FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO

Termo de Referência 131/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
131/2026	154041-FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO	PATRICIA DA SILVA BATISTA	29/10/2026 16:15 (v 0.12)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	268/2026	23115.028643/2026-73

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23115.028643/2026-73)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços comuns e contínuos de fretamento de veículos com motorista (van executiva, micro-ônibus executivo, ônibus executivo semi-leito e ônibus de dois andares Double Deck), executados sob demanda, para o transporte coletivo de discentes, docentes, técnicos-administrativos, colaboradores e demais usuários autorizados pela Universidade Federal do Maranhão (UFMA), em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais destinados às atividades acadêmicas, administrativas, científicas, esportivas, culturais, de pesquisa e extensão, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
	1	**Fretamento de VAN executiva com motorista,** - Veículo com capacidade mínima para 15 passageiros sentados.	25089	**km**	102.169,0	R$ 9,55	R$ 975.713,95

1		- Deverá possuir ar-condicionado em perfeito funcionamento. - Deverá possuir poltronas reclináveis e cintos de segurança individuais. - Deverá possuir compartimento para bagagens. - Deverá possuir película de proteção solar, sistema de som ambiente, GPS ativo e equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito. - Não será exigido banheiro para esta categoria, considerando sua utilização predominante em deslocamentos de curta e média distância, evitando restrição indevida à competitividade. - Os veículos deverão possuir idade máxima de 8 (oito) anos de fabricação.					
	2	**Fretamento de VAN executiva com motorista,** - Veículo com capacidade mínima para 15 passageiros sentados. - Deverá possuir ar-condicionado em perfeito funcionamento. - Deverá possuir poltronas reclináveis e cintos de segurança individuais. - Deverá possuir compartimento para bagagens. - Deverá possuir película de proteção solar, sistema de som ambiente, GPS ativo e	25089	**diária**	34	R$ 1.254,75	R$ 42.661,50

	equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito. - Não será exigido banheiro para esta categoria, considerando sua utilização predominante em deslocamentos de curta e média distância, evitando restrição indevida à competitividade. - Os veículos deverão possuir idade máxima de 8 (oito) anos de fabricação.					
3	**Fretamento de MICRO-ÔNIBUS com motorista,** - Veículo com capacidade mínima para 30 passageiros sentados. - Deverá possuir ar-condicionado. - - Deverá possuir banheiro em perfeito funcionamento. - Deverá possuir bagageiro compatível com viagens intermunicipais e interestaduais. - Deverá possuir poltronas reclináveis tipo executivo ou semi-leito. - Deverá possuir cintos de segurança individuais para todos os passageiros. - Deverá possuir sistema de áudio, iluminação interna adequada e rastreamento via GPS. - Deverá possuir câmera de ré e equipamentos obrigatórios previstos na legislação vigente. - Os veículos deverão possuir idade máxima de 10 (dez) anos de fabricação.	25089	**km**	96.877,0	R$ 13,68	R$ 1.325.277,36

	4	**Fretamento de MICRO-ÔNIBUS com motorista,** - Veículo com capacidade mínima para 30 passageiros sentados. - Deverá possuir ar-condicionado. - - Deverá possuir banheiro em perfeito funcionamento. - Deverá possuir bagageiro compatível com viagens intermunicipais e interestaduais. - Deverá possuir poltronas reclináveis tipo executivo ou semi-leito. - Deverá possuir cintos de segurança individuais para todos os passageiros. - Deverá possuir sistema de áudio, iluminação interna adequada e rastreamento via GPS. - Deverá possuir câmera de ré e equipamentos obrigatórios previstos na legislação vigente. - Os veículos deverão possuir idade máxima de 10 (dez) anos de fabricação.	25089	**diária**	117	R$ 1.528,18	R$ 178.797,06
	5	**Fretamento de ÔNIBUS EXECUTIVO SEMI-LEITO com motorista,** - Veículo com capacidade mínima para 44 passageiros sentados. - Deverá possuir ar-condicionado. - Deverá possuir banheiro. - Deverá possuir bagageiro amplo e compartimento para malas.	25089	**km**	158.141,0	R$ 14,81	R$ 2.342.068,21

		- Deverá possuir poltronas reclináveis tipo semi-leito. - Deverá possuir apoio para pernas, iluminação interna e sistema multimídia. - Deverá possuir cintos de segurança individuais para todos os passageiros. - Deverá possuir rastreamento via GPS. Os veículos deverão possuir idade máxima de 10 (dez) anos de fabricação.					
	6	**Fretamento de ÔNIBUS EXECUTIVO SEMI-LEITO com motorista,** - Veículo com capacidade mínima para 44 passageiros sentados. - Deverá possuir ar-condicionado. - Deverá possuir banheiro. - Deverá possuir bagageiro amplo e compartimento para malas. - Deverá possuir poltronas reclináveis tipo semi-leito. - Deverá possuir apoio para pernas, iluminação interna e sistema multimídia. - Deverá possuir cintos de segurança individuais para todos os passageiros. - Deverá possuir rastreamento via GPS. Os veículos deverão possuir idade máxima de 10 (dez) anos de fabricação.	25089	**diária**	408	R$ 2.512,74	R$ 1.025.197,92
		Subtotal do Lote 1 (itens 1 a 6)					**R$ 5.889.716,00**
	7		25089	km	47.442	R$ 21,19	R$ 1.005.295,98

