Conformidade:** Verificação se o serviço foi prestado com o veículo e motorista nas condições exigidas, cumprindo horários e roteiros. Falhas graves (ar-condicionado quebrado, atrasos injustificados) poderão gerar glosas proporcionais na medição.

**17.3. Formalização da Medição:**

**17.3.1. Relatório de Viagem:** Ao final de cada serviço, a Contratada deverá apresentar o Mapa de Bordo/Relatório de Viagem, devidamente assinado pelo servidor responsável pela atividade acadêmica ou pelo Fiscal do Contrato.

**17.3.2. O Fiscal do Contrato** emitirá o atesto provisório após conferir se os valores de KM e Diárias informados na fatura coincidem com os registros do Mapa de Bordo e com os preços da Proposta Realinhada.

**17.3.3. Havendo divergência** entre a quilometragem percorrida e a faturada, ou se houver descumprimento parcial do serviço, a medição considerará apenas a parcela efetivamente aceita, procedendo-se ao ajuste do valor antes da emissão da Nota Fiscal.

**17.4. Periodicidade:** O faturamento será realizado por demanda executada. Caso ocorram diversas viagens em um curto período (mesmo mês), a Administração poderá, por conveniência administrativa, realizar uma única medição mensal consolidando todas as Ordens de Serviço finalizadas no período.

## 18. PAGAMENTO

**18.1. Vedação de Antecipação:** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado, conforme veda o Art. 145 da Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 4.320/1964.

**18.2. Condição Para o Desembolso:** O pagamento será realizado após a execução de cada viagem ou etapa mensal, mediante a apresentação da Nota Fiscal de Serviços de Transporte (ou documento equivalente aceito pela SEFAZ/MT), devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada da medição (Mapa de Bordo) aprovada.

**18.3. Formalidades da Nota Fiscal:** A Contratada deverá indicar obrigatoriamente no corpo do documento fiscal (ou em anexo detalhado):





- a) Número da Nota de Empenho e do Processo Administrativo;
- b) Roteiro da viagem, quilometragem total percorrida e quantidade de diárias (conforme o caso);
- c) Dados bancários da empresa para crédito via ordem bancária no sistema **FIPLAN/MT**.

**18.4. Obrigações Acessórias (SEFAZ/MT):** As operações deverão observar o Regulamento do ICMS de Mato Grosso (RICMS/MT). A Contratada deve garantir que a prestação de serviço esteja acobertada pela documentação fiscal exigida para o trânsito rodoviário, sob pena de retenção do pagamento por irregularidade fiscal.

**18.5. Instrução do Processo de Pagamento:** O processo de liquidação deverá ser instruído obrigatoriamente com:

- a) Nota Fiscal atestada;
- b) Mapa de Bordo/Relatório de Viagem assinado pelo responsável;
- c) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual (MT), FGTS e CNDT (Justiça do Trabalho), válidas no momento da liquidação.

**18.6. Prazo de Pagamento:** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data do Recebimento Definitivo da Nota Fiscal, observada a ordem cronológica de pagamentos da UNEMAT, nos termos do Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

## 19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 19.1. Formalização

**19.1.1.** Aceitar a Nota de Empenho e/ou retirar a Ordem de Serviço no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal.

**19.1.2.** Indicar preposto (gerente de frota ou coordenador) capacitado para representar a empresa, servindo de interlocutor junto à fiscalização para agendamento de viagens e resolução de intercorrências 24h.

### 19.2. Execução Técnica e Qualidade (Transporte):

**19.2.1.** Disponibilizar o veículo (ônibus) em perfeitas condições de uso, com limpeza interna/externa e manutenção em dia, conforme as especificações de conforto (ar-condicionado, sanitário e poltronas reclináveis).

**19.2.2.** Arcar com todos os custos operacionais, incluindo combustível, lubrificantes, pneus, peças de reposição, pedágios e taxas de embarque, sem ônus adicional para a UNEMAT.

**19.2.3.** Garantir que o veículo possua todos os itens de segurança exigidos pelo CTB e esteja devidamente registrado na AGER-MT e/ou ANTT.

**19.2.4.** Substituir o veículo ou o motorista imediatamente (ou no prazo máximo de 03 horas para viagens em curso) caso apresentem falhas, comportamento inadequado ou





incapacidade técnica.

