

MEC/UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Estudo Técnico Preliminar 16/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23071.901516/2026-82

2. Descrição da necessidade

O Campus Avançado Governador Valadares iniciou suas atividades no dia 19 de novembro de 2012 e, oferece dez cursos de graduação presenciais: Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Educação Física, Farmácia, Fisioterapia, Medicina, Nutrição e Odontologia. Além dos cursos de graduação, a UFJF-GV oferece, também, Mestrado Profissional em Ensino de Biologia, Mestrado em Ciências Aplicadas à Saúde, Mestrado em Ciências da Reabilitação e Desempenho Físico-funcional, Mestrado e Doutorado em Educação Física e, ainda, Pós-Graduação stricto sensu em Bioquímica e Biologia Molecular. Em agosto de 2020, a UFJF-GV possuía 3.077 estudantes, entre discentes de graduação e pós-graduação. As atividades de ensino, pesquisa e extensão são desenvolvidas com o trabalho de 273 professores e 199 técnico-administrativos em educação. (2026, Portal UFJF/GV. <https://www2.ufjf.br/gv/sobre/campus-gv/>)

A UFJF-GV está em constante expansão, porém, devido a falta de um Campus próprio, a universidade ocupa vários imóveis na cidade de Governador Valadares. Sendo assim, são várias as demandas inerentes aos serviços de transporte interno, como: deslocamento dos discentes entre as unidades: ABO, Unidade Vila Bretas, Pitágoras, RU Centro, UNIPAC, Unidade São Pedro, RU São Pedro.

Outras demandas de utilização do transporte institucional relacionam-se com visitas técnicas internas ou em outros municípios; transporte de materiais/equipamentos e protocolo interno; deslocamentos de servidores entre as unidades GV (SEDE ADM, PITÁGORAS, UNIPAC, ABO, FUNORTE, Unidade Vila Bretas, Unidade São Pedro entre outros); viagens para participação em congressos, reuniões e seminários, deslocamentos para a SEDE JF, dentre outras atividades.

O Setor de Transporte da UFJF/GV possui a seguinte estrutura física/administrativa:

- 02 servidores – TAE's;
- 05 motoristas contratados;
- 01 imóvel locado para o funcionamento da garagem;
- Frota de 17 veículos das seguintes categorias: carro de passeio, veículo de carga, van, micro-ônibus, ônibus urbano, ônibus rodoviário. Segue tabela detalhada:

QUADRO 01 - Veículos da frota atual da UFJF/Campus GV

MARCA	MODELO	TIPO	QTDE PASSAG.	PLACA
-------	--------	------	--------------	-------

VOLKSWAGEM	MASCARELLO	ÔNIBUS URBANO	42	GMF-6023
VOLKSWAGEM	MASCARELLO	ÔNIBUS URBANO	42	GMF-6918
VOLKSWAGEM	MASCARELLO	ÔNIBUS URBANO	42	GMF-6919
AGRALE	MASCARELLO GRMICRO	MICRO ÔNIBUS	27	GMF-7282
VOLVO	B11	ÔNIBUS ROD.	44	GMF-7401
FIAT	DOBLO ESSENCE 1.8	MINI VAN	6	GMF-7424
MERCEDES BENZ	SPRINTER	VAN	19	GMF-7614
FORD	F 4.000	CARGA	2	GMF-0462
FIAT	GRAN SIENA ESSENCE 1.6	PASSEIO	4	OQH-0556
TOYOTA	BANDEIRANTES	CARGA	2	GMF-0553
CHEVROLET	PRISMA	PASSEIO	4	HHX-0661
FIAT	GRAN SIENA ESSENCE 1.6	PASSEIO	4	GMF-7410
HONDA	FIT	PASSEIO	4	GMF-5386
HONDA	FIT	PASSEIO	4	GMF-5388
TOYOTA	BANDEIRANTES - CAB. DUPLA	CARGA E PASSAG.	4	GMF-0914
VOLKSWAGEN	KOMBI		8	GMF-0154

		CARGA E PASSAG.		
NISSAN	FRONTIER	CAMINHONETE	4	DBS-7200

Fonte: Setor de Transporte GV.

Nesse sentido, apresenta-se um breve histórico dos atendimentos realizados pelo Setor Transporte UFJF-GV nos anos de 2023, 2024, 2025 de acordo com informações retiradas do SIGA e de controles internos. A seguir:

Quadro 02 - Nº de requisições de transportes da UFJF-GV

Ano	Nº de Viagens	Nº de Atendimentos Internos
2023	48	335
2024	13	304
2025	44	593

Fonte: SIGA e Controle Interno, 2026.

Quadro 03 - Quilometragem percorrida

Ano	Km Viagens	Km Atendimentos Internos	Total
2023	32926	40742	73668
2024	3716	26437	30153
2025	23883	41689	65572

Fonte: SIGA e Controle Interno, 2026.

