

FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO

Termo de Referência 44/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2026	154421-FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	MIGUEL LINO SPINELLI RABELO NETO	23/10/2026 10:22 (v 0.18)
Status	CONCLUIDO		

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		23402.011970/2025-70

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23402.011970/2025-70)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de locação de ônibus, micro-ônibus e van em caráter eventual, aferidos por valor de diária + quilometragem + hora adicional, incluindo seguro total contra acidentes, combustível, manutenção e mão-de-obra especializada (motoristas) devidamente habilitados para atender às necessidades da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, [a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra], nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seu Apêndice (Estudo Técnico Preliminar).

	ITEM	TIPO DE VEÍCULO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
	1	VAN	25089	DIÁRIA	100	R\$ 1.210,00	R\$ 121.000,00
	2	VAN	25089	QUILÔMETRO	10.000	R\$ 7,04	R\$ 70.400,00
	3	VAN	25089	HORAS ADICIONAIS	80	R\$ 152,50	R\$ 12.200,00

GRUPO 1	4	MICRO-ÔNIBUS	25089	DIÁRIA	120	R\$ 1.561,23	R\$ 187.347,60
	5	MICRO-ÔNIBUS	25089	QUILÔMETRO	10.000	R\$ 8,75	R\$ 87.500,00
	6	MICRO-ÔNIBUS	25089	HORAS ADICIONAIS	100	R\$ 219,33	R\$ 21.933,00
	7	ÔNIBUS	25089	DIÁRIA	200	R\$ 2.028,85	R\$ 405.770,00
	8	ÔNIBUS	25089	QUILÔMETRO	25.000	R\$ 10,90	R\$ 272.500,00
	9	ÔNIBUS	25089	HORAS ADICIONAIS	220	R\$ 226,45	R\$ 49.819,00
TOTAL ANUAL							1.228.469,60

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

Sustentabilidade

4.1. A descrição dos critérios de sustentabilidade, encontra-se pormenorizada no Tópico de Impactos Ambientais presente no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 30% do valor do contrato, nas seguintes condições:

- a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
- b) É vedada a subcontratação de empresas que estejam participando da licitação;
- c) É vedada a subcontratação de empresas que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

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

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

São obrigações adicionais da CONTRATADA, em razão da subcontratação:

- a) apresentar a documentação de regularidade fiscal das empresas subcontratadas, sob pena de rescisão;
- b) substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A13]

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

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.9.3... obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. . Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido[A14] .

4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da

vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Executar o Objeto conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, e ainda os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Executar os serviços conforme especificações previstas no Estudo Técnico Preliminar e de sua proposta necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

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

5.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante; 5.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços.

- 5.1.7. O recebimento provisório, para posterior verificação da conformidade dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos.
- 5.1.8. O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de efetivação do recebimento provisório.
- 5.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 5.1.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.1.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Estudo Técnico Preliminar, no prazo determinado.
- 5.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.1.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações previamente definidas.
- 5.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 5.1.16. A quilometragem de deslocamento do veículo entre a garagem ou sede da Contratada até o local de início da prestação do serviço e a quilometragem de retorno após o término da prestação do serviço, são de responsabilidade da Contratada e não serão consideradas na quilometragem total contratada em Ordem de Serviço;
- 5.1.17. Em caso de dispensa do veículo com menos de 02 (duas) horas de antecedência ao início da viagem ou cancelamento do transporte após a chegada do veículo no endereço de início do deslocamento, será devido o pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor referente ao total da Ordem de Serviço gerada ou o valor equivalente a 01 (uma) diária do veículo colocado à disposição, o que for menor, como indenização pela reserva do serviço e a sua não utilização;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos campi da Universidade Federal do Vale do São Francisco: Petrolina Sede (Petrolina-Pernambuco), Campus de Ciências Agrárias (Petrolina-Pernambuco), Campus Juazeiro (Juazeiro - Bahia), Campus Salgueiro (Salgueiro - Pernambuco), Campus Paulo Afonso (Paulo Afonso - Bahia), Campus Senhor do Bonfim (Senhor do Bonfim - Bahia) e Campus Serra da Capivara (São Raimundo Nonato - Piauí)

5.3. Os serviços serão prestados em horários variados conforme Ordem de Serviço a ser emitida pontualmente por demanda, podendo haver a necessidade da prestação do serviço em qualquer intervalo de horário entre as 24 (vinte e quatro) horas do dia.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O Contratado 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.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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.[A3]

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.

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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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.

6.17. 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.

6.18. 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

6.31. 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.

6.32. 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.

Gestor do Contrato

6.33. Cabe ao gestor do contrato:

6.33.1. 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.

6.33.2. 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.

6.33.3. 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.

6.33.4. 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.

6.33.5. 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.

6.33.6. 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.

6.33.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.33.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.33.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.33.8.2. 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.[A12]

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo V do ETP].*

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

7.4.1. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago no período avaliado;

7.4.2. As situações abrangidas pelo IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas; e

7.4.3. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;[...].

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico/setoriais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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 e administrativo.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal de execução do serviço*.

7.11. Ao final de cada período de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.17.1. 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.

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 *Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM-A* de correção monetária.[A10]

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1 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.

7.36. 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.

Antecipação de pagamento

7.37. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste[A24]

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [JULHO DE 2026].

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.41. 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).

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

7.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A31]

7.48. 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.[A32]

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 **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias corridos*

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% (dez 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 **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

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

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação. ~~[, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.]~~

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 30 (trinta) 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 o de Empreitada por Preço Unitário.*

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.3. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)*

9.3.1. *valor global: conforme valor estimado da contratação;*

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. 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;[A9]

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

9.7. 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>;

- 9.8. 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;[A10]
- 9.9. 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.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. 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;
- 9.12. 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.
- 9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.22. 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.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

9.32. Registro atualizado da empresa licitante junto aos órgãos regulamentadores dos estados onde a Univasf possui sede, na referida área de atuação. Além do cadastro da empresa licitante na ANTT.

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.34.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.34.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

9.34.2. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

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

9.34.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.40. 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.

9.41. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.42.6.1. ata de fundação;

9.42.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.42.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.42.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.42.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.42.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A35] .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total anual da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.228.469,60 (Um milhão, duzentos e vinte e oito mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e sessenta 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.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 26230/154421;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 231208;

IV) Elemento de despesa: 339033; e

V) Plano interno: M20RKN0100N.

11.3. 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 **[exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas]**.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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. Não se aplica

14. 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 **OU** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., 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](#).

MIGUEL LINO SPINELLI RABELO NETO

Membro da comissão de contratação

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 - ETP_154421-000032-2026_com anexos.pdf (2.46 MB)

FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO

Estudo Técnico Preliminar 32/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23402.011970/2025-70

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transportes, em caráter eventual, incluindo seguro total, combustível, manutenção e mão-de-obra especializada (motoristas) devidamente habilitados para atender às necessidades da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no transporte de técnicos administrativos, docentes, discentes e também de profissionais externos (devidamente autorizados), em âmbito nacional, aferidos por valor de diária, quilômetro rodado excedente à franquia da diária e Hora excedente a franquia da diária, além de transporte de materiais, documentos e cargas em deslocamentos nas cidades onde a UNIVASF tenha sede.