2		Fretamento de ÔNIBUS DOUBLE DECK com motorista, - Deverá possuir capacidade mínima entre 46 e 60 passageiros. - Deverá possuir ar-condicionado. - Deverá possuir banheiro. - Deverá possuir bagageiro amplo. - Deverá possuir poltronas semi-leito. - Deverá possuir sistema multimídia e iluminação interna adequada. - Deverá possuir rastreamento via GPS. - Os veículos deverão possuir idade máxima de 10 (dez) anos de fabricação.					
	8	Fretamento de ÔNIBUS DOUBLE DECK com motorista, - Deverá possuir capacidade mínima entre 46 e 60 passageiros. - Deverá possuir ar-condicionado. - Deverá possuir banheiro. - Deverá possuir bagageiro amplo. - Deverá possuir poltronas semi-leito. - Deverá possuir sistema multimídia e iluminação interna adequada. - Deverá possuir rastreamento via GPS.	25089	diária	123	R$ 4.275,00	R$ 525.825,00

		- Os veículos deverão possuir idade máxima de 10 (dez) anos de fabricação.					
Subtotal do Lote 2 (itens 7 e 8)							**R$ 1.531.120,98**
VALOR TOTAL ESTIMADO (24 meses)							**R$ 7.420.836,98**

1.1.1. Os quantitativos correspondem à estimativa de consumo para 24 (vinte e quatro) meses, discriminada entre o primeiro e o segundo ano, conforme os itens 7.9 a 7.12 do Estudo Técnico Preliminar nº 143/2026 e o dimensionamento vinculado ao DFD nº 497/2026, preservadas as frações de quilômetro do ônibus Double Deck.

1.1.2. Os preços unitários de referência e os valores estimados são os constantes do item 8 do ETP nº 143 /2026, obtidos de contratações públicas similares e consolidados por meio da plataforma Banco de Preços nos relatórios "Cotação Fretamento - Diária" e "Cotação Fretamento - Km", com identificação das fontes originárias, especialmente Compras.gov.br e PNCP. A estimativa não representa obrigação de execução integral dos quantitativos.

1.1.3. Distribuição anual estimada para 24 (vinte e quatro) meses, conforme o item 7.12 do ETP nº 143/2026, para programação orçamentária e acompanhamento dos quantitativos:

Item	Unidade	Ano 1	Ano 2	Total 24 meses
1 (van, km)	km	47.358	54.811	102.169,0
2 (van, diária)	diária	17	17	34
3 (micro-ônibus, km)	km	45.090	51.787	96.877,0
4 (micro-ônibus, diária)	diária	57	60	117
5 (ônibus executivo, km)	km	71.346	86.795	158.141,0
6 (ônibus executivo, diária)	diária	182	226	408
7 (Double Deck, km)	km	21.403,8	26.038,4	47.442
8 (Double Deck, diária)	diária	55	68	123

1.1.4. Não há órgãos ou entidades participantes, sendo a UFMA, UASG 154041, a única contratante dos quantitativos registrados. Por essa razão, fica dispensado o procedimento público de Intenção de Registro de Preços, com fundamento no art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 9º, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023, em consonância com a orientação do Tribunal de Contas da União (BRASIL, 2024, item 5.9.4).

1.1.4.1. Previamente à instauração do certame, deverão ser consultadas as intenções de registro de preços em andamento no Compras.gov.br, registrando-se nos autos a deliberação a respeito.

1.1.5. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes, tendo em vista que os quantitativos foram dimensionados exclusivamente a partir da demanda da UFMA e que o histórico recente registra esgotamento recorrente do saldo contratual, conforme o DFD nº 497/2026.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de transporte coletivo é permanente e recorrente e sua interrupção comprometeria a continuidade das atividades acadêmicas e administrativas, conforme o item 4.2 do ETP nº 143/2026, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.3.1. A execução ocorrerá sob demanda, mediante ordens de serviço, sem disponibilização permanente de veículos ou de motoristas à Administração e sem obrigação de consumo mínimo, sendo devidos apenas os serviços efetivamente solicitados, executados e recebidos.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) data de assinatura do contrato ou de outra data nele expressamente fixada, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares nº 143/2026, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 06279103000119-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 06/08/2025;

III) Id do item no PCA: 4990

IV) Classe/Grupo: 732

V) Identificador da Futura Contratação: Contratação nº 268/2026, vinculada ao DFD nº 497/2026.

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.

3.2. A solução consiste no registro de preços de serviços continuados de fretamento com motorista, sob demanda, em quatro categorias de veículos, organizadas em dois lotes: Lote 1, van executiva, micro-ônibus executivo e ônibus executivo semi-leito; Lote 2, ônibus Double Deck. A remuneração ocorrerá por quilômetro efetivamente rodado e, quando houver permanência do veículo e do motorista à disposição da Administração, por diária operacional, conforme a ordem de serviço (OS).

