

INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC.FARROUPILHA

Aviso de Contratação 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	158127-INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC.FARROUPILHA	MARLISE MACHADO GODOY	02/06/2026 10:59 (v 0.13)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	123/2026	23873.002793/2026-75

1. <Item editável>

AVISO DE CONTRATAÇÃO

DIRETA

07/2026

CONTRATANTE (UASG)

158127

OBJETO

Contratação de empresa de locação de veículos sem motorista, para transporte de pessoas em serviço, para atender à demanda da reitoria do IFFar.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 64.827,14

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

De XX/XX/202X

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das xxh até xxh

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] / [por grupo]

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

[SIM]

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

[SIM]

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 07/2026

(Processo Administrativo nº 23873.002793/2026-75)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFar) – Reitoria], por meio da Diretoria de Compras, Licitações e Contratos, sediado na Alameda Santiago do Chile, 195, Bairro Nossa Sra. das Dores – CEP nº. 97050-685, Santa Maria/RS, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento [**menor preço**], na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, para contratação de empresa de locação de veículos sem motorista, para transporte de pessoas em serviço, para atender à demanda da reitoria do IFFar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente contratação não será na forma de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

3.2.1 aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.2.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

3.2.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.7. aquele que mantenha 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 dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.2.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4. O impedimento de que trata o item 3.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.4 e 3.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7. O disposto nos itens 3.3.4 e 3.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. A vedação de que trata o item 3.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e

4.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.13.. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.13.1.. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.13.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

4.13.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.13.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo *valor unitário* do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **1,00 (hum real)**.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. Sicaf;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

6.6. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

6.8.1. Caso o fornecedor não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. conter vícios insanáveis;

6.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

6.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.11.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicafe para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

7.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

7.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicafe, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor (es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

7.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.13.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente contratação não será na forma de Registro de Preços.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. A presente contratação não terá forma.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **02 (dois)** dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 11.1.1.. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
 - 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e
 - 11.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - 11.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 11.1.14. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 11.1.15. Multa de 10 % (Dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
 - 11.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 11.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 11.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 11.3 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. 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.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.9. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. 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 Contrato 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.

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

11.12. 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.

11.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

12.1.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1 ANEXO I – Termo de Referência

12.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

12.12.2. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

12.12.3. ANEXO IV - Proposta de preços

12.13. [Local], [dia] de [mês] de [ano].

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

13. 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](#).

CARINA DIAS DA SILVA RODRIGUES

Agente de contratação

INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC.FARROUPILHA

Termo de Referência 67/2026**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
67/2026	158127-INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC.FARROUPILHA	MARLISE MACHADO GODOY	29/05/2026 10:54 (v 0.8)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	123/2026	23873.002793/2026-75

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23873.002793/2026-75)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa de locação de veículos sem motorista, para transporte de pessoas em serviço, para atender à demanda da reitoria do IFFar, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. As estimativas mínimas de consumo individualizadas, do Órgão Gerenciador observará o que segue:

1.1.1.1. A requisição mínima de cada item é igual à quantidade total do item.

1.1.1.2. A requisição máxima corresponde à quantidade total registrada pelo Órgão Gerenciador;

1.1.1.3. A proposta do licitante não poderá ter quantidade inferior à quantidade total registrada pelo Órgão Gerenciador;

1.1.1.4. Poderá ser adquirida quantidade inferior à quantidade prevista para requisição mínima caso haja concordância do fornecedor.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Veículo tipo "Passeio Basic"	4014	Meses	7	R\$ 3.790,00	R\$ 26.530,00
	2	Veículo tipo "Executivo"	4014	Meses	7	R\$ 5.471,02	R\$ 38.297,14

TOTAL	R\$ 64.827,14
--------------	--------------------------

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é por 7 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 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.

1.6. Qualquer divergência entre a descrição do item presente no sistema ComprasGov e o Edital e seus anexos, prevalecerá o descrito no Edital e seus anexos, inclusive no que se refere as unidades de medida.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 10662072000158-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 10/06/2026

III) Id do item no PCA: 186

IV) Classe/Grupo: 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS

V) Identificador da Futura Contratação: 158127-123/2026

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG no 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto no 7.746 /2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. 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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: após assinatura do contrato

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na Reitoria do IFFar, no endereço Alameda Santiago do Chile 195 Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria - Rio Grande do Sul.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

a) O valor de locação se dará por diária, devendo nele estarem inclusos todos os custos envolvidos, tais como manutenção, proteção total do carro alugado em caso de roubo, furto, colisão e incêndio, proteção adicional a danos materiais a bens de terceiros e danos pessoais a terceiros e aos ocupantes do carro alugado, com exceção do combustível, que caberá ao contratante.