A UNIVASF, enquanto Instituição de Ensino Superior, necessita constantemente realizar o deslocamento de servidores e estudantes para as mais diversas atividades (acadêmicas: congressos, seminários, visitas técnicas; administrativas: reuniões, capacitações etc.). Além disso, atualmente a estrutura de veículos próprios da UNIVASF está deficitária do ponto de vista da qualidade e idade dos veículos, exigindo uma maior atenção e custos com manutenção preventiva e corretiva. A exemplo disto o Campus Paulo Afonso possuía um ônibus que apresentou um problema mecânico grave no motor e a Comissão de desfazimento de veículo, conforme relatório definitivo em anexo, definiu o veículo como inservível, outro ônibus que servia à Coordenação de Transportes que apresentou quebra durante uma programada para levar estudantes e servidores da Univasf do Campus Salgueiro, que não possui ônibus e micro-ônibus, para uma atividade acadêmica na região sul, reduzindo ainda mais o quantitativo deste tipo de veículo na frota da universidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Patrimônio e Logística - Propladi	Miguel Lino Spinelli Rabelo Neto
Coordenação de Transportes	Taasiel Rildo da Silva Gomes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação**4.1. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

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

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

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 30% do valor do contrato, nas seguintes condições:

- É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
- É vedada a subcontratação de empresas que estejam participando da licitação;
- É vedada a subcontratação de empresas que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

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

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução

contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

São obrigações adicionais da CONTRATADA, em razão da subcontratação:

- a) apresentar a documentação de regularidade fiscal das empresas subcontratadas, sob pena de rescisão;
- b) substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4. Será exigida a garantia da contratação específica do Termo de Referência.

4.5. VISTORIA

Não há necessidade de realização de vistoria para execução desses serviços.

4.6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.6.1. Os serviços de transporte a serem prestados são de deslocamento de:

- a) servidores ou pessoas a serviço da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF;
- b) discentes;
- c) documentos;
- d) encomendas e cargas, tais como: livros, cartazes, papéis, equipamentos, e outros materiais, desde que demandados quando houver em conjunto o transporte de passageiros.

4.6.2. Os serviços serão solicitados através de requisição de veículos, emitida por servidores especialmente designados, contendo roteiro, motivo e justificativa, entre outros dados, visando à realização de serviço de transporte de pessoas, conforme indicado.

4.6.3. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da Ordem de Serviço, na forma que segue:

- a) Os serviços serão solicitados com antecedência mínima de 3 (três) dias, contada a partir da entrega da Ordem de Serviço, devendo os veículos estarem à disposição da UNIVASF no local estipulado, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário determinado;
- b) A CONTRATADA deverá confirmar a disponibilidade do veículo para o deslocamento no prazo máximo de 2 (dois) dias antes da data do atendimento.

4.6.4. As requisições deverão ser entregues ao Encarregado/Preposto da empresa CONTRATADA.

4.6.5. Serviços Eventuais de transporte de passageiros são os serviços de micro-ônibus, ônibus e van solicitados eventualmente, para as necessidades de deslocamento em comitiva, viagens de alunos, de servidores e prestadores de serviço, em atividades oficiais, conforme estimativa de quilometragem presente neste estudo. A estimativa foi calculada considerando o histórico de demanda da UNIVASF.

4.6.6. Para esses serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitados, os veículos conforme especificações expressas neste Estudo e no Termo de Referência desta contratação.

4.6.6.1. A disponibilidade de veículos sem acessibilidade deverá ser expressamente aprovada pela CONTRATANTE, no caso da não necessidade de veículos com essa peculiaridade.

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

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

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

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

4.6.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) motorista nas viagens até 500km e 2 (dois) motoristas nas viagens acima de 500km, devidamente habilitados.

4.6.12. A CONTRATADA fica obrigada a subtrair da quilometragem rodada por veículo, aquela utilizada para o abastecimento, manutenção, ou qualquer deslocamento do veículo efetuado no seu interesse.

4.6.13. Será objeto de cobrança apenas a quilometragem constante dos demonstrativos das requisições de transporte a serviço desta Universidade, a ser conferida e aprovada pelo fiscal técnico do contrato, de acordo com o trajeto e dias da prestação dos serviços.

- 4.6.14. Os serviços poderão ser solicitados em ocasião de eventos, como sábados, domingos, feriados ou após o horário das 00h00.
- 4.6.15. Os itinerários deverão ser cumpridos da forma mais rápida possível, observada a legislação de trânsito, visando celeridade e economicidade.
- 4.6.16. As despesas geradas com horas extras, diárias, adicional noturno e alimentação dos motoristas, deverão obedecer aos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho e as legislações vigentes, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 4.6.17. Os condutores utilizados na prestação de serviços caracterizam força de trabalho acessória ao contrato de locação de veículos, portanto, em nada deve ser comparada com terceirização de serviços de mão-de-obra, razão pela qual todas as adequações de escalas, horas excepcionais, horas de repouso e eventuais revezamentos devem ser previstos e provisionados pela contratada em sua proposta de preços, sem que isso possa vir a refletir qualitativamente, quantitativamente ou economicamente no contrato.
- 4.6.18. Os motoristas deverão possuir, no mínimo, carteira nacional de habilitação (CNH) categoria “D” para os serviços em caráter eventual, sendo exigível o tempo mínimo de 2 (dois) anos de experiência na respectiva categoria e cursos de capacitação e segurança para transporte de passageiros.
- 4.6.19. Os motoristas empregados da CONTRATADA deverão prestar os serviços devidamente uniformizados, conforme modelo abaixo especificado.

Modelo de Uniforme
a) calças cor escura, em tecido tipo tergal ou gabardine;
b) camisas de mangas longas, cor BRANCA, tecido tipo algodão misto, com logo da empresa;
c) gravata lisa;
d) pares de meias, na cor preta em tecido tipo poliamida ou similar;
e) cinto em couro na cor preta;
f) pares de sapatos em couro na cor preta.

- 4.6.20. Os veículos deverão manter as características originais, com banners removíveis contendo a logomarca da Universidade Federal do Vale do São Francisco e com os termos “A serviço do Governo Federal – UNIVASF – Uso Exclusivo em Serviço”, que será exigido pela UNIVASF para os veículos eventuais, conforme especificações abaixo.

Adesivo retangular medindo 690 mm x 330 mm; “A SERVIÇO DO GOVERNO FEDERAL” – letras tipo helvética média, caixa alta, negrito com 20 mm de altura na cor preta; LOGOMARCA DO ÓRGÃO / ENTIDADE – logomarca oficial da Universidade Federal do Vale do São Francisco, com 50 mm de altura nas cores verde, vermelha e preta; Sublinhado com 3 mm e a 5 mm de distância da logomarca do órgão; “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO” – letras tipo helvética média, caixa alta, negrito com 20 mm de altura na cor preta; Fundo na cor branca.

- 4.6.21. Os veículos deverão ser movidos, preferencialmente, a combustível de origem renovável ou bicomcombustível, conforme estabelecido na Lei nº 9.660/98.
- 4.6.22. Os veículos automotores utilizados na prestação de serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.
- 4.6.23. Os veículos deverão atender também aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.
- 4.6.24. Os veículos deverão encontrar-se em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos e limpos interna e externamente, com a documentação exigida e com as revisões em dia.
- 4.6.25. Os serviços serão recebidos provisoriamente, ao final da viagem, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização

do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Estudo, no Termo de Referência e na proposta.

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

4.6.27. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6.28. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6.29. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.7. . LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os campi da Universidade Federal do Vale do São Francisco: Petrolina Sede (Petrolina-Pernambuco), Campus de Ciências Agrárias (Petrolina-Pernambuco), Campus Juazeiro (Juazeiro - Bahia), Campus Salgueiro (Salgueiro - Pernambuco), Campus Paulo Afonso (Paulo Afonso - Bahia), Campus Senhor do Bonfim (Senhor do Bonfim - Bahia) e Campus Serra da Capivara (São Raimundo Nonato - Piauí).