3.2.1. O Contratado assume combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguros, rastreamento, motoristas, tributos, encargos, alimentação, hospedagem, pedágios e demais custos operacionais, que integram os preços ofertados, cabendo à UFMA a gestão e a fiscalização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.1. atendimento aos padrões aplicáveis de emissão de poluentes do PROCONVE, controle de ruídos e realização de manutenção preventiva e corretiva, regulagem dos motores e dos sistemas de injeção e climatização, visando à segurança, à eficiência energética e à redução do consumo;

4.1.2. utilização de combustível compatível com as especificações técnicas e a legislação, a exemplo do diesel S10 quando aplicável, e consideração de combustíveis ou tecnologias de menor impacto ambiental quando técnica e economicamente viáveis, sem prejuízo da competitividade;

4.1.3. destinação ambientalmente adequada de pneus inservíveis, óleos lubrificantes usados ou contaminados, baterias e demais resíduos da manutenção da frota, observada a legislação ambiental e a logística reversa; e

4.1.4. preferência por documentos eletrônicos e ordens de serviço digitais, uso racional dos recursos naturais e orientação dos empregados sobre condução econômica, prevenção de desperdícios e boas práticas ambientais.

4.2. A contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS 2025-2028 da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, instrumento institucional que estabelece diretrizes para a sustentabilidade e a racionalização dos gastos e dos processos administrativos, buscando, entre outros objetivos, aumentar a eficiência operacional, reduzir impactos ambientais e promover a responsabilidade social.

4.3. No âmbito do PLS da UFMA, a contratação relaciona-se especialmente aos seguintes eixos temáticos:

I – Eixo 1 – Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços, considerando a necessidade de racionalização do uso dos recursos e de adoção de práticas que promovam maior eficiência na utilização dos serviços contratados;

II – Eixo 3 – Identificação dos objetos de menor impacto ambiental, especialmente quanto à adoção de critérios de sustentabilidade aplicáveis aos veículos empregados na execução dos serviços e às atividades de manutenção da frota;

III – Eixo 4 – Fomento à inovação no mercado, na medida em que o PLS prevê a identificação de soluções inovadoras e de alternativas de menor impacto ambiental nos processos de contratação.

Subcontratação

4.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.5. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.5.1. a prestação do serviço de transporte de passageiros com fornecimento de veículo e motorista, para a qual se exige comprovação de capacidade técnico-operacional no subitem 9.41, não podendo a atuação do Contratado converter-se em mera intermediação ou administração do contrato (BRASIL, 2024, item 6.1.1).

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

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

4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.9.1. A subcontratação não autorizada ensejará a extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.11. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, por se tratar de transporte com itinerário definido em cada ordem de serviço.

Instalação de escritório

4.12. Não será exigida a instalação de escritório no município de São Luís/MA, devendo o Contratado manter canal de atendimento operacional contínuo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive em fins de semana e feriados, por telefone, correio eletrônico e aplicativo de mensagens.

Margem de Preferência

4.13. O objeto não se enquadra em hipótese de margem de preferência.

Requisitos legais da operação

4.14. O Contratado deverá manter, durante toda a vigência contratual, autorização válida para a prestação de serviço de transporte rodoviário coletivo de passageiros sob regime de fretamento, expedida pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), para deslocamentos interestaduais, e pelo órgão estadual competente, para deslocamentos intermunicipais, conforme a natureza das viagens solicitadas.

4.15. Os veículos deverão estar regularmente licenciados, com CRLV válido e tacógrafo aferido quando exigível. Será obrigatório seguro total dos veículos, incluindo danos materiais e corporais, acidentes, incêndio, furto, roubo, responsabilidade civil e cobertura contra terceiros, bem como seguro de Acidentes Pessoais de Passageiros (APP) para todos os ocupantes transportados, conforme o item 6.4.7 do ETP, observadas as exigências regulamentares aplicáveis.

4.16. Os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o veículo conduzido e curso especializado para condutores de veículos de transporte coletivo de passageiros, com registro na habilitação, observadas as normas do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN).

4.17. O Contratado observará a legislação sobre jornada, descanso, intervalos e tempo de direção do motorista profissional, conforme o item 6.4.18 do ETP, e disponibilizará motoristas substitutos em emergências, afastamentos e substituições operacionais, além de segundo motorista quando o itinerário ou a duração da viagem o exigirem, sem custo adicional.

Especificações mínimas dos veículos

4.18. Os veículos deverão atender às seguintes especificações mínimas:

Categoria	Capacidade mínima (passageiros sentados, além do motorista)	Requisitos específicos
Van (itens 1 e 2)	15	Ar-condicionado; poltronas reclináveis; cintos de segurança individuais; compartimento para bagagens; película de proteção solar; som ambiente; GPS ativo. Idade máxima de 8 anos. Não será exigido banheiro.
Micro-ônibus (itens 3 e 4)	30	Ar-condicionado; banheiro; bagageiro compatível com viagens intermunicipais e interestaduais; poltronas reclináveis tipo executivo ou semi-leito; cintos individuais; áudio; iluminação interna; GPS; câmera de ré. Idade máxima de 10 anos.
Ônibus executivo semi-leito (itens 5 e 6)	44	Ar-condicionado; banheiro; bagageiro amplo e compartimento para malas; poltronas semi-leito; apoio para pernas; iluminação interna; multimídia; cintos individuais; GPS. Idade máxima de 10 anos.
Ônibus Double Deck (itens 7 e 8)	46 a 60, conforme tabela item 1.1 deste Termo de Referencia.	Dois andares; ar-condicionado; banheiro; bagageiro amplo; poltronas semi-leito; multimídia; iluminação interna; GPS; equipamentos de segurança obrigatórios. Idade máxima de 10 anos.