De todo modo, verifica-se que a referida contratação tem por finalidade suprir o encerramento do Contrato nº 021/2025, previsto para 30/04/2026, em razão das graves falhas na execução contratual

por parte da empresa contratada. Tais falhas ensejaram a instauração do procedimento de extinção unilateral do ajuste pela UFJF, uma vez que, após análise da situação, restou caracterizada a inviabilidade da continuidade da execução contratual pela referida empresa.

Assim, diante do contexto apresentado, define-se que para manter o pleno funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas do Campus GV, em relação às demandas de transporte institucional, existe a necessidade de proceder a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de condução de veículos.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Administrativa	Ana Carolina Araujo Pinto
Administrativa	Edineres Caldeira Dos Santos
Técnica	Filipe de Menezes Torres
Administrativa	Lucas Ariel Dias da Silva
Técnica	Renato de Castro Martins
Administrativa	Uilcleides Braga Da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O presente Estudo Técnico Preliminar trata da contratação de empresa de prestação de serviços de transporte de pessoas e cargas, com dedicação exclusiva de mão de obra, CATSER 15.008, para a condução de veículos da frota oficial da UFJF/Campus GV. O cargo pretendido é o de Motorista CNH D 40H/Semanais.

Com vistas ao atendimento das demandas internas e de viagens institucionais, a jornada de trabalho dos postos será de 40 (quarenta) horas semanais, com a definição da escala de trabalho a cargo do Setor de Transporte GV, conforme suas necessidades operacionais. A prestação dos serviços ocorrerá, prioritariamente, de segunda a sexta-feira, podendo, de forma eventual, haver atendimentos e /ou viagens aos sábados, domingos e feriados.

A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024 e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148/2026.

- **Perfil dos profissionais habilitados para assumir a função de Motorista D:**

- portador da carteira nacional de habilitação - CNH na categoria D, mantendo-a sempre atualizada e se responsabilizando pelas despesas decorrentes de sua manutenção no prazo de vigência do contrato;
- formação mínima exigida: ensino médio (2º grau) completo;
- experiência mínima de 06 (seis) meses na função, comprovada através do registro na carteira profissional;

- disponibilidade para viagens, inclusive em feriados e finais de semana;
 - apresentar certificado de participação em Curso Especializado de Formação para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, realizado por instituição devidamente credenciada.
- **Das atribuições do cargo:**

Atribuições Gerais:

- Observar as normas internas da Instituição e do Serviço Público Federal;
- Cumprir rigorosamente horários e escalas de trabalho;
- Comunicar ao supervisor da empresa, se possível, com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço por motivo de saúde ou força maior;
- Manter-se no serviço, não se afastando de seus afazeres para atender chamados e/ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Não permanecer em grupos, conversando sobre assuntos diversos com visitantes, colegas ou funcionários durante o horário de trabalho;
- Não abordar autoridades ou servidores nas dependências do órgão, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;
- Somente entrar em áreas reservadas, em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- Respeitar o supervisor da empresa, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional;
- Ser pontual no atendimento das solicitações feitas pela UFJF;
- Guardar sigilo absoluto sobre as informações que porventura tenha acesso em razão de sua atividade.

Atribuições específicas:

- Conduzir veículos oficiais para transporte de passageiros, documentos, correspondências ou cargas, com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, ficando a cargo da empresa licitante vencedora as eventuais despesas com multas e autuações provocadas por seus empregados na condução dos veículos;
- Utilizar os veículos exclusivamente a serviço da UFJF;
- Cumprir a legislação de trânsito e adotar as práticas de direção defensiva;
- Portar a Carteira Nacional de Habilitação categoria D e mantê-la sempre atualizada;

- A fim de obter o melhor rendimento do veículo e maior segurança na sua utilização, obedecer aos seguintes procedimentos:

- * planejar antecipadamente o percurso;
- * evitar, tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
- * manter a velocidade do veículo compatível com os limites de velocidade estabelecidos nas vias de trânsito;
- * não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo, quando fora de serviço;
- * utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- * estar atento às Normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

- Manusear e acondicionar pequenas cargas;

- Não conduzir veículos do órgão com material permanente, sem que antes verifique a respectiva autorização;

- Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nos veículos, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao Setor de Transporte UFJF/GV;

- Recolher veículos à garagem da UFJF/GV ou em local apropriado, quando em viagem, resguardando-os de furtos, roubos, perigos mecânicos e mudanças climáticas;

- Solicitar perícia, em caso de acidente, e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela UFJF/GV;

- Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo oficial;

- Comunicar à UFJF sobre ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer sua utilização ou seu estado de conservação;

- Zelar pela manutenção dos veículos de propriedade ou sob a responsabilidade da UFJF, realizando conferências periódicas, comunicando falhas e solicitando reparos, ou, se for o caso, realizando reparos básicos, tais como: troca de lâmpadas, fusíveis ou outros pequenos ajustes simples e seguros, conforme orientação da contratante;

- Somente executar reparos básicos ou serviços nos veículos com autorização expressa da UFJF, devendo esta necessidade ser atestada formalmente pelo responsável pelo Setor de Transporte UFJF /GV e autorizada, se for o caso, pelo Gestor do Contrato;

- Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados;

- Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;