5. Levantamento de Mercado

A Univasf atualmente possui frota própria de veículos, mas conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, a universidade irá realizar uma mudança de modalidade de frota, passando por uma frota híbrida, com frota própria e locada, para um modelo de contratação por locação de serviços de transporte e veículos locados.

5.1 - O transporte realizado pela Univasf, em frota própria.

A frota de veículos da UNIVASF está composta por aproximadamente 150 veículos que possuem no geral, em média, 16 de vida útil. A Receita Federal do Brasil define a vida útil de veículos entre 4 a 5 anos e considera a taxa anual de depreciação entre 20% a 25%, a depender do tipo e finalidade do veículo, conforme IN RFB Nº 1700 de 2017. A depreciação de um veículo reflete a desvalorização ocorrida devido ao desgaste natural ou pelo uso. Apesar disso, grande parte dos veículos estão em funcionamento. Atualmente, ocorre o primeiro processo de desfazimento da Univasf, cujo relatório prevê a exclusão de 35 veículos de grande porte e leves, sendo necessária a recomposição desses veículos para a manutenção de atividades acadêmicas e administrativas da universidade.

Considerando que a prestação de serviços dar-se-á diante da demanda de atividades acadêmicas: congressos, seminários, visitas técnicas; e administrativas: reuniões, capacitações; ou seja, não sendo eventos realizados diariamente, mas com uma determinada periodicidade; Assim, a locação de veículos por demanda se mostra mais eficiente, pois garante a melhoria do gasto público, com pagamento do serviço pelo quilômetro efetivamente percorrido e franquia de diárias e horas excedentes.

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar os preços praticados para a locação de veículos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa nº 65/2021 – ME, utilizando fontes confiáveis e metodologias adequadas para garantir a precisão e representatividade dos dados. Foram adotados os seguintes procedimentos:

1. Consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Foram analisados contratos de locação de veículos publicados no PNCP, abrangendo contratações similares realizadas pela Administração Pública no período de até um ano anterior à pesquisa. Essa abordagem permitiu identificar valores praticados em diferentes regiões do país, considerando os índices de atualização de preços correspondentes.

2. Cotação de preços com empresas especializadas no ramo da contratação, que disponibilizam informações atualizadas sobre condições comerciais. Os dados obtidos foram considerados dentro de uma validade de 90 dias.

Considerando a natureza eventual da contratação de serviços de locação de ônibus, micro-ônibus e vans, incluindo motorista, seguro, manutenção e combustível, verificou-se elevada dificuldade na obtenção de cotações de mercado. Foram encaminhadas solicitações de orçamento para aproximadamente 40 empresas do ramo, nos estados onde a Univasf possui câmpus e em diversas localidades do país, contudo apenas duas manifestaram interesse e apresentaram orçamentos. Tal cenário indica baixa disponibilidade de fornecedores para condições específicas de prestação de serviço, bem como possível desinteresse na apresentação de orçamentos para futura licitação.

Essa limitação de resposta comprometeu a formação de um amplo painel comparativo de preços, restringindo a pesquisa de mercado e, consequentemente, a competitividade esperada na etapa de elaboração do orçamento para a licitação. Em razão disso, foi necessário ampliar a pesquisa de preços por meio de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) do governo federal, utilizando referências de contratações similares já realizadas. Ainda assim, a aplicação desses dados enfrentou limitações, em razão das peculiaridades da contratação pretendida (serviço eventual, demanda variável e condições específicas de prestação), de modo que a composição dos preços referenciais se baseou nas poucas propostas recebidas, complementadas pelas informações obtidas no PNCP, por parâmetros de contratações anteriores de outras instituições públicas, buscando assegurar razoabilidade, economicidade e alinhamento possível aos valores praticados no mercado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. - A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de transporte terrestre dos discentes e servidores da UNIVASF, por meio da locação de veículos de transporte coletivo, por demanda, a ser pago por diária ou quilômetro rodado.

6.2. Os serviços de transporte deverão respeitar o itinerário e o horário indicado na Ordem de Serviço, não podendo haver qualquer tipo de mudança, seja ela de veículo, itinerário, horário, motorista ou monitor sem a previa autorização do Contratante.

6.3. Os VEÍCULOS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997 e demais normas do CONTRAN.

6.4. Os MOTORISTAS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1977 e demais normas do CONTRAN, no que couber, sendo a CONTRATADA responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do seu cumprimento, especialmente:

- atender aos clientes com presteza e polidez;
- trajar-se adequadamente para a função;
- capacitados para exercer a função e devidamente habilitados e identificados.
- manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.

6.5. Os veículos automotores utilizados na prestação de serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.

6.6. Os veículos deverão atender também aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.

6.7. Deverá ser observada a Resolução nº 519/15 de 29 de janeiro de 2015 do Conselho Nacional de Trânsito, no que tange ao sistema de freio de veículos;

6.8. A Contratada responderá pela segurança do transporte, sendo de sua responsabilidade qualquer dano ocorrido com os passageiros, condutores e terceiros, durante o percurso.

6.9. Caso ocorra quebra do veículo, defeito mecânico, ou qualquer impedimento ao transporte dos alunos, a contratada deverá providenciar imediatamente, às suas expensas, outro veículo (do mesmo modelo do solicitado), devidamente vistoriado, e nas mesmas condições exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo aos alunos e servidores.

6.10. A CONTRATADA deve orientar os seus empregados quanto ao preenchimento correto dos discos dos tacógrafos e deve ter um procedimento de controle destes discos para verificar periodicamente se os limites de velocidade estão sendo respeitados, sendo que todos estes documentos devem ser arquivados na sede da empresa pelo prazo legal e enviados a CONTRATANTE sempre que solicitado.

6.11. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Os serviços serão solicitados, por demanda, através da emissão de Ordem de Serviço, emitida por servidores, contendo roteiro, motivo, entre outros dados, visando à realização de serviço de transporte de pessoas.
- Os serviços serão solicitados com antecedência mínima de 3 (três) dias, contados a partir da entrega da Ordem de serviços, devendo os veículos estarem à disposição da UNIVASF no local estipulado, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário determinado. A UNIVASF poderá solicitar mais de um veículo, nas mesmas condições pactuadas, para a mesma data. Os itinerários serão demandados pela UNIVASF, de acordo com as necessidades dos serviços.
- Os itinerários e os horários pré-determinados somente poderão ser alterados de comum acordo com a UNIVASF e sempre que for necessário, em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego.
- A quilometragem percorrida de todos os trechos e preço das viagens serão encaminhadas por e-mail a UNIVASF e também disponível para consulta pelo gestor/fiscal do Contrato.