4.18.1. Todos os veículos deverão observar a idade máxima de 8 (oito) anos para vans e de 10 (dez) anos para as demais categorias, sem prejuízo de limite regulatório mais restritivo; possuir GPS ativo durante toda a execução, com registros acessíveis à fiscalização; portar os equipamentos obrigatórios de trânsito; e permanecer limpos, higienizados e em perfeito estado de conservação, segurança e funcionamento. O Contratado deverá manter veículo reserva compatível para assegurar a continuidade dos serviços.

4.18.2. Os veículos deverão atender aos requisitos de acessibilidade aplicáveis, assegurando embarque, desembarque e transporte de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme os itens 4.3.8 e 6.4.11 do ETP. A necessidade específica será informada na OS, observada a antecedência preferencial do subitem 5.1.2.1.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, período no qual o Contratado apresentará a relação da frota e dos motoristas que atenderão ao contrato, com os documentos dos subitens 4.14 a 4.16.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme os subitens 5.1.2.1 a 5.1.2.6.

5.1.2.1. Os serviços serão solicitados mediante emissão prévia de ordem de serviço (OS), conforme o Anexo III, com antecedência mínima preferencial de 48 (quarenta e oito) horas, ressalvadas situações emergenciais ou devidamente justificadas pela Administração, conforme os itens 6.4.13 e 6.4.14 do ETP.

5.1.2.2. O Contratado confirmará formalmente a execução da viagem em até 12 (doze) horas do recebimento da OS, ou em prazo inferior nela ajustado para casos emergenciais, informando identificação e modelo do veículo, placa, nome completo e contato do condutor e previsão operacional de atendimento, conforme o item 6.4.15 do ETP.

5.1.2.3. A OS conterá, no mínimo: categoria e quantidade de veículos; finalidade; local, data e horário de apresentação e de retorno; itinerário e destinos; número estimado de passageiros; necessidade de acessibilidade; quilometragem estimada; diárias operacionais previstas em razão da permanência do veículo e do motorista à disposição da Administração; e servidor responsável pelo acompanhamento.

5.1.2.4. O veículo deverá apresentar-se no local indicado com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado na OS.

5.1.2.5. Em caso de pane, acidente, indisponibilidade ou outra ocorrência que impeça a continuidade da viagem, o Contratado providenciará veículo substituto equivalente ou superior nos seguintes prazos máximos, contados da comunicação formal: a) 2 (duas) horas no Município de São Luís e Região Metropolitana; b) 4 (quatro) horas nos demais municípios do Maranhão; c) 12 (doze) horas em deslocamentos interestaduais. Deverá prestar assistência imediata aos passageiros até a chegada do substituto, sem custos adicionais para a Administração, conforme o item 6.4.5 do ETP.

5.1.2.6. O cancelamento da OS pela UFMA com antecedência mínima de 12 (doze) horas do horário de apresentação não gerará ônus. O cancelamento posterior obriga ao ressarcimento dos custos de mobilização efetivamente comprovados, limitados ao valor de 50 (cinquenta) quilômetros do item correspondente.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: não há cronograma fixo; as viagens serão executadas nas datas e horários fixados em cada OS, conforme a programação das atividades acadêmicas e institucionais;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: com partida de São Luís/MA ou de outro campus da UFMA indicado na OS, com destinos no território nacional, predominantemente no Estado do Maranhão;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: qualquer dia e horário, inclusive fins de semana e feriados, conforme a programação das atividades acadêmicas e institucionais.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. emissão e confirmação da OS; vistoria visual do veículo pelo servidor responsável no embarque, com recusa motivada de veículo em desacordo; preenchimento do relatório de viagem, com hodômetro e horários de saída e chegada, assinado pelo motorista e pelo servidor responsável; e consolidação mensal das viagens pelo Contratado;

5.3.1.2. é vedado ao motorista conduzir sob efeito de álcool ou de substância psicoativa, fumar no veículo, transportar pessoas ou cargas estranhas à OS e alterar o itinerário sem autorização do servidor responsável;

5.3.1.3. os motoristas deverão estar identificados e uniformizados, mantendo conduta urbana e cordial com os usuários, conforme o item 6.1.6 do ETP.

Critérios de quantificação do quilômetro e da diária

5.3.2. A Ordem de Serviço deverá indicar expressamente o regime de remuneração aplicável à viagem, especificando se o pagamento ocorrerá por quilometragem, por diária operacional ou por ambos, conforme as características do serviço. Deverá ser informada a quilometragem estimada, quando aplicável, e, somente quando houver previsão de diária operacional, o período estimado de permanência e a quantidade estimada de diárias.

5.3.3. A remuneração por quilometragem corresponderá à distância efetivamente percorrida pelo veículo na execução do itinerário autorizado pela Administração, conforme Ordem de Serviço (OS), observadas as condições estabelecidas nos subitens seguintes.