### **19.3. Recursos Humanos e Segurança:**

**19.3.1.** Designar motorista(s) devidamente habilitado(s) na categoria "D" ou "E", com curso de transporte de passageiros atualizado e conduta pautada pela cortesia e segurança.

**19.3.2.** Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas e previdenciários dos condutores, bem como por suas despesas de alimentação e hospedagem durante as viagens, salvo disposição em contrário no roteiro.

**19.3.3.** Vedação ao Nepotismo: Não contratar para a execução do objeto parentes até o terceiro grau de dirigentes da UNEMAT ou de servidores vinculados à gestão deste contrato (Art. 48, Lei 14.133/2021).

### **19.4. Responsabilidade Civil e Seguros**

**19.4.1.** Responder civil e criminalmente por danos materiais, morais ou estéticos causados aos passageiros (alunos e servidores) ou a terceiros em decorrência de acidentes ou má conduta.

**19.4.2.** Manter vigente e comprovada a apólice de Seguro de Acidentes Pessoais a Passageiros (APP) e o Seguro Obrigatório.

### **19.5. Comunicação e Fiscalização**

**19.5.1.** Informar imediatamente à Fiscalização qualquer acidente, interdição de via ou pane mecânica, providenciando o suporte necessário aos passageiros.

**19.5.2.** Portar, durante as viagens, toda a documentação fiscal e regulamentar necessária para fiscalizações de trânsito e fazendárias (SEFAZ).

**19.6.** Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e os certificados de vistoria técnica dos veículos atualizados junto aos órgãos reguladores.

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (UNEMAT)**

**20.1.** Emitir a Ordem de Serviço ou Requisição de Viagem com antecedência mínima de 48 horas, estabelecendo o itinerário detalhado, horários de partida/retorno, local de embarque e número estimado de passageiros.

**20.1.2.** Fornecer à Contratada todos os dados e informações necessárias à execução da viagem, incluindo contatos do professor ou servidor responsável que acompanhará o grupo.

### **20.2. Acompanhamento e Embarque**

**20.2.1.** Designar servidor para acompanhar o embarque, conferindo a limpeza do veículo, o funcionamento de itens básicos (ar-condicionado e cinto de segurança) e a identificação do motorista.





**20.2.2.** Garantir que os passageiros (alunos e servidores) cumpram as normas de segurança e conduta dentro do veículo, zelando pela conservação do patrimônio da Contratada.

### **20.3. Gestão e Fiscalização:**

**20.3.1.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, anotando em registro próprio (ou no Mapa de Bordo) ocorrências como atrasos, falhas mecânicas ou conduta inadequada da tripulação.

**20.3.2.** Avaliar a qualidade do transporte e, em caso de falha grave ou descumprimento de roteiro, aplicar a glosa proporcional no momento da medição.

**20.3.3.** Notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer irregularidades para que sejam corrigidas imediatamente, especialmente em casos que envolvam a segurança dos acadêmicos.

### **20.4. Obrigações Financeiras e Tributárias**

**20.4.1.** Efetuar o pagamento nos prazos e condições estabelecidos, após a devida conferência da quilometragem rodada e o atesto da Nota Fiscal.

**20.4.2.** Realizar as retenções tributárias previstas na legislação vigente, efetuando o recolhimento dos impostos na qualidade de substituto tributário, conforme as normas da SEFAZ/MT.

### **20.5. Transparência e Controle:**

**20.5.1.** Manter a publicidade dos atos da contratação no Portal da Transparência e no sistema SIAG-C, em cumprimento à Lei de Acesso à Informação e às normas do Tribunal de Contas do Estado (TCE-MT).

## **21. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**21.1.** Inexigibilidade de Garantia: Não haverá exigência de garantia de execução contratual (caução), conforme faculta o Art. 96, caput, da Lei nº 14.133/2021.

**21.2.** Justificativa: A dispensa desta garantia fundamenta-se na natureza do objeto e na forma de pagamento adotada (pós-execução), o que mitiga o risco financeiro para a Administração. Tal medida visa ampliar a competitividade no certame e reduzir os custos indiretos para os licitantes, em observância aos princípios da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa.

## **22. SUBCONTRATAÇÃO**

**22.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação, sob pena de rescisão imediata e aplicação de sanções.





**22.2.** A vedação justifica-se pela natureza do serviço, que envolve o transporte de pessoas (acadêmicos e servidores) e exige controle direto sobre a manutenção da frota, a habilitação dos condutores e a validade das apólices de seguro. A execução direta pela empresa vencedora garante que a qualificação técnica verificada na fase de seleção seja efetivamente aplicada durante toda a execução contratual.