- Vistoriar o estado geral do veículo antes do início de cada atividade, principalmente roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;

- Realizar vistoria regular dos veículos, a fim de verificar a existência de objeto abandonado e, uma vez encontrado algo considerado suspeito, adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela Superintendência de Segurança;
- Transportar somente pessoas autorizadas pela UFJF;
- Não abandonar o veículo sob qualquer pretexto, salvo casos de força maior;
- Ao final de cada viagem fora da sede da UFJF/GV, entregar relatório para o Setor de Transporte UFJF /GV, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contendo as seguintes informações:
 - * identificação do(s) veículo(s) utilizado(s);
 - * horários de saída e de chegada;
 - * anormalidades eventualmente observadas no funcionamento do veículo;
 - * quilometragem inicial e final percorrida na viagem;
 - * identificação do condutor;
 - * ocorrências consideradas pertinentes.

Classificação Brasileira de Ocupações

Conforme disponibilizado na página eletrônica do Ministério do Trabalho e Emprego, tem-se as seguintes descrições sumárias da ocupação pretendida:

I – Família da CBO 7823 - Motoristas de veículos de pequeno e médio porte: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

II - Família da CBO 7824 - Motoristas de ônibus urbanos, metropolitanos e rodoviários:

Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir a segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.

III – Família da CBO 7825 - Motorista de caminhão: Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

- **Do Preposto**

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, ficando a critério dela manter ou não o preposto da empresa no local da execução do objeto. Apesar disso, o preposto deverá ficar à disposição da contratada de maneira remota, via meios telemáticos, durante o horário comercial de segunda a sábado, bem como durante o período de eventual viagem dos motoristas, mesmo aos domingos e feriados, para a resolução de dúvidas e procedimentos de imediato. Nesse sentido, sempre que necessário, o Contratante poderá convocar o preposto presencialmente para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- **Do Seguro de Vida**

Caso conste na CCT o pagamento de Seguro Vida, o licitante deverá apresentar seus custos, e após a assinatura do contrato, deverá apresentar a apólice de seguro que atenda as especificações do instrumento coletivo de trabalho.

- **Dos acidentes e multas:**

Ficará a cargo da empresa vencedora as eventuais despesas com multas e autuações decorrentes da execução dos serviços objeto deste certame. Nesse sentido, quando houver infração de trânsito praticada por seus empregados na condução dos veículos oficiais, serão observadas as seguintes instruções:

- a) as multas serão encaminhadas à empresa licitante vencedora, que deverá providenciar o pagamento até a data dos respectivos vencimentos, comprovando a quitação junto ao Setor de Transporte UFJF/GV, no prazo de até 10 (dez) dias;
- b) Conforme CCT, a empresa compromete-se a interpor recurso administrativo em todas as instâncias contra as multas de trânsito aplicadas, disponibilizando ao empregado envolvido cópia do recurso interposto, do resultado do julgamento final, do extrato das multas e de documento que comprove sua condição de condutor no momento da infração. O desconto dos valores somente será realizado caso a penalidade seja mantida após o julgamento definitivo, em última instância administrativa;
- c) no caso em que um mesmo motorista for reincidente no cometimento de infrações de trânsito ou dependendo da gravidade da falta, a UFJF poderá solicitar sua substituição à Contratada, sem ônus adicional.

Em caso de acidente com veículo de propriedade da UFJF, além das pertinentes providências legais imediatas, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) quando houver vítima, prestar-lhe socorro imediato, levando-a, se necessário, ao hospital mais próximo do local do acidente;

- b) se o estado da vítima desaconselhar sua movimentação, chamar imediatamente o Corpo de Bombeiros ou outra instituição responsável pela prestação de socorro em acidentes de trânsito; comunicar o fato, o mais rápido possível, ao Gestor do Contrato;
- c) caso ele próprio não precise de atendimento médico, permanecer no local e arrolar, se possível, duas testemunhas;
- d) em caso de fuga de outro envolvido, identificar as características do veículo, principalmente o número da placa;
- e) não retirar o veículo acidentado do local sem prévia autorização do supervisor da empresa, salvo se houver determinação legal em contrário ou de autoridade policial.

Na ocorrência de acidente, a empresa licitante deverá:

- a) orientar seus empregados para não fazer acordo, sob hipótese alguma, com a outra parte envolvida no acidente;
- b) obter o Boletim de Ocorrência Policial junto à Delegacia de Polícia;
- c) encaminhar à fiscalização da UFJF, o mais breve possível, cópia do Boletim de Ocorrência Policial, acompanhado de relatório completo e minucioso do fato;
- d) apurar as causas, efeitos e responsabilidades, ainda que do acidente resultem unicamente danos materiais;
- e) adotar as providências necessárias para o imediato ressarcimento das despesas decorrentes do conserto do veículo, inclusive com ressarcimento de franquias, se for o caso, em acidente que tenha sido ocasionado por dolo ou culpa do seu motorista;
- f) quando a responsabilidade pelo acidente for de terceiros, fornecer à UFJF todos os subsídios para acioná-los, com vistas ao ressarcimento das despesas decorrentes.