5.3.3.1. A contagem da quilometragem terá início no local de apresentação e embarque indicado na Ordem de Serviço e será encerrada no local de desembarque e finalização do percurso autorizado pela Administração.

5.3.3.2. Quando expressamente previstos na Ordem de Serviço, serão considerados para fins de medição os deslocamentos de retorno, os deslocamentos entre os locais de atendimento e os demais trechos necessários à execução da demanda institucional, inclusive quando realizados sem passageiros, desde que previamente autorizados pela Administração.

5.3.3.3. Não serão considerados para fins de faturamento os deslocamentos entre a garagem ou a base operacional da Contratada e o local de apresentação indicado pela Administração, bem como o retorno à garagem ou à base operacional após a conclusão da Ordem de Serviço, cujos custos deverão estar contemplados nos preços ofertados pela Contratada.

5.3.3.4. Não serão remunerados separadamente os deslocamentos realizados exclusivamente por necessidade operacional da Contratada, tais como abastecimento, manutenção, lavagem, substituição de veículo ou outras providências de sua responsabilidade, cujos custos deverão estar contemplados nos preços ofertados.

5.3.3.5. Eventuais alterações de itinerário ou desvios de rota que impliquem aumento da quilometragem inicialmente prevista deverão ser previamente autorizados pela Administração, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e posteriormente submetidas à avaliação da fiscalização contratual.

5.3.3.6. A quilometragem executada será comprovada mediante os registros inicial e final do hodômetro, os dados de rastreamento por GPS, o relatório de viagem e os demais documentos de acompanhamento da execução contratual, prevalecendo, para fins de pagamento, a quilometragem efetivamente executada e reconhecida pela fiscalização.

5.3.3.7. Não haverá franquia ou quilometragem mínima faturável por viagem, sendo devido exclusivamente o pagamento da distância efetivamente executada e autorizada, observados os preços unitários contratados.

5.3.4. Considera-se diária operacional o valor devido pela permanência do veículo e do motorista à disposição da Administração além da simples execução do deslocamento, incluindo períodos de espera operacional, pernoite, retorno posterior ou necessidade de permanência para atendimento de atividades institucionais.

5.3.4.1. A diária operacional compreenderá, dentre outros custos, a disponibilidade operacional do veículo, a permanência do motorista, a alimentação, a hospedagem, o tempo de espera e as despesas operacionais correlatas.

5.3.4.2. A diária operacional será devida exclusivamente quando houver previsão expressa na Ordem de Serviço emitida pela Administração.

5.3.4.3. Não haverá incidência de diária operacional nos casos de:

a) deslocamentos com retorno imediato;

b) viagens simples sem permanência operacional;

c) serviços em que o veículo seja liberado após o desembarque dos passageiros; e

d) situações não previamente autorizadas pela Administração.

5.3.4.4. O pagamento da diária operacional ocorrerá conforme o quantitativo efetivamente autorizado e executado, devidamente comprovado pela fiscalização contratual.

5.3.4.5. Para fins de medição e faturamento, cada diária operacional corresponderá ao período de até 24 (vinte e quatro) horas consecutivas de permanência autorizada, contado do início da disponibilização do veículo e do motorista para essa finalidade, conforme registro na Ordem de Serviço, não sendo admitido o fracionamento da diária.

5.3.4.6. Nas viagens com duração superior a um dia, a quantidade de diárias corresponderá aos períodos de permanência efetivamente necessários, previamente autorizados e devidamente registrados, observada a duração estabelecida no subitem anterior.

5.3.4.7. Será admitida a cobrança de quilometragem e diária operacional na mesma viagem, desde que correspondam a componentes distintos da prestação dos serviços, devidamente previstos na Ordem de Serviço e comprovados pela fiscalização, vedada a remuneração em duplicidade dos mesmos custos ou períodos de execução.

5.3.4.8. As despesas com alimentação e hospedagem dos motoristas durante os períodos de permanência deverão estar compreendidas no preço da diária operacional, não sendo admitido seu ressarcimento em separado.

5.3.4.9. A Ordem de Serviço deverá indicar expressamente a necessidade de permanência operacional, o período previsto, a quantidade estimada de diárias e a autorização da Administração para sua realização.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. veículos nas categorias e especificações do subitem 4.18, inclusive veículo reserva, e motoristas habilitados na forma do subitem 4.16;

5.4.2. combustível, sistema de rastreamento com GPS ativo e equipamentos obrigatórios de trânsito e de segurança; e

5.4.3. demais recursos necessários à continuidade das viagens, inclusive socorro mecânico e substituição de veículos nos prazos do subitem 5.1.2.5.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. previsão para o primeiro ano de 47.358,0 km e 17 diárias de van; 45.090,0 km e 57 diárias de micro-ônibus; 71.346,0 km e 182 diárias de ônibus executivo semi-leito; e 21.403,8 km e 55 diárias de Double Deck, conforme os itens 7.9 a 7.12 do ETP nº 143/2026;

5.5.2. previsão para o segundo ano conforme a tabela do subitem 1.1.3, consideradas a evolução estimada das necessidades institucionais e a metodologia de dimensionamento do ETP; e

5.5.3. concentração da demanda conforme o calendário acadêmico, com picos em períodos de aulas de campo e de eventos científicos; e

5.5.4. por se tratar de registro de preços, os quantitativos são estimativos e não obrigam a UFMA à contratação ou ao consumo integral.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1. na entrada: compatibilização, pelo gestor, do início da execução com o encerramento do Contrato nº 110/2022, de modo que as viagens já programadas sejam atribuídas a um único prestador, sem sobreposição de pagamentos;

5.7.2. no encerramento: entrega do relatório consolidado das viagens e dos registros de rastreamento, conclusão das viagens em curso e colaboração com a transição operacional e transferência das informações necessárias à continuidade dos serviços, conforme o item 6.8.1 do ETP.