- Em casos de necessidade de pernoites os custos de estadia e alimentação do motorista prestador dos serviços serão por conta da CONTRATADA.
- A contratada deverá providenciar o transporte de passageiros utilizando mão de obra capaz de dirigir, manobrar veículos automotores de propriedade da contratada e transportar pessoas em trechos (itinerários) e horários pré-definidos pela contratante.
- A contratada deverá realizar manutenções periódicas e limpeza constante dos veículos automotores em utilização.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, atentando para o bom uso e devidos cuidados com o tráfego;
- Vistoriar os veículos com o objetivo de certificar-se das suas condições de tráfego, antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada. É vedado o uso do veículo em situação não permitida pela contratante e pelo código de trânsito brasileiro;
- Informar ao setor responsável (contratante) qualquer problema que impeça o uso do veículo.;
- Utilizar o veículo de modo seguro, verificando todos os seus insumos (água, óleo, combustível e etc.);
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e itens de segurança do veículo.
- Manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;
- Cumprir a legislação vigente quanto aos limites de velocidade e transporte de carga/passageiros;
- Em caso de dispensa do veículo com menos de 02 (duas) horas de antecedência ao início da viagem ou cancelamento do transporte após a chegada do veículo no endereço de início do deslocamento, será devido o pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor referente ao total da Ordem de Serviço gerada ou o valor equivalente a 01 (uma) diária do veículo colocado à disposição, o que for menor, como indenização pela reserva do serviço e a sua não utilização;
- A Contratada é responsável pelos encargos, multas, taxas, tributos dos seus veículos, bem como, responsável pelos custos de operação, pedágios, etc.

6.12. Ao se analisar os tipos de veículos de transporte coletivo disponíveis no mercado, entendemos que as categorias de veículos abaixo especificadas atendem aos objetivos a que se propõe a presente contratação:

a) Veículo tipo "VAN" : Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 5 anos de fabricação, de 15 ou mais lugares, com ou sem acessibilidade a depender da necessidade da Uniivasf, equipado com ar condicionado, GPS, som ambiente, bancos reclináveis, com bagageiro do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento de combustíveis e seguro total contra acidentes.



Imagem meramente ilustrativa

b) Veículo tipo "MICRO-ÔNIBUS" : Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, de 26 ou mais lugares, com acessibilidade, toalete, equipado com ar condicionado, GPS, descanso para as pernas, som ambiente, poltronas reclináveis com USB para carregamento, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.



Imagem meramente ilustrativa

c) Veículo tipo “ÔNIBUS”: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, chassi com motor traseiro, de 44 ou mais lugares, com acessibilidade, equipado com ar condicionado, serviço de bordo com água mineral, poltronas reclináveis com USB para carregamento, descanso para as pernas, GPS, toalete, TV, frigobar, bagageiro, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.



Imagem meramente ilustrativa

6.13. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:

- a) A duração das diárias contratadas será de 10 horas e a franquia de 100 (cem) Quilômetros livres;
- b) A depender da quantidade de pessoas a serem transportadas para determinado evento, poderá ser solicitado mais de um veículo simultaneamente (Exemplos: um micro-ônibus e um ônibus; dois ônibus, duas vans etc.).
- c) O pagamento pelos serviços prestados deverá ser realizado obedecendo à seguinte metodologia:

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

Onde:

* PREÇO DA DIÁRIA = preço pago pelo veículo com motorista(s) disponibilizado à UNIVASF, com franquia de 100 Km livres.

* DIÁRIAS = quantidade de diárias utilizadas no período da viagem.

* PREÇO DO KM RODADO EXCEDENTE = valor atribuído ao custo da quilometragem utilizada pelo veículo além da franquia disponibilizada pelo pagamento da diária.

* KM EXCEDENTE DA FRANQUIA = quilometragem medida pelo hodômetro (ou outro instrumento utilizado e aprovado pela UNIVASF) que ultrapassa a franquia da diária. Serão considerados apenas os valores inteiros de quilometragem para efeito de pagamento, sendo que os arredondamentos serão sempre para baixo. Por exemplo: se o hodômetro marcar 159,98Km será considerado para efeito de pagamento apenas os 159 quilômetros.

* PREÇO DA HORA EXCEDENTE = preço pago por hora pela utilização do veículo que excede às 10 horas contempladas por uma diária.

* HORA EXCEDENTE DA FRANQUIA = hora utilizada para execução das atividades demandadas pela UNIVASF que ultrapassar às 10 horas contempladas no pagamento de uma diária.

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

e) O motorista da empresa registrará a data e hora de início dos atendimentos em “Formulário de Controle de Quilometragem”, que deverá estar em conformidade com o relatório via aplicativo de GPS de uso da contratada, acrescentando as informações da km e hora do início da atividade, as quais deverão ser atestadas pelo servidor responsável; Essas informações e relatórios devem constar na medição para faturamento das notas fiscais

f) O motorista da empresa registrará a data e hora de término dos atendimentos em “Formulário de Controle de Quilometragem”, que deverá estar em conformidade com o relatório via aplicativo de GPS de uso da contratada, acrescentando as informações da km e hora do início da atividade, as quais deverão ser atestadas pelo servidor responsável; Essas informações e relatórios devem constar na medição para faturamento das notas fiscais

g) O registro de início e término da data e hora da prestação de serviço deverá ser feito também de forma parcial;

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

i) Considera-se uma diária, a jornada de até 10 (dez) horas. Quando ultrapassada, será acrescida de hora adicional conforme o tipo de veículo;

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

k) As horas adicionais nunca excederão o total de 14 horas a cada 24 horas de trabalho;

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

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

n) Durante um atendimento, caso o veículo ou o motorista fique parado por um dia inteiro ou mais dias, será devido o valor de uma diária para cada dia parado. Esse tempo não será imputado no cálculo da hora adicional.

o) A somatória dos quilômetros livres referentes à franquia (ex. diária – 100 km livres) será descontada do montante total de quilômetros da viagem.

p) O preço cobrado por km rodado excedente deverá ser referente ao do montante total de quilômetros da viagem.

q) As diárias para os veículos devem ser computadas a partir da data do embarque e terminar ao final da atividade realizada através do desembarque dos discentes e ou servidores:

Relação detalhada dos Objetos a serem licitados:

GRUPO	ITEM	OBJETO
1	1	DIÁRIA TIPO: Incluso franquia de 100 km livres e 10 horas de utilização VEÍCULO: VAN DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 5 anos de fabricação, de 15 ou mais lugares, com acessibilidade, equipado com ar condicionado, GPS, som ambiente, bancos reclináveis, com bagageiro do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento de combustí e seguro total contra acidentes.
	2	QUILOMETRO RODADO TIPO: EXCEDENTE À FRANQUIA DA DIÁRIA VEÍCULO: VAN DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 5 anos de fabricação, de 15 ou mais lugares, com acessibilidade, equipado com ar condicionado, GPS, som ambiente, bancos reclináveis, com bagageiro do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento de combustí e seguro total contra acidentes.
	3	HORA ADICIONAL TIPO: EXCEDENTE À FRANQUIA DA DIÁRIA VEÍCULO: VAN DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 5 anos de fabricação, de 15 ou mais lugares, com acessibilidade, equipado com ar condicionado, GPS, som ambiente, bancos reclináveis, com bagageiro do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento de combustí e seguro total contra acidentes.
GRUPO	ITEM	OBJETO
	1	DIÁRIA TIPO: Incluso franquia de 100 km livres e 10 horas de utilização VEÍCULO: MICRO-ÔNIBUS DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, de 26 ou mais lugares, com acessibilidade, toalete, equipado com ar condicionado, GPS, descanso para as pernas, som ambiente, poltronas reclináveis com USB para carregamento, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.