• **Dos uniformes:**

A empresa licitante vencedora deverá fornecer um conjunto de uniforme completo e novo a seus funcionários, responsabilizando por sua correta utilização e pelo asseio e boa apresentação de seus funcionários.

A empresa licitante vencedora deverá observar o clima da região a fim de fornecer vestimentas mais apropriadas às estações do ano. Também deverá providenciar a confecção do emblema no uniforme, o que não retira a obrigatoriedade do uso dos crachás.

Entende-se por conjunto de uniforme completo para o cargo:

- 04 (quatro) Calças jeans, cor azul;
- 06 (seis) camisas pólo, malha algodão, cor azul escuro, mangas curtas, com bolso e logotipo da empresa;
- 02 (dois) cintos sociais, em couro legítimo, cor preta;

- 02 (dois) sapatos sociais, em couro legítimo, palmilha anti-odor, fechamento por cadarço, cor preta;
- 02 (dois) casacos para utilização no inverno, cor preta, 100% poliamida, com acolchoamento interno para isolamento térmico;
- 06 (seis) meias sociais, cor preta.

As peças dos uniformes deverão ser novas e confeccionadas em material de boa qualidade, durável e que não desbote facilmente.

A CONTRATADA deverá disponibilizar a cada um dos profissionais no início da execução do contrato 01 (um) conjunto completo de uniformes, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

• **Dos equipamentos e serviços a serem disponibilizados**

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

- 01 (um) aparelho smartphone para cada funcionário, com o mínimo de 6 Gb de memória ram, tecnologia internet 4G, habilitado com assinatura de plano pós-pago (Controle);
- O valor da franquia mensal deverá corresponder ao plano básico da operadora contratada pela empresa, com pacote de dados, ligações locais e interurbanas, e deverá ser lançado no item “Insumos Diversos” da Planilha de Custos;
- O uso do aparelho de telefonia móvel não gerará direito ao sobreaviso, considerando que seu uso somente se dará durante o expediente de trabalho;
- 01 aparelho biométrico para apuração de ponto;
- O controle da jornada dos empregados deverá ser feito através de Sistema de Ponto Biométrico, a ser implantado pela licitante vencedora, conforme determinação do gestor do contrato, de modo a garantir a identificação segura e tempestiva dos funcionários;
- A contratação prevê a aquisição de 01 (um) equipamento biométrico de ponto que deverá ser instalado na Garagem UFJF-GV;
- A instalação, configuração, contratação de software, contratação de rede de dados, manutenção preventiva e corretiva, e possível substituição do Sistema de Ponto Biométrico é de inteira responsabilidade da Contratada, à qual caberá também a observância do correto funcionamento e utilização dos equipamentos, de maneira a não prejudicar o controle da jornada de trabalho dos funcionários pelo preposto, não devendo ser imputado qualquer ônus à Contratante em decorrência disto;
- Devido à imprecisão do quantitativo de bobinas de papel e dos valores das manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de registro de ponto biométrico, porque depende do modelo de equipamento a ser definido pela contratada, bem como o custo proveniente do

sistema e da rede de dados a ser utilizado no equipamento, a licitante poderá informar os referidos custos, de maneira razoável, como “Custos Indiretos” no Módulo 6 da Planilha de Custos e Formação de Preços;

- Caso seja necessária a transferência do Equipamento de Registro de Ponto Biométrico de um local para outro, a Contratada deverá fazê-lo sem problemas técnicos e sem qualquer ônus adicional para a Contratante. Também caberá à contratada realizar a manutenção dos equipamentos, além de fornecer bobinas de papel para os equipamentos, quando couber;
- A solicitação superior a 1 (um) equipamento biométrico de ponto poderá ocorrer mediante solicitação de reequilíbrio financeiro do contrato por parte da contratada, uma vez que não é possível, no momento do planejamento da contratação, determinar quais demandas serão efetivamente atendidas.

• **Dos deslocamentos e viagens:**

No caso de viagens e atendimentos solicitados pela contratante, a empresa vencedora deverá executar e propiciar as condições necessárias à boa execução dos serviços, incluindo as diárias com ou sem pernoite.

O preposto designado pela empresa deverá organizar e providenciar a correta execução da viagem, seguindo as instruções repassadas pela contratante.

Quando for realizadas viagens, casos em que o motorista permaneça fora da sede de trabalho, a contratada, a título de diária com ou sem pernoite, antecipará as despesas referentes a refeições, hospedagem e similares. Por isso, o pagamento das referidas diárias ao motorista deverá ocorrer em até 24h antes do início da viagem.

Nas viagens que não exijam pernoite será devido pela contratada pagamento de adicional de indenização de viagem, a título de diária sem pernoite.

Nos casos de viagens que demandem pernoite fora da sede de trabalho, a Contratada deverá efetuar o pagamento de indenização de viagem, a título de diária com pernoite, correspondente à quantidade de dias efetivamente pernoitados, bem como diária sem pernoite referente ao dia de retorno à sede. As diárias destinam-se a custear integralmente as despesas do motorista com hospedagem e alimentação decorrentes da estadia..