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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual, devendo o preposto permanecer acessível 24 (vinte e quatro) horas por dia pelo canal do subitem 4.39, com resposta às demandas operacionais da fiscalização em até 30 (trinta) minutos.

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.

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 inexatidão 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 contato, 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 aprazadas, 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.

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

6.16.1. controle das OS emitidas e do saldo de quilômetros e diárias por item, com alerta ao gestor quando o consumo atingir 80% (oitenta por cento) da dotação empenhada;

6.16.2. conferência dos relatórios de viagem com os registros de rastreamento e aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (Anexo II); e

6.16.3. verificação, por amostragem, da documentação dos veículos e dos motoristas exigida nos subitens 4.14 a 4.16.

6.16.4. O servidor responsável indicado na OS acompanhará a viagem, conferirá o veículo e o motorista no embarque, registrará ocorrências e assinará o relatório de viagem, que subsidiará o recebimento provisório.

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

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. verificação da validade das autorizações de fretamento, dos licenciamentos, dos seguros e da habilitação dos motoristas, na forma dos subitens 4.14 a 4.16, e das condições de habilitação no SICAF.

6.22. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.23. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1. 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.

6.24.2. 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.

6.24.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.24.4. 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.

6.24.5. 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.

6.24.6. 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.

6.24.7. 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.

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 IV.

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 quilometragem apurada na forma do subitem 5.3.3.6;

7.4.2. as diárias previstas na OS e efetivamente cumpridas, na forma do subitem 5.3.4; e

7.4.3. os relatórios de viagem assinados pelo servidor responsável e o resultado do IMR.

7.4.4. Disponibilizado veículo de categoria inferior à solicitada e aceito pela UFMA por conveniência da viagem, a remuneração observará os preços da categoria efetivamente prestada, sem prejuízo do IMR.

Recebimento

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

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório considera-se concluída a parcela quando encerradas as viagens das OS do período de faturamento, comprovadas pelos relatórios de viagem assinados pelo servidor responsável e pelos registros de rastreamento.

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.

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, compreendendo as OS concluídas no mês.

7.10.1. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o Contratado apresentará a cobrança com o relatório mensal consolidado (OS, veículo, motorista, itinerário, quilometragem, diárias e valores) e os relatórios de viagem.

7.11. Ao final de cada período/evento 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. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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. dentificar 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) de correção monetária.

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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.37. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.37.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.37.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/10/2026.

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 Amplo (IPCA /IBGE), 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.

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,16666% (dezesseis milésimos e seiscentos e sessenta e seis milionésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 15% (quinze 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 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, 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.

8.15. Para aplicação das sanções previstas nos itens anteriores, serão observadas as tabelas abaixo, conforme a Portaria nº 1042/2026 UFMA/REITORIA/GR.

8.15.1. Tabela 1: Sanções que poderão ser aplicadas à empresa contratada inadimplente

Infração e comportamentos associados	Sanções que poderão ser aplicadas
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;	Advertência e multa de grau 1 a 2.
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Universidade, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	Impedimento de licitar e contratar no período de até 18 meses e multa de grau 2.
III - dar causa à inexecução total do contrato;	Impedimento de licitar e contratar no período de 18 a 30 meses e multa de grau 2 a 3.
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou da ata de registro de preço: recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; quando a licitante ou contratada desiste de formalizar o contrato ou aditivo, inclusive após manifestar concordância quanto à prorrogação de vigência ou alteração do objeto, seja para acréscimo ou supressão.	Impedimento de licitar e contratar no período de 12 a 24 meses e multa de grau 1 a 3.

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais, a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços.	Impedimento de licitar e contratar no período de 12 a 24 meses e multa de grau 2 a 3.
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no período de 3 a 4 anos e multa de grau 4.
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Universidade, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do art. 3º da Portaria nº 1042/2026 UFMA/REITORIA/GR.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no período de 4 a 5 anos e multa de grau 4.
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, como a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no período de 5 a 6 anos e multa de grau 4.
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no período de 5 a 6 anos e multa de grau 4.
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no período de 6 anos e multa de grau 4.

8.15.2. Tabela 2: Grau de multa compensatória

Grau	Correspondência
1	Multa compensatória de 0,5% a 5% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
2	Multa compensatória de 5% a 10% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
3	Multa compensatória de 10% a 15% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
4	Multa compensatória de 15% a 30% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.