## **23. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS**

**23.1.** A Matriz de Alocação de Riscos fica dispensada para esta contratação, nos termos do Art. 103 da Lei nº 14.133/2021 e do Art. 247, § 4º, inciso I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**23.2.** Fundamentação: A dispensa baseia-se na baixa complexidade e na natureza comum do objeto. Os riscos envolvidos (como panes mecânicas ou atrasos) são considerados riscos ordinários da atividade de transporte, cujas responsabilidades e consequências já estão plenamente detalhadas nas cláusulas de "Obrigações" e "Garantias" deste Termo de Referência.

## **24. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**24.1.** Amparo Legal: O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022, sujeitando-se às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade:

**24.1.1.** Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato/empenho.

**24.1.2.** Não manter a proposta, apresentar documentação falsa, fraudar a dispensa eletrônica ou comportar-se de modo inidôneo.

**24.1.3.** Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado.

**24.1.4.** Praticar atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

**24.2.** O cometimento das infrações sujeitará a Contratada às seguintes sanções, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

**a)** Advertência: Aplicada em casos de faltas leves que não comprometam a segurança ou o cronograma acadêmico.

**b)** Multa Moratória: De 0,5% por dia de atraso injustificado no aceite do empenho ou início da execução, limitada a 10% do valor total.

**c)** Multa Compensatória: De até 10% sobre o valor total do empenho em caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada.

**d)** Impedimento de Licitar e Contratar: Por prazo de até 03 (três) anos no âmbito do Estado de Mato Grosso.





**e) Declaração de Inidoneidade:** Para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, por prazo de 03 a 06 anos.

#### **24.2. Indicadores de Desempenho (Glosas e Penalidades):**

**24.2.1.** Para fins de aferição da qualidade e aplicação de sanções proporcionais, serão observados os seguintes indicadores:

<b>Indicador</b>	<b>Descrição da Falha</b>	<b>Consequência / Sanção</b>
Pontualidade	Atraso no embarque superior a 30 minutos sem justificativa aceita pelo Fiscal.	Multa de 0,5% por hora de atraso sobre o valor daquela viagem
Qualidade / Conforto	Falha no ar-condicionado, sanitário inutilizável ou veículo em más condições de higiene.	Glosa (desconto) de 10% a 20% do valor da medição daquela etapa.
Segurança	Pneus carecas, falta de cinto de segurança ou motorista sem curso de transporte.	Suspensão imediata da viagem e multa de 10% sobre o valor do item.
Documentação	Falta de autorização da AGER/ANTT para o trecho ou Seguro APP vencido.	Impedimento de execução e abertura de processo de inidoneidade.
Substituição	Não substituição do veículo em caso de pane no prazo máximo de 03 horas.	Multa de 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço, sem prejuízo de ressarcimento de danos.

#### **24.4. Procedimento e Reabilitação:**

**24.4.1. Defesa:** Antes da aplicação de qualquer sanção, será garantido o contraditório e a ampla defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**24.4.2. Cumulatividade:** O valor das multas poderá ser descontado diretamente dos pagamentos devidos pela UNEMAT.

**24.4.3.** A aplicação de sanções será obrigatoriamente registrada no PNCP e no sistema SIAG-C.

## **25. LEGISLAÇÃO APLICADA**

### **25.1. NORMAS GERAIS E ESTADUAIS:**

\* Lei Federal nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Regência Principal).

\* Decreto Estadual nº 1.525/2022: Regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública do Estado de Mato Grosso.





\* Lei Estadual nº 7.692/2002: Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual.

\* Decreto Estadual nº 1.973/2013: Regulamenta a Lei de Acesso à Informação no Estado de Mato Grosso.

\* Constituição Federal: Especialmente o Art. 37, inciso XXI.

#### **25.2. Micro E Pequenas Empresas (Me/Epp/Mei):**

\* Lei Complementar Federal nº 123/2006: Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

\* Lei Complementar Estadual nº 605/2018: Tratamento diferenciado e simplificado para ME e EPP nas contratações públicas do Estado de Mato Grosso.

#### **25.3. Legislação Específica de Transporte (Essencial):**

\* Lei Federal nº 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

\* Lei Estadual nº 10.259/2015: Dispõe sobre o Sistema de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal de Passageiros do Estado de Mato Grosso (STCRIP/MT).