1	2	QUILOMETRO RODADO TIPO: EXCEDENTE À FRANQUIA DA DIÁRIA VEÍCULO: MICRO-ÔNIBUS DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, de 26 ou mais lugares, com acessibilidade, toalete, equipado com ar condicionado, GPS, descanso para as pernas, som ambiente, poltronas reclináveis com USB para carregamento, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.
	3	HORA ADICIONAL TIPO: EXCEDENTE À FRANQUIA DA DIÁRIA VEÍCULO: MICRO-ÔNIBUS DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, de 26 ou mais lugares, com acessibilidade, toalete, equipado com ar condicionado, GPS, descanso para as pernas, som ambiente, poltronas reclináveis com USB para carregamento, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.
GRUPO	ITEM	OBJETO
1	1	DIÁRIA TIPO: Incluso franquia de 100 km livres e 10 horas de utilização VEÍCULO: ÔNIBUS DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, chassi com motor traseiro, de 44 ou mais lugares, com acessibilidade, equipado com ar condicionado, serviço de bordo com água mineral, poltronas reclináveis com USB para carregamento, descanso para as pernas, GPS, toalete, TV, frigobar, bagageiro, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.
	2	QUILOMETRO RODADO TIPO: EXCEDENTE À FRANQUIA DA DIÁRIA VEÍCULO: ÔNIBUS DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, chassi com motor traseiro, de 44 ou mais lugares, com acessibilidade, equipado com ar condicionado, serviço de bordo com água mineral, poltronas reclináveis com USB para carregamento, descanso para as pernas, GPS, toalete, TV, frigobar, bagageiro, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.
		HORA ADICIONAL TIPO: EXCEDENTE À FRANQUIA DA DIÁRIA

		VEÍCULO: ÔNIBUS
	3	DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, chassi com motor traseiro, de 44 ou mais lugares, com acessibilidade, equipado com ar condicionado, serviço de bordo com água mineral, poltronas reclináveis com USB para carregamento, descanso para as pernas, GPS, toalete, TV, frigobar, bagageiro, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.

6.14. O veículo locado deverá estar amparado por seguro total por conta da contratada, nas seguintes condições:

a) Responsabilidade Civil Facultativa (RCF - V):

1. Valor para indenização de danos pessoais/morais: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
2. Valor para indenização de danos materiais: R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
3. Valor para indenização de danos corporais: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

b) Acidente Pessoais Passageiros (APP):

1. Valor para indenização por pessoa: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

c) Responsabilidade Civil Passageiros de Ônibus - RCO (para ônibus):

1. Valor para indenização por pessoa: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

A contratada deve comprovar que os veículos utilizados estarão com seguro total, sendo de sua responsabilidade qualquer tratativa com a seguradora em caso de sinistros.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

De acordo com histórico de utilização, a demanda para o tipo de contratação pretendida é variável e recorrente, e apesar da existência de histórico de utilização e a previsão de demandas encaminhadas pelas áreas, não é possível estabelecer o real quantitativo que será executado durante a vigência da pretendida contratação, em virtude de uma série de variáveis, nesste sentido, diante da utilização de frota mista, frota própria e a que será contratada neste pregão, utilizou-se a metodologia da média de uso dos veículos similares da própria UNIVASF, para os quantitativos abaixo:

GRUPO	ITEM	OBJETO	QUANTIDADE
1	1	DIÁRIA VEÍCULO: VAN UNIDADE DE MEDIDA: DIÁRIAS	100
	2	QUILOMETRO RODADO VEÍCULO: VAN UNIDADE DE MEDIDA: QUILOMETRO	10.000
	3	HORA ADICIONAL VEÍCULO: VAN UNIDADE DE MEDIDA: HORAS	80
GRUPO	ITEM	OBJETO	QUANTIDADE
	4	DIÁRIA VEÍCULO: MICRO-ÔNIBUS UNIDADE DE MEDIDA: DIÁRIAS	120

1	5	QUILOMETRO RODADO VEÍCULO: MICRO-ÔNIBUS UNIDADE DE MEDIDA: QUILOMETRO	10.000
	6	HORA ADICIONAL VEÍCULO: MICRO-ÔNIBUS UNIDADE DE MEDIDA: HORAS	100
GRUPO	ITEM	OBJETO	QUANTIDADE
1	7	DIÁRIA VEÍCULO: ÔNIBUS UNIDADE DE MEDIDA: DIÁRIAS	200
	8	QUILOMETRO RODADO VEÍCULO: ÔNIBUS UNIDADE DE MEDIDA: QUILOMETRO	25.000
	9	HORA ADICIONAL VEÍCULO: ÔNIBUS UNIDADE DE MEDIDA: HORAS	220

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.228.469,60

8.1. A estimativa do valor da contratação foi de **R\$ 1.228.469,60** (Um milhão, duzentos e vinte e oito mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Justifica-se a contratação da solução sem parcelamento do objeto, por valor global, considerando que o serviço a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais específicas usualmente encontradas no mercado.

A adoção do valor global mostra-se mais adequada, pois mitiga os riscos de superestimativa de preços que ocorreriam caso a contratação fosse realizada de forma parcelada. Quando se utiliza como critério somente o valor da diária, há um risco considerável de esse valor vir superestimado, uma vez que não será possível ao licitante ter, de antemão, uma previsão real do custo que terá na prestação do serviço, especialmente quanto aos quilômetros que serão rodados durante a utilização da diária. Da mesma forma, a contratação baseada exclusivamente no valor do quilômetro rodado também apresenta risco de superestimativa, pois o licitante não conseguirá prever com exatidão quantos quilômetros serão efetivamente percorridos por solicitação de serviço.

Ao se contratar por valor global, transfere-se ao contratado a responsabilidade pela gestão dos custos internos, permitindo que este dimensione adequadamente seus recursos e dilua os riscos de variação entre diárias, quilometragem e hora adicional no preço final ofertado. Essa modalidade simplifica a gestão contratual, reduz a complexidade da fiscalização e evita discussões sobre medições individualizadas de cada componente do serviço.

Ademais, o parcelamento, neste caso, poderia acarretar perda de economia de escala e dificultar a obtenção de propostas mais vantajosas, uma vez que a divisão do objeto em itens isolados desestimularia a participação de empresas que operam com frotas completas e conseguem oferecer preços mais competitivos quando contratadas de forma global.

Dessa forma, demonstra-se que a contratação por valor global é a alternativa mais vantajosa para a Administração, garantindo economicidade, eficiência na gestão contratual e maior segurança na precificação do serviço.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para embasar a presente contratação, foram realizadas pesquisas de contratações correlatas e/ou interdependentes no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** do Governo Federal, com foco específico em serviços de locação de ônibus, micro-ônibus e vans, incluindo motorista, seguro, manutenção e combustível. As consultas abrangeram registros de licitações e contratos já formalizados por diversos órgãos e entidades da Administração Pública, buscando identificar parâmetros de preços, condições de prestação de serviços, modelos de contratação e especificações técnicas adotadas em situações similares.

As informações obtidas no PNCP foram utilizadas como referência complementar na análise da adequação dos valores estimados, na definição das condições mínimas de execução do serviço e na verificação da compatibilidade da presente demanda com práticas já consolidadas na Administração. Embora existam peculiaridades na contratação ora pretendida — especialmente quanto ao caráter eventual, à variabilidade da demanda e às especificidades operacionais —, as contratações correlatas identificadas no PNCP contribuíram para conferir maior segurança técnica e jurídica à estimativa de preços e ao desenho da solução contratual, reforçando a aderência desta contratação aos parâmetros públicos disponíveis e às boas práticas de gestão de compras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A referida contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional, visto que os serviços objeto desta contratação são necessários para atendimento das atividades acadêmicas e extensionistas que demandem deslocamento, colaborando para o cumprimento da missão institucional da UNIVASF de oferecer, com excelência, atividades de **ensino superior, extensão, pesquisa e inovação** em diversas áreas do conhecimento e o transporte é essencial para a execução de muitas dessas atividades e a demanda consta prevista no Plano Anual de Contratações 2026 – PAC 2026 da instituição. Além disso, o novo Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, prevê como objetivo estratégico da Univasf, a mudança de modalidade de frota, que atualmente é própria para frota locada.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Destaca-se que nesta configuração de contratação, onde são registrados veículos com diferentes capacidades de transporte, é possível contratarmos no momento de atendimento da demanda, o quantitativo/tipo de veículo de acordo com o número de passageiros informado pelo demandante, possibilitando a otimização do transporte e melhor aproveitamento dos recursos financeiros.