b) A realização de manutenções preventivas e corretivas dos veículos utilizados é de responsabilidade da Contratada, que deverá realizá-las conforme orientações do fabricante, de modo a garantir a continuidade do serviço, evitando paradas não programadas e impactos econômicos com reparos e substituições. Os carros deverão ser entregues limpos e com as manutenções em dia, não sendo necessário a realização de manutenção pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias e 2.000 (dois mil) quilômetros após a entrega do veículo ao IFFar.

c) Os veículos locados deverão estar com todos os tributos devidamente pagos. No caso de apreensão/retenção de veículo em decorrência de pendências de tributos, a CONTRATADA se responsabilizará pelos danos causados à CONTRATANTE.

d) A Contratada deverá disponibilizar serviço de atendimento especializado para os casos de pane ou acidente com os veículos locados pelo IFFar.

e) Em caso de avaria mecânica ou acidente, independente da causa, a Contratada deverá tomar as devidas providências, a partir da notificação da Administração pelo canal disponibilizado pela Contratada, e garantir a substituição do veículo avariado /acidentado ou o transporte do condutor e passageiros para o seu destino ou local de saída, no prazo máximo de até 3 (três)

horas da notificação. A substituição do veículo pode ser realizada por veículo da própria empresa, por carro reserva da seguradora ou veículo de empresa subcontratada.

f) O início da prestação dos serviços ocorre imediatamente após a assinatura do contrato. A Administração solicitará o veículo com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do horário/data que necessitará do veículo. A critério da empresa contratada, esta poderá aceitar pedidos com antecedência menor do prazo de 48 (quarenta e oito) horas do horário/data que o IFFar necessitará do veículo.

g) O Veículo será entregue pela empresa contratada no endereço da Reitoria do IFFar em Santa Maria - RS.

h) Os veículos serão utilizados para atendimento das necessidades do IFar , podendo rodar em todo o território brasileiro.

i) A Contratada deverá entregar os veículos com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima (tanque cheio), sendo esta a única ocasião de abastecimento de responsabilidade da Contratada; os demais abastecimentos serão de responsabilidade do IFFar.

j) O IFFar deverá devolver os veículos com o tanque cheio.

k) A Contratada deverá dispor de um sistema para gestão de multas. Caberá à Contratada enviar a cobrança, devendo estar acompanhada de relatório detalhado com as informações das multas, bem como cópia do auto de infração, indicando o veículo, local e horário da ocorrência. Para a indicação do condutor, a Contratada deverá solicitar a informação ao(s) fiscal(is) do contrato, que terá o prazo mínimo de 5 (cinco) dias corridos para encaminhar as informações necessárias.

l) A Contratada deverá apresentar e manter preposto representante da empresa, a quem a gestão e fiscalização de contratos da Contratante possa se reportar de forma ágil acerca de todas as questões relativas à execução do objeto da contratação. Caberá ao preposto a organização e coordenação dos serviços sob responsabilidade da Contratada. A indicação deverá ocorrer em no máximo 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato. Eventuais substituições deverão ocorrer no mesmo prazo e serem comunicadas à Administração.

m) A Contratada deverá disponibilizar serviço de rastreamento veicular satelital, permitindo a visualização dos veículos em mapas ou fotos georreferenciadas, com rastreamento 24h/dia, armazenamento dos dados (histórico), e possibilitando a emissão de relatórios gerenciais e operacionais informatizados que constem as rotas, velocidade dos veículos, hodômetro, entre outros.

n) O sistema de rastreamento veicular satelital via web deverá permitir a exportação dos relatórios gerenciais e operacionais em diversos formatos, tais como: ODT, ODS, PDF, etc.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.a Reitoria do Iffar formalizará seu próprio contrato, conforme sua necessidade.

Especificação da garantia do serviço

5.5. 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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução do contrato

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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

6.16. 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.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. 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.

6.18.2. 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.

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.18.5. 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.

6.18.6. 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.

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

6.18.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.18.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto será realizada mediante recebimento provisório dos servidores ou setores requerentes da contratação, com base no disposto no Termo de Referência e Proposta cadastrada.*

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.

Recebimento

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

7.4 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.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *de 30 (trinta) dias*.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. 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;

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.16.1. 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.

7.16.2. 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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.

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano do orçamento estimado da contratação.

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

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

7.39. 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).

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.44.2. 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.

7.44.3. 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.

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

7.45. 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 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um 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 1% (um 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 1% (um 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 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: **contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11, no caso de outros serviços e compras;**

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. 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).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. 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.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. 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;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. 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.
- 9.21. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.22. 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.

9.23. 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.

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

9.25. 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.