8.15.3. Tabela 3: Critérios que poderão ser utilizados para dosimetria

Critérios	Nenhuma	Muito baixa	Baixa	Média	Alta	Muito alta	Pontuação	Justificativa
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5		
Antecedentes (histórico)	0	1	2	3	4	5		
Gravidade da infração	0	1	2	3	4	5		
Prejuízos para a Administração	0	1	2	3	4	5		
Dificuldade colocada pela contratada para apuração da infração ou saneamento do fato	0	1	2	3	4	5		
Total de pontos								

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, para REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, em dois lotes, conforme o item 9 do ETP nº 143/2026: Lote 1, serviços de van, micro-ônibus e ônibus executivo semi-leito, por quilômetro e diária (itens 1 a 6); Lote 2, serviços de ônibus Double Deck, por quilômetro e diária (itens 7 e 8).

9.1.1. O Lote 1 reúne categorias com necessidades de coordenação operacional compatíveis, visando à padronização das solicitações, do atendimento e da fiscalização diante de demandas variáveis e simultâneas. O Double Deck integra lote separado por suas características de capacidade, configuração e operação e para evitar que eventual insucesso nessa categoria comprometa a contratação das demais, conforme os itens 9.1 a 9.3 do ETP.

9.1.2. Não se aplicam a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, por superar cada lote o valor de R$ 80.000,00 (art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006), nem a cota reservada do art. 48, inciso III, aplicável a bens de natureza divisível; aplicam-se os demais benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, observado o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

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

9.5.1. valor global: conforme valor estimado da contratação, por lote: Lote 1, R$ 5.889.716,00; Lote 2, R$ 1.531.120,98;

9.5.2. custos unitários relevantes: todos os itens, observados os preços unitários máximos da tabela do subitem 1.1, vedada a adjudicação de item com preço unitário superior ao estimado.

9.6. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens (lotes), o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.6.1. Valores unitários: tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.9. 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;

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

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. 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).

9.16. Ato de autorização para o exercício da atividade de transporte rodoviário coletivo de passageiros sob regime de fretamento, expedido por Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), para os deslocamentos interestaduais, e pelo órgão estadual competente, para os intermunicipais, nos termos da regulamentação aplicável.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.19. 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.

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

9.21. 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;

9.22. 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;

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

9.24. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.26. 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;

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

9.28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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 = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

9.29. 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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.29.1. O valor estimado para doze meses de cada lote corresponde ao Ano 1 do subitem 1.1.: base do Lote 1, R$ 2.944.858,00, com patrimônio líquido mínimo de R$ 294.485,80; base do Lote 2, R$ 765.560,49, com patrimônio líquido mínimo de R$ 76.556,05, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021 (BRASIL, 2024, item 5.5.4).

9.29.2. O licitante que concorrer a mais de um lote deverá atender à exigência de patrimônio líquido de cada lote isoladamente, não sendo exigido o somatório dos valores mínimos (BRASIL, 2024, item 5.5.4).

9.30. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.31. 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;

9.32. 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.

9.33. 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.

9.34. 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

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

9.35.1. 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

9.36. 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.

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

9.36.1.1. Fretamento ou transporte coletivo de passageiros com veículo de capacidade compatível com cada parcela de maior relevância, na quilometragem mínima abaixo, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) da quilometragem estimada para o primeiro ano de cada categoria, sendo aceito veículo de maior capacidade que a exigida:

Lote	Parcela de maior relevância	Quantitativo mínimo a comprovar
1	Fretamento de van ou veículo de maior capacidade	11.840 km
1	Fretamento de micro-ônibus ou veículo de maior capacidade	11.273 km

1	Fretamento de ônibus rodoviário (convencional, executivo ou Double Deck)	17.837 km
2	Fretamento de ônibus rodoviário (convencional, executivo ou Double Deck)	5.351 km

9.36.1.2. Consideram-se parcelas de maior relevância e valor significativo as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado do respectivo lote, e o quantitativo exigido de 25% (vinte e cinco por cento) é inferior ao limite de 50% (cinquenta por cento) das parcelas, vedadas limitações de tempo e de locais específicos, nos termos do art. 67, inciso II e §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, e da Súmula TCU nº 263. O licitante deverá comprovar as parcelas exigidas para cada lote adjudicado, sem contagem duplicada da mesma execução para atender exigências cumulativas.

9.36.2. 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.

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

9.36.4. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.40. 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.

9.41. 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.

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

9.43. 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.

9.44. 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

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

9.45.1. 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;

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

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

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

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

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

9.45.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.45.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 7.420.836,98 (sete milhões, quatrocentos e vinte mil, oitocentos e trinta e seis reais e noventa e oito centavos), para 24 (vinte e quatro) meses, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.1.1. Desse total, R$ 1.772.481,48 correspondem a diárias e R$ 5.648.355,50 a quilometragem; os totais são de R$ 5.889.716,00 para o Lote 1 e de R$ 1.531.120,98 para o Lote 2, conforme os itens 8.1 a 8.6 do ETP nº 143/2026.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I. Gestão/Unidade: 15258 / Fundação Universidade Federal do Maranhão (UG: 154041)

II. Fonte de Recursos: 1000

III. Programa de Trabalho: 5113 Educação Superior - Qualidade, Democracia, Equidade e Sustentabilidade

IV. AÇÃO/PTRES: 20RK – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior / 230700

V. Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VI. Plano Interno: MESBAG01SIN

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.1.1. Durante a fase interna, aplica-se a restrição de acesso de natureza preparatória prevista na Portaria nº 2669/2026/FUMA/OEG/PPGT/UFMA, a ser reavaliada antes da divulgação do edital.