Outro ponto que podemos destacar se dá pela adoção do Sistema de Registro de Preços como solução para a presente contratação, que permite um melhor aproveitamento dos recursos financeiros, uma vez que estes somente

são aplicados quando da concretização das contratações, não demandando assim, a mobilização dos recursos orçamentários quando da licitação e permitindo que a Administração, durante a vigência da Ata, realize as contratações de acordo com a disponibilidade orçamentária e necessidades da instituição, sem a necessidade de realização de novos processos licitatórios ao longo da referida vigência, ocasionando também, além da economicidade, um melhor aproveitamento dos recursos humanos.

A melhoria do gasto público, com pagamento do serviço pelo quilômetro efetivamente percorrido com USUÁRIOS embarcados no VEÍCULO e a modernização da gestão pública com ganhos de eficiência e eficácia operacional;

Por fim, pretende-se como resultado, com as quantidades registradas e dentro da vigência da Ata, o atendimento de todo o quantitativo de transportes eventuais demandados pela Universidade – desde que encaminhados dentro dos prazos exequíveis e que atendam aos requisitos estabelecidos –, cujas características de deslocamento específicas (itinerário, distância, duração) e quantidade de passageiros não sejam suportados pelos serviços de transportes oferecidos e veículos pertencentes à frota da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF e até mesmo que resultem em economicidade para a Administração o atendimento com o transporte locado ao invés de atendimento com veículo próprio.

13. Providências a serem Adotadas

Por tratar-se de um serviço em que não há intervenção direta no ambiente da Univasf como contratações de segurança, limpeza, manutenções diversas etc, tampouco cabe alocação de postos de trabalho, não há, portanto, necessidade de intervenções ou seções na estrutura física da Universidade.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Considerando que o serviço de transporte impacta diretamente nos níveis de poluição, os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços preferencialmente deverão ser abastecidos dentro da possibilidade com combustíveis renováveis.

A Contratada deverá utilizar rede de abastecimentos e manutenção com práticas:

- Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA, Secretarias Estaduais de Meio Ambiente e Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Legislação Estadual e Municipal, quando houver.
- Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção da frota, quanto à emissão de fumaça preta, especialmente para os veículos a óleo diesel que integrem a frota utilizada na prestação dos serviços.
- Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera.
- Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.
- Os veículos devem atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA. 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.
- A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da Univasf.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item 6, ou seja, da contratação do serviço de locação de veículos, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida

16. Responsáveis

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

MIGUEL LINO SPINELLI RABELO NETO

Membro da comissão de contratação

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 - ANEXO I - Modelo de Proposta.pdf (237.76 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Modelo de declaração de compromissos assumidos.pdf (202.0 KB)
- Anexo III - ANEXO III - Modelo de termo de nomeção de preposto_NOVO.pdf (159.83 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO_NOVO.pdf (178.51 KB)
- Anexo V - ANEXO V - IMR-NOVO.pdf (468.6 KB)



Ministério da Educação
Universidade Federal do Vale do São Francisco
Av. José de Sá Maniçoba, S/N - Centro, Petrolina - PE, 56330-400

Cidade: _____/Estado _____
, ____ de ____ de 2026.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Nome do(a) Responsável:

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Prazo de Validade da proposta: _____ dias (prazo mínimo 90 dias)

3. DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas que incidem ou que venham a incidir no objeto licitado.

4. OBJETO

Grupo	Item	Especificação	Und.	Qtde.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	DIÁRIA TIPO: Incluso franquia de 100 km livres e 10 horas de utilização VEÍCULO:VAN DESCRIÇÃO: ano/modelo do veículo com no máximo 5 anos de fabricação Novo ou seminovo, , de 15 ou mais lugares, com acessibilidade, equipado com ar condicionado, GPS, som ambiente, bancos reclináveis, com bagageiro do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento de combustível e seguro total contra acidentes.	DIÁRIA	100		

1	2	QUILOMETRO RODADO TIPO: EXCEDENTE À FRANQUIA DA DIÁRIA VEÍCULO: VAN DESCRIÇÃO: ano/modelo do veículo com no máximo 5 anos de fabricação Novo ou seminovo, , de 15 ou mais lugares, com acessibilidade, equipado com ar condicionado, GPS, som ambiente, bancos reclináveis, com bagageiro do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN – Incluso Motorista, manutenção, abastecimento de combustí e seguro total contra acidentes.	QUILOMETRO RODADO	10.000		
1	3	HORA ADICIONAL TIPO: EXCEDENTE À FRANQUIA DA DIÁRIA VEÍCULO: VAN DESCRIÇÃO: ano/modelo do veículo com no máximo 5 anos de fabricação Novo ou seminovo, , de 15 ou mais lugares, com acessibilidade, equipado com ar condicionado, GPS, som ambiente, bancos reclináveis, com bagageiro do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN – Incluso Motorista, manutenção, abastecimento de combustí e seguro total contra acidentes.	HORA ADICIONAL	80		
VALOR TOTAL						

Grupo	Item	Especificação	Und.	Qtde.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	DIÁRIA TIPO: Incluso franquia de 100 km livres e 10 horas de utilização. VEÍCULO: MICRO-ÔNIBUS DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, de 26 ou mais lugares, com acessibilidade, toalete, equipado com ar condicionado, GPS, descanso para as pernas, som ambiente, poltronas reclináveis com USB para carregamento, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.	DIÁRIA	120		
1	2	QUILOMETRO RODADO TIPO: EXCEDENTE À FRANQUIA DA DIÁRIA VEÍCULO: MICRO-ÔNIBUS DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, de 26 ou mais lugares,				

		com acessibilidade, toaleta, equipado com ar condicionado, GPS, descanso para as pernas, som ambiente, poltronas reclináveis com USB para carregamento, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.	QUILOMETRO RODADO	10.000		
1	3	HORA ADICIONAL TIPO: EXCEDENTE À FRANQUIA DA DIÁRIA VEÍCULO: MICRO-ÔNIBUS DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, de 26 ou mais lugares, com acessibilidade, toaleta, equipado com ar condicionado, GPS, descanso para as pernas, som ambiente, poltronas reclináveis com USB para carregamento, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.	HORA ADICIONAL	100		
VALOR TOTAL						