O registro das horas trabalhadas pelo motorista em viagem ocorrerá mediante o diário de bordo, por meio físico ou digital, que conterá, no mínimo as seguintes informações: as datas e horários da saída, chegada e intervalos; descrição da localidade; a jornada de trabalho diário; a hora extra ser compensada; a hora extra a ser paga; a hora noturna trabalhada; a hora noturna reduzida; o adicional noturno; hora extra noturna, demais ocorrências; assinatura do motorista.

O preposto designado pela contratada será o responsável por orientar os motoristas para o correto preenchimento do diário de bordo, bem como será o responsável por enviar, digitalmente, o diário de bordo ao Setor de Transporte, corretamente preenchido e assinado, no prazo de 2 dias úteis após o término da viagem.

A contratada deverá enviar, mensalmente para prestação de contas, planilha específica contendo as informações detalhadas de todas as viagens ocorridas no respectivo mês. Ainda, deverá vir acompanhada de arquivo único digital (PDF), contendo: requisição de veículo, diário de bordo e comprovante de pagamento das diárias, em ordem cronológica e alfabética por motorista.

Quando da eventualidade de ocorrência adicional de indenização de viagem que exija o pagamento dos valores referentes à diária com e sem pernoite, durante a execução contratual, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica. A solicitação do faturamento partirá da contratada e deverá vir acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços.

- **Dos serviços extraordinários:**

Em caso de comprovada necessidade e desde que observado o limite da legislação trabalhista e da categoria profissional, poderão ser prestados serviços em regime de trabalho extraordinário (horas-extras) no limite máximo de 04 (quatro) horas por dia, mediante:

- a) justificativa formal da unidade solicitante; e,
- b) comunicação prévia do Gestor do Contrato.

A prestação de serviço extraordinário oriunda das 02 (duas) primeiras horas-extras diárias poderá ser objeto de banco de horas, conforme a legislação pertinente ou instrumento coletivo da categoria.

As horas-extras excedentes, deverão ser pagas financeiramente, mediante ciência do Gestor do Contrato e solicitação da contratada.

O controle referente às horas-extras será de responsabilidade da contratada, as quais deverão ser apuradas através do controle de ponto biométrico no expediente normal, e, em caso de viagens, o diário de bordo.

O controle completo das horas extraordinárias deverá ser realizado pela contratada através de planilha separada e conterá, de maneira detalhada, a hora-extra a ser compensada (banco de horas), hora-extra a ser paga e respectivo cálculo. A planilha deverá ser enviada ao gestor do contrato, mensalmente e atualizada.

Quando da eventualidade de ocorrência das horas extraordinárias, que exijam o respectivo pagamento, o mesmo será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica. A solicitação do faturamento partirá da contratada e deverá vir acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços.

- **Dos serviços em horário noturno:**

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- Os serviços serão prestados majoritariamente no horário diurno, conforme necessidade apontada pelo Setor de Transporte UFJF/GV, que ficará responsável pela gestão e fiscalização desta contratação. O trabalho que porventura for realizado no período entre 22 e 05 horas será remunerado com acréscimo, definido na Convenção Coletiva adotada vigente, a título de adicional noturno, ou nas disposições da CLT, o que for mais benéfico ao trabalhador;
- Considerar-se-á as demais disposições legais com relação ao pagamento deste adicional, inclusive a da CLT, no que diz respeito à hora noturna reduzida (art. 73, § 1o, da CLT, art. 7o, inciso IX, da Constituição Federal) e os reflexos sobre o descanso semanal remunerado;

- A apuração da ocorrência de horas noturnas, com o demonstrativo de cálculo da indenização de hora reduzida, adicional noturno e hora extra noturna, será realizada pela contratada através de planilha específica separada, baseada na folha de ponto mensal e diários de bordo, a qual será encaminhada mensalmente em conjunto com a prestação de contas;
- Quando da eventualidade de ocorrência de horas noturnas que exijam o pagamento do adicional noturno e/ou hora extra noturna, bem como seus reflexos, o pagamento será efetuado por meio da apresentação de Nota Fiscal específica. A solicitação do faturamento partirá da contratada e deverá vir acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços.

- **Da modalidade do serviço**

O serviço a ser contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado;

O serviço pretendido é considerado continuado, pois implica na permanente necessidade de execução, se enquadrando como serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer o funcionamento de suas atividades. Sendo assim, sugere-se que a duração inicial da contratação venha a ser de 36 meses, podendo ser prorrogada nos limites previstos na LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

- **Qualificação Técnica-Operacional**

Será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços similares ao objeto, por período não superior a 3 (três) anos.

A exigência se justifica pela necessidade de assegurar a adequada execução dos serviços, considerando a complexidade operacional da gestão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que envolve controle de pessoal, continuidade do serviço e cumprimento rigoroso de obrigações trabalhistas.

A medida também decorre do histórico de rescisão unilateral de contrato anterior, motivada pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas pela contratada, o que reforça a necessidade de mitigação de riscos na seleção do futuro prestador.