\* Resoluções da AGER/MT: Normas da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Mato Grosso.

\* Resoluções da ANTT: Normas da Agência Nacional de Transportes Terrestres (aplicáveis a trajetos interestaduais).

#### **25.4. Tributação e Retenções:**

Lei Complementar nº 116/2003: Dispõe sobre o ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza).

Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012: Dispõe sobre a retenção de tributos (IR, CSLL, PIS/PASEP e COFINS) nos pagamentos efetuados por órgãos públicos.

Decreto Estadual nº 1.973/2013: Regulamenta a Lei de Acesso à Informação no Estado de Mato Grosso.

#### **25.5. Proteção de Dados e Sustentabilidade:**

Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD): Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (aplicada à lista de passageiros e dados de alunos).

Instrução Normativa SEPLAG/MT nº 01/2020: Critérios de sustentabilidade ambiental (ex: controle de emissão de fumaça preta/opacímetro).

### **26. PÚBLICO ALVO E JUSTIFICATIVA DA DEMANDA**

**26.1.** O objeto desta contratação visa atender à comunidade acadêmica do Campus Universitário "Jane Vanini" – UNEMAT, composta por docentes, discentes e técnicos administrativos, bem como colaboradores eventuais envolvidos em atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**26.2.** A contratação justifica-se pela necessidade de viabilizar o deslocamento de acadêmicos e professores para a realização de aulas de campo, visitas técnicas, eventos científicos e atividades de extensão em localidades fora da sede do Campus. Tais atividades são componentes curriculares obrigatórios e essenciais para a formação profissional, permitindo a aplicação prática dos conhecimentos teóricos em ambientes reais de aprendizagem.

**26.3.** A demanda é fundamental para garantir a segurança e a integridade física dos usuários durante os trajetos, uma vez que a utilização de veículos adequados, revisados e conduzidos por profissionais habilitados mitiga riscos de acidentes e garante o cumprimento dos cronogramas acadêmicos.

**26.4.** A necessidade foi formalmente identificada e quantificada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), anexo aos autos, demonstrando que a locação de ônibus por demanda é a solução mais econômica e eficiente para a Administração, evitando custos fixos de manutenção de frota própria e garantindo a continuidade do serviço público de educação superior.

## 27. 27.DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**27.1.** Faturamento: A Contratada deverá emitir o documento fiscal (NF-e ou CT-e) em estrita conformidade com a Nota de Empenho, discriminando obrigatoriamente o número do Processo Administrativo, o número do Empenho e os dados bancários de titularidade da empresa para a efetivação do pagamento via ordem bancária no sistema FIPLAN/MT.

**27.2.** Cláusula Anticorrupção: Em atendimento ao Decreto Estadual nº 572/2016, a Cláusula Anticorrupção é parte integrante desta contratação, sujeitando a Contratada às sanções da Lei nº 12.846/2013 em caso de atos lesivos contra a Administração Pública.

**27.3.** Adesão aos Termos: O aceite da Nota de Empenho — via sistema SIAG/MT ou meio oficial — implica a adesão integral e irretirável a todas as condições deste Termo de Referência, que prevalecerá para fins de fiscalização, medição e aplicação de penalidades.

**27.4.** Casos Omissos: As situações omissas serão decididas pela UNEMAT, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, nos princípios gerais de Direito Administrativo.

**27.5.** Foro: Fica eleito o Foro da Comarca de Cáceres/MT para dirimir quaisquer litígios decorrentes desta contratação, com renúncia expressa a qualquer outro.

Cáceres-MT, 11 de maio de 2026.





**Demandante:**

**ANDERNICE DOS SANTOS ZANETTI**

PTES/AGENTE UNIVERSITÁRIO

Diretoria Unidade Regionalizada Administrativa

Campus Universitário Jane Vanini

Matrícula nº 124818

**Elaborado:**

**Dra. ELISANGELA PIRES DA SILVA**

P.T.E.S/AGENTE UNIVERSITÁRIO

SUPERVISÃO DE COMPRAS

Campus Universitário Jane Vanini

Matrícula nº 55163

**De Acordo:**

**ANDERLUCI DOS SANTOS ZANETTI**

COORDENADORA DE PLANEJAMENTO

Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa

Campus Universitário Jane Vanini

Portaria 2888/2022