Grupo	Item	Especificação	Und.	Qtde.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	DIÁRIA TIPO: Incluso franquia de 100 km livres e 10 horas de utilização VEÍCULO: ÔNIBUS DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, chassi com motor traseiro, de 44 ou mais lugares, com acessibilidade, equipado com ar condicionado, serviço de bordo com água mineral, poltronas reclináveis com USB para carregamento, descanso para as pernas, GPS, toaleta, TV, frigobar, bagageiro, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.	DIÁRIA	200		
1	2	QUILOMETRO RODADO TIPO: EXCEDENTE À FRANQUIA DA DIÁRIA VEÍCULO: ÔNIBUS DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, chassi com motor				

		traseiro, de 44 ou mais lugares, com acessibilidade, equipado com ar condicionado, serviço de bordo com água mineral, poltronas reclináveis com USB para carregamento, descanso para as pernas, GPS, toailete, TV, frigobar, bagageiro, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.	QUILOMETRO RODADO	25.000		
1	3	HORA ADICIONAL TIPO: EXCEDENTE À FRANQUIA DA DIÁRIA VEÍCULO: ÔNIBUS DESCRIÇÃO: Novo ou seminovo, ano/modelo do veículo com no máximo 8 anos de fabricação, chassi com motor traseiro, de 44 ou mais lugares, com acessibilidade, equipado com ar condicionado, serviço de bordo com água mineral, poltronas reclináveis com USB para carregamento, descanso para as pernas, GPS, toailete, TV, frigobar, bagageiro, com bagageiro externo e interno do tipo maleiro para bagagem de mão nas laterais do teto e todos os acessórios, e motorização compatível com o serviço além de todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN - Incluso Motorista, manutenção, abastecimento e seguro total contra acidentes.	HORA ADICIONAL	220		
VALOR TOTAL						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA EM REAIS E POR EXTENSO: _____

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato	Valor remanescente
VALOR TOTAL			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*

Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



Universidade Federal do Vale do São Francisco
Pró-reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLADI

ANEXO III

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato nº _____

Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a ...(nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ...(nome do preposto)..., carteira de identidade nº....., expedida pela, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, com endereço na....., para exercer a representação legal junto a Universidade Federal do Vale do São Francisco, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Cidade/UF, de de 202X.

...(nome da empresa)...

...(nome do representante legal – confirmar poderes)...

...(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)

...(nome do preposto)...



Universidade Federal do Vale do São Francisco
Pró-reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLADI

ANEXO IV

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1 – DADOS GERAIS:	
1.1 Número do processo:	
1.2 Empresa contratada:	
1.3 CNPJ da contratada:	
1.4 Objeto:	
1.5 Tipo de licitação:	
1.6 Contrato nº:	
1.7 Data de assinatura do contrato:	
1.8 Prazo de execução:	
1.9 Início da execução:	
2.0 Valor do contrato:	
2.1. Valor contratado na Ordem de Serviço:	

2.1 Serviços autorizados

Anexo contempla os postos executados do contrato.

- As justificativas complementares encontram-se inseridas no escopo do contrato supracitado.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Autorizamos a empresa citada no item 1.2 deste documento, com base na proposta por ela formulada nos autos do processo acima referido, a iniciar a execução dos serviços discriminados no item 2.1, observando as condições jurídicas e administrativas decorrentes do respectivo contrato e comprometendo-se com fiel cumprimento de todos os seus atos.

Petrolina, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Universidade Federal do Vale do São Francisco
Pró-reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLADI

ANEXO DA ORDEM DE SERVIÇO (QUADRO RESUMO DOS ITENS CONFORME CONTRATO)

ANEXO V

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita pelo Fiscal por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

1.3. As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

1.4. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

1.5 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES, METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. A prestação dos serviços pela CONTRATADA será avaliada por meio de indicadores baseados nas regras de saúde e segurança no trabalho, na legislação trabalhista e/ou convenção coletiva de trabalho e nas boas práticas de execução dos serviços de apoio administrativo, conforme os anexos V e VI – B da IN 05/2017 SEGES/MPDG. Considerando o já mencionado, três indicadores foram criados para tal, quais sejam: 1) uso dos EPI's e uniformes; 2) tempo de resposta às solicitações da contratante e 3) condições do veículo;

2.2. Aos indicadores serão atribuídas pontuações, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada na aferição da pontuação. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade na execução dos serviços.

2.4. A pontuação final da execução dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), que correspondem a uma graduação do nível de qualidade na execução dos serviços. Considera-se o valor 0 (zero) para um serviço inteiramente desprovido de qualidade, e, o valor 100 (cem) para o serviço inteiramente provido de qualidade.

Universidade Federal do Vale do São Francisco
Pró-reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLADI

2.5. A pontuação supracitada será mensurada com base em observações diárias, semanal e/ou mensal por parte do Fiscal Técnico e Administrativo, sendo levada em conta a frequência de ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços.

2.6. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação para fins de cálculo do pagamento da contratada.

INDICADOR 1 – USO DE UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes na execução dos serviços.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal diária de ocorrências.
Forma de acompanhamento	“In loco” pelo Fiscal Técnico , sendo o registro realizado por meio de sistema eletrônico da ocorrência do contrato em execução.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência, independentemente do número dos motoristas em desacordo com o indicador. REGRA: 1 (uma) ocorrência equivale a 1 (um) dia em que os motoristas Se apresentarem ao serviço desatendendo às regras do indicador.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 Pontos 1 ocorrência = 20 Pontos 2 ocorrências = 15 Pontos 3 ocorrências = 10 Pontos 4 ocorrências = 8 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções aplicadas na primeira constatação	Item 14, sub item 14.4, letra i - Advertência por escrito , quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
Demais observações	Em havendo a aferição pelo fiscal técnico por 3 vezes consecutivas da ocorrência de pontuação igual a 4 ou menos de que trata este indicador , a Administração poderá valer-se de outras formas de sanções administrativas previstas no contrato, não sendo isentas as sanções penais e civis cabíveis.

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar o atendimento às exigências específicas relacionadas à informações solicitadas.
Meta a cumprir	Em menor tempo possível a contar da solicitação ou da ordem de serviços, sendo o prazo máximo o de 1 (um) dia útil.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências casuísticas a depender das demandas por parte da Administração.
Forma de acompanhamento	Pessoa, quando da solicitação do Fiscal Técnico e/ou Administrativo através do sistema eletrônico de registro de ocorrências .

Universidade Federal do Vale do São Francisco
Pró-reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLADI

Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a 1 (um) dia útil. REGRA: 1 (uma) ocorrência equivale a cada 1 (um) dia útil em que as respostas/solicitações do Contratante não sejam atendidas pela Contratada.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 25 Pontos 1 resposta com atraso = 20 Pontos 2 respostas com atraso = 15 Pontos 3 respostas com atraso = 10 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções aplicadas na primeira constatação	Item 14, subitem, Sanções Administrativas do TR Subitem 14.2, i - Advertência por escrito , quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, podendo a Administração aplicar cumulativamente outras sanções conforme a gradação do descumprimento, considerando-se ademais, o prejuízo incorrido à execução contratual quando do não atendimento das solicitações supramencionadas em tempo hábil. Salienta-se que as espécies de solicitações descritas são meramente exemplificativas, tendo a Administração a faculdade de solicitar demandas diversas relacionadas à execução do contrato.
Observações	As respostas às solicitações podem figurar-se em basicamente 3 (três) hipóteses: 1. Resposta em forma de ação (prestação direta de determinado serviço que precisa de melhoria ou execução). 2. Reposta por meios formais (via documentos entregues à Administração). Resposta por meios informais através do uso de instrumentos telemáticos (comunicado a consultas via telefone ou e-mail).
Demais Observações	Havendo a aferição pelo fiscal técnico por 3 vezes consecutivas da ocorrência de pontuação igual a 4 ou menos de que trata este indicador , a Administração poderá valer-se de outras formas de sanções administrativas previstas no contrato, não sendo isentas as sanções penais e civis cabíveis.

INDICADOR 1 – Situação dos veículos	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos veículos na execução dos serviços.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal diária de ocorrências.
Forma de acompanhamento	“In loco” pelo Fiscal Técnico , sendo o registro realizado por meio de sistema eletrônico da ocorrência do contrato em execução.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.