A exigência observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, limitando-se à comprovação de experiência em serviços similares, sem restrição indevida ao caráter competitivo do certame.

5. Levantamento de Mercado

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Ainda sobre o Decreto no 2.271/97, ele dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, em seu artigo 1o, § 1o no qual prevê que “As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”.

Nesse contexto, consoante a Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, houve a extinção de vários cargos do quadro permanente da Universidade, dentro os quais de motorista. Assim, desde 2005, a UFJF vem, por esta razão, celebrando contratos para terceirização destes serviços. Desse modo, as atividades meio e de apoio operacional servem para garantir a execução das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, segura e confiável. Assim, a Administração Pública está muitas vezes limitada pela falta de estrutura administrativa para execução de tarefas auxiliares como é o caso dos serviços ora licitados, o que interfere na consecução de seus objetivos afetos à missão institucional.

Apesar de auxiliares, estes serviços garantem o atendimento pleno de sua missão e, conseqüentemente, a execução indireta desses serviços, sob regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra e que inclusive encontra amparo legal nos Decretos nº 2.271/97 e 6.403/08, na Lei no 9.632 /1998, e na Instrução Normativa SEGES no 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, surge como forma mais adequada ao atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Por todo o exposto, os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 5.450/2005; ou seja, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, sendo, a modalidade de licitação preferencial, o pregão eletrônico.

Destaca-se que a prestação dos serviços pretendidos 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.

Sendo assim, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

No contexto atual da UFJF – Campus Governador Valadares, verifica-se que a alternativa de locação de veículos com motorista não se mostra economicamente mais vantajosa para a Instituição, tendo em vista a incidência de custos adicionais decorrentes da disponibilização dos veículos locados.

Sob a ótica do fator produtivo, ressalta-se que os veículos integrantes da frota da UFJF/GV são de uso permanente, integram o patrimônio institucional e foram adquiridos e adaptados para finalidades específicas. Nesse sentido, os atendimentos que demandam o uso de veículo oficial no âmbito da UFJF /GV apresentam características próprias, tais como transporte de cargas, transporte coletivo urbano e intermunicipal, deslocamentos em áreas rurais, entre outras atividades correlatas, as quais exigem veículos adequados às respectivas finalidades. Essa diversidade de demandas constitui fator limitador à contratação de empresas que ofertem, de forma integrada, tanto os veículos quanto a mão de obra necessária.

Diante desse cenário, conclui-se que a contratação exclusiva do serviço de motorista mostra-se a solução mais adequada e eficiente para o atendimento das demandas da UFJF/GV, além de estar alinhada às práticas adotadas pela Sede da Instituição, em Juiz de Fora. Ademais, por se tratar de serviço comum, restrito ao fornecimento de mão de obra terceirizada, verifica-se a existência de ampla

oferta no mercado, com diversas empresas aptas à prestação dos serviços, o que favorece a competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas.

Ressalta-se, ainda, que a forma de contratação pretendida encontra respaldo nas práticas adotadas por órgãos da Administração Pública, observadas as exigências legais e normativas aplicáveis.

Destaca-se que a presente contratação tem por finalidade suprir o encerramento do Contrato nº 021 /2025, o qual será extinto em razão das graves falhas cometidas pela empresa contratada na execução dos serviços.

Por fim, registra-se que, para a contratação em análise, não foram identificadas situações específicas ou grau de complexidade técnica do objeto que justificassem a realização de audiência pública para coleta de contribuições, uma vez que os serviços pretendidos são classificados como comuns e não demandam solução técnica diferenciada, preservando-se, assim, a adequada relação custo-benefício.

6. Descrição da solução como um todo

A solução apresentada propõe a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de condução de veículos, de forma contínua e com mão de obra exclusiva, para atendimento das demandas acadêmicas e administrativas da UFJF/GV, de forma a atender todas as exigências legais, de segurança e de prazo.

Objetivando promover o atendimento eficaz da demanda e do uso eficiente da frota disponível, a presente contratação deverá suprir a necessidade de motoristas através de empresa especializada que ficará responsável por recrutar e selecionar profissionais com habilidade técnica para a realização dos serviços objeto da contratação, priorizando a qualidade, a agilidade, a presteza e observância das normas legais aplicáveis à atividade profissional e a terceirização no poder público.

Diante desse cenário, será incrementado o gerenciamento da frota oficial, através da execução de tarefas administrativas relacionadas à programação e uso dos veículos, informações sobre ocorrências e avaliação dos veículos, agilizando o atendimento ao público interno e externo e contribuindo para ampliar a capacidade de ação do órgão.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

- **Motorista CNH-D 40H/S**

Para a estimativa da quantidade a ser contratada através da proposta de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de condução de veículos da frota oficial da UFJF-Campus GV, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, foi utilizado como parâmetro o contrato 21/2025, o qual será extinto em razão das graves falhas cometidas pela empresa contratada na execução dos serviços.