12.2. Integram este Termo de Referência: Apêndice, Estudo Técnico Preliminar nº 143/2026; Anexo I, Minuta de Termo de Contrato; Anexo II, Instrumento de Medição de Resultado (IMR); Anexo III, Modelo de Ordem de Serviço e Relatório de Viagem.

12.3. Referência citada: BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU. 5. ed. Brasília: TCU, 2024. Disponível em: https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/. Acesso em: 13 out. 2026.

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

13.1. Não se aplica, por se tratar de serviço contínuo com valor estimado de R$ 7.420.836,98 e entrega não imediata, será celebrado termo de contrato, cuja minuta, elaborada a partir do modelo da AGU.

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, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

São Luís-MA, ... de ..... de 2026.

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

15.1. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO E RELATÓRIO DE VIAGEM

Campo	Conteúdo
OS nº / data de emissão	
Ata de Registro de Preços nº / Contrato nº	
Contratado / CNPJ	
Unidade requisitante e finalidade (aula de campo, visita técnica, extensão, evento)	
Categoria e quantidade de veículos (item da ata)	
Local, data e horário de apresentação	
Itinerário e destinos	

Data e horário previstos de retorno	
Número estimado de passageiros / necessidade de acessibilidade	
Quilometragem estimada (ferramenta pública de rotas)	
Diárias operacionais previstas (permanência à disposição)	
Valor estimado da OS	
Servidor responsável pela viagem (nome, SIAPE, telefone)	
Emitente (gestor ou fiscal do contrato)	

Confirmação do Contratado (até 12 horas, ou prazo inferior ajustado na OS em emergência): veículo (modelo, placa, capacidade): _____; motorista (nome, CNH, telefone): _____; previsão de atendimento: _____; data e hora da confirmação: _____.

Relatório de viagem: hodômetro inicial _____; hodômetro final _____; km do rastreamento _____; saída ____/____ às ____h____; chegada ____/____ às ____h____; diárias cumpridas _____; ocorrências: _____.

Assinaturas: motorista _____; servidor responsável pela viagem _____; ateste do fiscal técnico _____.

16. ANEXO IV - IMR

16.1. Finalidade: O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) estabelece critérios objetivos de aferição da qualidade dos serviços e de ajuste do pagamento, sem prejuízo das sanções da seção 8 do Termo de Referência.

16.2. Base de incidência. As glosas incidem sobre o valor da OS em que ocorreu a falha (soma dos quilômetros e das diárias daquela OS), e não sobre a fatura inteira.

16.3. Tabela de ocorrências:

Nº	Ocorrência	Evidência	Glosa sobre o valor da OS
1	Não confirmação da OS no prazo do subitem 5.1.2.2	Registro de envio e de resposta	1%
2	Atraso na apresentação do veículo de 16 a 60 minutos	Relatório de viagem e rastreamento	2%
3	Atraso na apresentação do veículo de 61 a 120 minutos	Relatório de viagem e rastreamento	5%

4	Atraso superior a 120 minutos, com realização da viagem por opção da UFMA	Relatório de viagem e rastreamento	10%
5	Ar-condicionado ou sanitário inoperante durante a viagem	Registro do servidor responsável	5%
6	Veículo em condições inadequadas de limpeza ou conservação	Registro fotográfico do servidor responsável	2%
7	Substituição de veículo em pane acima do prazo do subitem 5.1.2.5	Relatório de viagem	5%
8	Ausência de registro de rastreamento ou de relatório de viagem	Conferência do fiscal técnico	3%
9	Motorista sem identificação ou com conduta inadequada comprovada	Registro do servidor responsável	3%

16.4. Limites. A soma das glosas de uma mesma OS não excederá 10% (dez por cento) do seu valor, e a soma das glosas do mês não excederá 10% (dez por cento) do valor da fatura mensal. Atingido o limite em uma OS, as demais falhas serão tratadas como inexecução parcial, na forma da seção 8.

16.5. Quilometragem não comprovada. A ausência de rastreamento (ocorrência 8) não afasta a regra do subitem 5.3.2.2: a quilometragem não comprovada será paga pela distância do itinerário calculada por ferramenta pública de rotas, sem o acréscimo de tolerância.

16.6. Reincidência. A repetição da mesma ocorrência em três meses consecutivos será comunicada ao gestor para instauração de processo de responsabilização por inexecução parcial, nos termos da alínea "a" do subitem 8.1 e da Tabela 1 do subitem 8.15.1.

16.7. Contraditório. A glosa será precedida de notificação ao preposto, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação, antes do recebimento definitivo.

16.8. A minuta de Termo de Contrato, elaborada a partir do modelo da AGU para serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra (Lei nº 14.133/2021), com os destaques das alterações, será juntada em documento apartado.

17. 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.

LEONARDO SARMENTO TRAVINCAS DE CASTRO

Equipe de Planejamento de Contração

Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 16:13:04.

LUCILIO BRANDAO DE ARAUJO

Equipe de Planejamento de Contratação - EPC

Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 16:15:32.

MARCOS MOURA SILVA

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 16:07:49.