Universidade Federal do Vale do São Francisco
Pró-reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLADI

Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência, independentemente do número de veículos em desacordo com o indicador. REGRA: 1 (uma) ocorrência equivale a 1 (um) dia em que os veículos se apresentarem ao serviço desatendendo às regras do indicador.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 25 Pontos 1 ocorrência = 20 Pontos 2 ocorrências = 15 Pontos 3 ocorrências = 10 Pontos 4 ocorrências = 8 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções aplicadas na primeira constatação	Item 14, sub item 14.4, letra i - Advertência por escrito , quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
Demais observações	Em havendo a aferição pelo fiscal técnico por 3 vezes consecutivas da ocorrência de pontuação igual a 4 ou menos de que trata este indicador , a Administração poderá valer-se de outras formas de sanções administrativas previstas no contrato, não sendo isentas as sanções penais e civis cabíveis.

3. DO CÁLCULO PARA PAGAMENTO

3.1 As pontuações relativas à aferição de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme especificações apresentadas nas tabelas acima.

3.2 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Indicador 1} + \text{Indicador 2} + \text{Indicador 3}$$

3.3 Os pagamentos devidos à contratada, relativos a cada mês de referência, devem ser calculados conforme pontuação total do serviço mês a mês em consonância com a tabela e fórmulas abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE POR MÊS DE REFERÊNCIA	PERCENTUAL PARA PAGAMENTO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto + multa contratual a critério da Administração	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

3.3.1 Desta forma, o valor para cada ordem de serviço será calculado conforme fórmula abaixo:

3.3.2 A pontuação abaixo de 40 pontos por três vezes consecutivas poderá ensejar a rescisão do contrato, cabendo à decisão final à Autoridade administrativa competente de cada Unidade

da UNIVASF – PE, sendo a decisão final baseada na análise da relação de prejuízos ao erário e da continuidade das atividades meio e fim desta Administração.

4. CHECK – LISTA DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DOS SERVIÇOS.

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1 – Uso dos uniformes	Sem ocorrências	25	
	1 ocorrência	20	
	2 ocorrências	15	
	3 ocorrências	10	
	4 ocorrências	8	
	5 ocorrências ou mais	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	25	
	1 resposta com atraso	20	
	2 respostas com atraso	15	
	3 respostas com atraso	10	
	4 respostas com atraso	8	
	5 respostas com atraso ou mais	0	
3 – Uso dos veículos;	Sem ocorrências	50	
	Uma ou mais ocorrências	0	
Pontuação Total do Serviço			

ANEXO I

PLANILHA DE AVALIAÇÃO QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE MOTORISTA	
Unidade:	
Nº Contrato:	
Órgão Gerenciador:	
Contratada:	Mês de referência:
Legenda do Grau de Satisfação: O = ótimo; B = Bom; R = regular; I = insatisfatório; e N = não se aplica.	
Descrição	Grau de Satisfação
Cordialidade na comunicação, postura, prestreza e prontidão na execução dos serviços.	
Acuidade e segurança no desempenho das atribuições (direção segura de veículos, por exemplo).	
Capacidade de estabelecer e manter bom relacionamento interpessoal com os demais colaboradores: Demais terceirizados; Servidores; Estagiários	

Funcionários e Execução do serviço Uniformes/Crachá EPI's bem cuidados (Luvas, etc.); Equipamentos utilizados da forma correta. Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa quando for o caso.					
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou, caso queira esclarecer sua avaliação.					
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I	
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)					
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I	
(*) dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].					
D – Pontuação Total (**)					
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B) x 25]					

De acordo,

Fiscal Técnico	
Fiscal Administrativo	
Gestor do Contrato	

ANEXO DO IMR

DOS CONCEITOS E ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS E GESTORES DOS CONTRATOS

- 1. Gestor do Contrato:** Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente, que tem como atribuição acompanhar a vigência do contrato e suas prorrogações no diário oficial da união, bem como realizar os atos preparatórios à Instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor Competente para a formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, repactuação, termo aditivo, eventual aplicação de sanção/penalidades, extinção de contratos, dentre outras;
- 2. Fiscal Técnico do Contrato:** Servidor (es) representante (s) do *modus operandi* (modo operacional) da Administração, indicado pela Autoridade Competente, para fiscalizar tecnicamente a execução do contrato nos ambientes da prestação dos serviços, ou seja, no local (*in loco*) de execução da atividade. Esta fiscalização tem como objetivo acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação de serviços dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no Instrumento Convocatório.
- 3. Fiscal Administrativo do Contrato:** Servidor (es) representante (s) da Área Administrativa, indicado pela Autoridade Competente, para fiscalizar o contrato quanto às obrigações da prestação dos serviços de apoio administrativo, tais como: previdenciárias, fiscais (Certidões: FGTS, CNDT; INSS; PGFN); e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 4. Fiscal Setorial do Contrato:** É o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. Os Servidor (es) representante (s) de cada Setor/Departamento da Unidade Administrativa, indicado pela sua chefia imediata para avaliar e acompanhar a prestação dos serviços prestados de apoio administrativo no ambiente de trabalho, no intuito de verificar a qualidade dos serviços; e
- 5. Preposto:** Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

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

DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da Instrução Normativa nº 05/2017 MPDG/SEGES, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada: a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
4. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
6. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 3.
7. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços. b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos: c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato: d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

4. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

4.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada);

4.2 No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

4.3 A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário- base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

4.4 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

4.5 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

4.6 Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio alimentação gratuito).

4.7 Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

GESTOR DO CONTRATO

1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
3. Fiscalização procedimental:
 - a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
 - b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
 - c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).
 - g) Acompanhar a vigência do Contrato e suas Prorrogações Contratuais, bem como, realizar as publicações no Diário Oficial da União;
 - h) Acompanhar e realizar as repactuações, reajustes e reequilíbrio econômico-financeiro dos Contratos;
 - i) Aplicar as Sanções Administrativas/Penalidades ao Contratante quando se fizer necessário;
 - j) Acompanhar e gerenciar a Conta Vinculada junto com o Setor Financeiro; publicações no Diário Oficial da União;
 - k) Acompanhar e gerenciar os Contratos Administrativos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021;
 - l) Realizar atividades de gerenciamento e acompanhamento do contrato administrativo.
4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

Universidade Federal do Vale do São Francisco
Pró-reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLADI

5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6. Fiscalização procedimental:

- a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).
- d) Acompanhar a vigência do Contrato e suas Prorrogações Contratuais, bem como, realizar as publicações no Diário Oficial da União;
- e) Acompanhar e realizar as repactuações, reajustes e reequilíbrio econômico-financeiro dos Contratos;
- f) Aplicar as Sanções Administrativas/Penalidades ao Contratante quando se fizer necessário;
- g) Acompanhar e gerenciar a Conta Vinculada junto com o Setor Financeiro; publicações no Diário Oficial da União;
- h) Acompanhar e Gerenciar os Contratos Administrativos conforme a Lei Federal nº 14133/2021.
- i) Realizar atividades de gerenciamento e acompanhamento do contrato administrativo.

Emitido em 23/10/2026

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 7/2026 - DPL (11.01.02.08.15)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 23/10/2026 12:05)

MIGUEL LINO SPINELLI RABELO NETO

DIRETOR

1402871

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: 7, ano: 2026, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: 23/10/2026 e o código de verificação: **ab4a369cee**