Insta destacar que o quantitativo estimado prevê a iminente utilização de novos prédios do Campus GV. Campus esse que ainda se encontra em processo de implantação no município de Governador Valadares conforme demonstrado na série histórica descrita nos quadros 02 e 03, bem como vem apresentando uma constante evolução nos atendimentos relacionados à utilização do veículo oficial.

A distribuição do quantitativo necessário se dará através da característica dos atendimentos atuais do Campus GV, tomando como base a real necessidade levantada pelo Setor de Transporte GV a crescente demanda demonstrada em quadros anteriores. A seguir:

Quadro 04 - Perspectiva de distribuição da quantidade necessária

Demanda Atual	Veículo	Público	Estimativa da quantidade necessária de motorista
Transporte Institucional entre as unidades: UNIPAC, UNIDADE SANTA RITA, FAGV, PITÁGORAS.	Ônibus Urbano	Discentes: 400	01
Transporte Institucional entre as unidades: ABO, FUNORTE, PITÁGORAS.	Ônibus Urbano	Discentes: 300	01
Transporte Institucional entre as unidades: PITÁGORAS, DCBV, RU SÃO PEDRO.	Ônibus Urbano	Discentes: 200	01
Visitas técnicas intra e intermunicipais	Van, Micro-ônibus, Ônibus urbano, Ônibus Rodoviário	Todos os discentes	01
Almoxarifado e patrimônio, protocolo interno, fiscalização fixa de obras, infraestrutura fixa.	Veículo de passeio	Todos os servidores	01
Atendimentos internos	Veículo de passeio e de carga	Todos os servidores	01
Viagens	Todos veículos	Todos os servidores e discentes	03
Total			09

No entanto, nota-se que as Instituições Federais de Ensino Superior passam por um cenário de restrições financeiras, por isso, a proposta de contratação tende a ser pela manutenção do quantitativo previsto no contrato a ser encerrado, qual seja: **05 motoristas**.

Cabe destacar, que tal quantitativo impõe ao Setor de Transporte GV a operar no limite da capacidade de atendimento, ou até mesmo, torna-se factível que eventuais atividades relacionadas à utilização do veículo oficial fiquem prejudicadas ou sem atendimento.

- **Diárias**

A quantidade estimada para as diárias com e sem pernoite considerou o quantitativo do contrato 021 /02025, conforme quadro a seguir:

Quadro 05 - Quantitativo de diárias contrato vigente

Diárias sem pernoite	Diárias com pernoite
110	170

Fonte: Contrato 021/2025 UFJF/GV.

- **Adicional noturno e horas-extras**

A quantidade estimada de horas extras e horas noturnas a serem pagas financeiramente, teve como base o contrato 021/2025, considerando o ajuste entre a extra e hora noturna.

Quadro 08 - Quantitativo hora-extra e hora noturna

Hora Extra Segunda a Sábado	Hora Extra Domingo e feriado	Horas Noturnas
180	120	280

Fonte: Contrato 021/2025 UFJF/GV.

- **Reembolso-creche (IN SEGES/MGI 147/2026)**

A estimativa de postos de trabalho com a incidência do reembolso-creche, nos termos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, é de um posto, conforme o anexo II da referida IN. O valor do benefício é de R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) por dependente com até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, conforme Anexo I da IN.

• Quadro resumo do quantitativo

CÓDIGO ITEM	DESCRIÇÃO	MODO FORNECIMENTO	QUANTIDADE NECESSÁRIA
15008	MOTORISTA CNH D - 40h/SEMANAIS	POSTO DE TRABALHO	5
	HORA EXTRA SEG A SÁB (60%)	HORA	180
	HORA EXTRA DOM E FERIADO (100%)	HORA	120
	HORA NOTURNA	HORA	280
	DIÁRIA SEM PERNOITE	UNIDADE	110
	DIÁRIA COM PERNOITE	UNIDADE	170
	REEMBOLSO-CRECHE	UNIDADE	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.089.344,60

A estimativa dos valores previstos nesta contratação teve como base a elaboração da planilha de custo e formação de preços constante do Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e disponível em arquivo editável em: <https://www.gov.br/>. Utilizou-se como referência, meramente a título exemplificativo, a Convenção Coletiva de Trabalho Nº MG001712/2026. As planilhas completas e detalhadas estão disponíveis no respectivo processo SEI.

Com relação aos valores previstos das diárias, torna-se importante destacar que foram adotados os mesmos valores previstos no Contrato 021/2025, corrigidos conforme índice IPCA dos últimos 12 meses. Conforme quadro a seguir:

Quadro 07 - Valor diária

Diária	Valor Contrato 021/2025	Valor Corrigido IPCA
Sem Pernoite	R\$ 94,27	R\$ 98,29

Com pernoite	R\$ 188,55	R\$ 196,59
--------------	------------	------------

Fonte. Contrato 021/2025/UFJF/Campus GV.

O valor da diária com e sem pernoite poderá ser reajustado a cada aditivo ou apostilamento de repactuação contratual oriunda de registro de nova CCT, e ocorrerá mediante pedido da contratada, no qual a correção de valores se dará, para fins de cálculo, através do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), considerando o período de 12 meses anteriores à data base da categoria. O novo valor da diária com e sem pernoite vigorará a partir das assinaturas e publicação do termo aditivo ou apostilamento, não havendo retroatividade.