9.26. 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

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

9.27.1. . 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;

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

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

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

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

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

9.27.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.27.6.7. 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\$.64.827,14 (sessenta e quatro mil oitocentos e vinte este reais e catorze centavos), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: 26420/158127

II) Fonte de recursos: 100000000

III) Programa de trabalho: 231523

IV) Elemento de despesa: 449033-03 e

v) . Plano interno: L0033P0101N

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Signatários:

Carina Dias da Silva Rodrigues - Reitoria - Agente da contratação;

Jonathan Saidelles Corrêa - Reitoria - Requerente;

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. Responsáveis

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

CARINA DIAS DA SILVA RODRIGUES

Agente de contratação

INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC.FARROUPILHA

Estudo Técnico Preliminar 80/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23873.002793/2026-75

2. Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade institucional de viabilizar meios adequados e eficientes de transporte rodoviário para servidores do órgão, a fim de viabilizar o desempenho de atividades administrativas e finalísticas que exigem deslocamentos fora da sede. No âmbito do Instituto, é recorrente a necessidade de deslocamento de servidores para participação em reuniões técnicas, atividades de ensino, pesquisa e extensão, fiscalizações de contratos, acompanhamento de obras, visitas institucionais, capacitações, eventos acadêmicos e administrativos, bem como outras demandas inerentes ao funcionamento multicampi e descentralizado da instituição.

Destaca-se, de forma relevante, a necessidade de deslocamento frequente da Reitora para os diversos Campi do Instituto, em razão de compromissos institucionais, agendas administrativas e atividades estratégicas de gestão. Ademais, há demanda recorrente de deslocamento até o Aeroporto de Porto Alegre, utilizado como principal ponto de embarque para viagens oficiais fora do Estado, relacionadas à participação em reuniões, eventos institucionais e articulações junto a órgãos e entidades externas. Tais deslocamentos, em geral, exigem alto grau de confiabilidade, pontualidade e disponibilidade, considerando a natureza estratégica das agendas envolvidas.

Ressalta-se que os deslocamentos institucionais, de forma geral, ocorrem com diferentes níveis de previsibilidade, podendo ser programados ou demandados de forma emergencial, além de apresentarem variações significativas quanto à frequência, distância, duração e número de passageiros. Esse cenário exige a adoção de solução de transporte que seja flexível, disponível e economicamente eficiente.

2.1. Solução atual para a necessidade

Atualmente, o órgão dispõe de frota própria composta, em sua maioria, por veículos com elevado tempo de uso e desgaste natural decorrente da intensa utilização nas atividades institucionais. Tal cenário vem ocasionando aumento significativo nos custos de manutenção corretiva e preventiva, maior frequência de indisponibilidade dos veículos e redução da confiabilidade operacional da frota, comprometendo a eficiência dos deslocamentos necessários ao desempenho das atividades administrativas e finalísticas.

Além do aspecto financeiro relacionado às constantes manutenções, verifica-se que os veículos atualmente utilizados já não oferecem níveis adequados de segurança, conforto e confiabilidade compatíveis com as necessidades institucionais e com os padrões esperados para o transporte de servidores em viagens e deslocamentos oficiais. A obsolescência da frota também impacta negativamente a continuidade dos serviços, uma vez que falhas mecânicas e indisponibilidades recorrentes prejudicam o planejamento das atividades e podem ocasionar atrasos, cancelamentos de agendas e riscos aos usuários.

Embora a aquisição de veículos novos constitua uma solução possível, tal alternativa não se mostra, neste momento, a mais vantajosa para a Administração. A compra de frota própria demanda elevado investimento inicial, além da necessidade de contínua destinação de recursos para manutenção, seguros, licenciamento, gestão da frota, depreciação patrimonial e futura substituição dos veículos. Soma-se a isso o risco de obsolescência gradual da frota adquirida, reproduzindo, ao longo do tempo, os mesmos problemas atualmente enfrentados.

2.2. Estudo sobre evolução de gastos com manutenções veiculares

A análise dos relatórios de manutenções de veículos do IFFar demonstra um crescimento expressivo e contínuo das despesas com manutenção da frota (corte dos anos 2023, 2024 e 2025), evidenciando um cenário de envelhecimento dos veículos e aumento progressivo dos custos operacionais. Os dados indicam que a manutenção da frota própria vem demandando cada vez mais recursos financeiros, especialmente em peças e mão de obra. Em 2023, os gastos globais com manutenção da frota totalizaram R\$ 1.106.581,51, sendo R\$ 722.107,68 destinados à aquisição de peças, R\$ 371.408,33 à mão de obra e R\$ 13.065,50 a serviços diversos.

Já em 2024, o valor total passou para R\$ 1.321.963,38, representando um aumento aproximado de 19,46% em relação ao exercício anterior. Houve crescimento relevante principalmente nos custos com mão de obra e peças, que atingiram respectivamente R\$ 506.510,37 e R\$ 799.332,01. Em 2025, observa-se novo aumento expressivo, alcançando o montante de R\$ 1.814.046,35, o que representa crescimento aproximado de 37,22% em relação a 2024 e de cerca de 63,93% em comparação com 2023. Somente os gastos com peças atingiram R\$ 1.139.830,16, enquanto a mão de obra somou R\$ 650.160,69.