• **Quadro com os valores**

Lote	Item	Descrição	Modo fornecimento	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total (36 meses)
1	1	Motorista CNH D - 40H/S	Posto de Trabalho	05	R\$ 49.211,70	R\$ 590.540,40	R\$ 1.771.621,20
	2	Hora extra	Hora	300	R\$ 2.030,28	R\$ 24.363,36	R\$ 73.090,08
	3	Hora Noturna	Hora	280	R\$ 1.330,50	R\$ 15.966,00	R\$ 47.898,00
	4	Diária sem e com pernoite	Unidade	280	R\$ 4.781,71	R\$ 57.380,52	R\$ 172.141,56
	5	Reembolso-creche	Unidade	1	R\$ 683,16	R\$ 8.197,92	R\$ 24.593,76
VALOR GLOBAL:					R\$ 58.037,35	R\$ 696.448,20	R\$ 2.089.344,60

Registre-se que a quantidade de diárias com e sem pernoite, horas-extra e horas noturnas, são meramente estimativas, as quais serão efetivadas de acordo com as necessidades da área demandante dos serviços, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista. Desse modo, a UFJF não fica obrigada a realizar a quantidade total anual dos referidos itens.

Da mesma maneira, o valor relativo ao reembolso-creche será efetivado quando da ocorrência de colaborador ocupante de posto de trabalho que detém dependente, nos termos da IN SEGES/MGI nº 147/2026. Caso a quantidade de postos de trabalho com a incidência do benefício ultrapasse a quantidade estimada, a contratada necessitará solicitar a adição contratual.

Diante ao exposto, conforme elaboração das planilhas de custos e formação de preços, a estimativa total do valor da contratação é de **R\$ 2.089.344,60 (dois milhões e oitenta e nove mil e trezentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos)**.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento não se aplica nesta contratação, pois apenas um único item será objeto de licitação, o qual representa a contratação do posto de trabalho de motorista. Os demais custos representam valores que compõem a remuneração do posto de trabalho quando da ocorrência durante a execução contratual. Portanto, a contratação do objeto deverá se dar por grupo, considerando a contratação dos postos de trabalhos como item principal e dos custos acessórios relativos à composição remuneratória destes.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de condução de veículos para atender as demandas acadêmicas e administrativas da UFJF/GV está vinculada ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFJF, conforme descrito em seu item “f) Consolidar o desenvolvimento do Campus de Governador Valadares” e “parte 15 - Garantir a mobilidade de servidores e discentes no campus UFJF-GV desde a sua implantação”. A presente contratação visa garantir a continuidade dos serviços prestados atualmente, tendo em vista que o contrato atual (021 /2025) se encerrou em 30/04/2026, sendo extinto em razão das graves falhas cometidas pela empresa contratada na execução dos serviços. O quantitativo estimado é o mesmo do quadro atual, ainda que haja uma perspectiva de crescimento do Campus GV. O objeto da contratação está contemplado no PGC vigente, registrado no sistema ComprasGov sob o DFD 485/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação almeja alcançar resultados que vão além dos requisitos técnicos/específicos solicitados, requisitos como: economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos, financeiros e/ou patrimoniais da UFJF/GV.

Nesse sentido, a contratação pretendida possibilita que a UFJF-GV venha se beneficiar dos serviços de transportes, garantindo condições adequadas de segurança aos usuários e ao patrimônio público, abrangendo toda comunidade acadêmica e comunidade externa.

Fica sugerida a duração inicial para o contrato de 36 meses, respeitada a vigência máxima estabelecida pela LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, tendo em vista que tal medida racionaliza o processo de gestão contratual e reduz os custos decorrentes, ao permitir a sua diluição em prazo mais prolongado.

13. Providências a serem Adotadas

A presente contratação requer por parte da administração o acompanhamento de setor capacitado para analisar, organizar e instruir a execução dos serviços, de forma a verificar se as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Para a referida contratação não é possível mensurar impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Justifica-se a viabilidade com base nos parâmetros estabelecidos para a contratação as quais foram os mesmos utilizados para a contratação que diz respeito ao contrato atual: Contrato Nº 021/2025 (PR 0025/2024).

Com base no estudo efetuado, verificou-se que o valor a contratar se manteve no patamar do valor da contratação anterior, ressalvadas as variações e atualizações monetárias pertinentes dos itens que compõem os preços.

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](#).

ANA CAROLINA ARAUJO PINTO MOREIRA

Membro EPC 124/2026

EDINERES CALDEIRA DOS SANTOS

Membro EPC 124/2026

FILIPE DE MENEZES TORRES

Membro EPC 124/2026

LUCAS ARIEL DIAS DA SILVA

Presidente EPC 124/2026



Assinou eletronicamente em 26/05/2026 às 15:39:23.

RENATO DE CASTRO MARTINS

Membro EPC 124/2026

UILCLEIDES BRAGA DA SILVA

Membro EPC 124/2026