O crescimento acumulado demonstra tendência consistente de elevação dos custos de manutenção da frota institucional. Tal cenário está diretamente relacionado ao envelhecimento dos veículos atualmente utilizados pelo Instituto Federal Farroupilha, uma vez que veículos com maior tempo de uso tendem a apresentar:

- aumento da frequência de manutenções corretivas;
- substituição mais recorrente de peças mecânicas e componentes;
- maior tempo de indisponibilidade dos veículos;
- elevação dos custos de mão de obra especializada;
- aumento do risco de falhas mecânicas durante deslocamentos;
- redução da confiabilidade operacional da frota;
- maior consumo de combustível e perda de eficiência;
- aumento dos riscos relacionados à segurança de motoristas e passageiros.

Além disso, os relatórios demonstram que diversas unidades apresentaram crescimento significativo nas despesas ao longo do período analisado, destacando-se especialmente São Vicente do Sul e Reitoria. Em São Vicente do Sul, os gastos passaram de R\$ 377.208,60 em 2023 para R\$ 600.753,57 em 2025. Já a Reitoria evoluiu de R\$ 105.505,66 em 2023 para R\$ 380.648,90 em 2025, representando crescimento extremamente elevado no período.

2.3. Estudo de caso da Reitoria do IFFar

Visando estimar o custo real de manter a frota de veículos, iremos analisar o cenário da Reitoria do IFFar, haja vista que, além do custo com manutenções diretas, existem outros custos associados à manutenção de frota própria, tais como:

- taxas de administradoras de cartões de manutenções e abastecimentos;
- depreciação dos veículos;
- custos administrativos de gestão da frota;
- custos com seguros, documentação e regularização;
- custos decorrentes da indisponibilidade operacional dos veículos;
- necessidade de servidores para gestão e fiscalização contratual.

Nesse contexto, os dados demonstram que a manutenção da frota própria vem se tornando progressivamente mais onerosa para a Administração, indicando a conveniência de estudos mais aprofundados acerca de soluções alternativas de transporte institucional, a fim de identificar a solução mais vantajosa para a Administração Pública sob os aspectos econômico, operacional e de eficiência administrativa.

2.3.1. Gastos com manutenções veiculares na Reitoria

A análise específica dos gastos da Reitoria do Instituto Federal Farroupilha demonstra crescimento extremamente significativo das despesas com manutenção de veículos entre os anos de 2023, 2024 e 2025, evidenciando forte tendência de elevação dos custos operacionais da frota própria e indicando sinais claros de envelhecimento dos veículos utilizados.

Em 2023, os gastos totais da Reitoria com manutenção da frota somaram R\$ 105.505,66, sendo R\$ 64.280,66 destinados à aquisição de peças, R\$ 35.730,00 à mão de obra e R\$ 5.495,00 a serviços diversos. No exercício de 2024, os custos passaram para R\$ 126.328,54, representando aumento aproximado de 19,73% em relação ao ano anterior. Os gastos com peças atingiram R\$ 64.121,54, enquanto a mão de obra alcançou R\$ 56.335,00. Já em 2025, observa-se crescimento extremamente expressivo das despesas, alcançando o montante de R\$ 380.648,90, sendo R\$ 219.506,23 em peças, R\$ 150.598,67 em mão de obra e R\$ 10.544,00 em serviços diversos.

O aumento verificado entre 2024 e 2025 foi de aproximadamente 201,31%, enquanto o crescimento acumulado entre 2023 e 2025 atingiu cerca de 260,78%, demonstrando clara escalada dos custos de manutenção da frota vinculada à Reitoria. Os dados evidenciam que os veículos atualmente utilizados vêm demandando volume crescente de intervenções mecânicas e substituição de componentes, situação normalmente associada ao envelhecimento da frota.

Outro fator que contribui significativamente para o aumento das despesas com manutenção da frota é o recebimento recorrente de veículos por meio de doações entre órgãos e entidades públicas. Embora tais incorporações representem, em um primeiro momento, ampliação da capacidade operacional sem necessidade de aquisição imediata de novos veículos, observa-se que, em grande parte dos casos, os veículos recebidos já possuem elevado tempo de uso e desgaste acumulado.

Assim, apesar de não haver desembolso inicial para aquisição, tais veículos frequentemente demandam maior volume de manutenção corretiva, substituição de peças e intervenções mecânicas logo após sua incorporação à frota institucional. Em muitos casos, tratam-se de veículos já utilizados intensivamente por outros órgãos, com quilometragem elevada e vida útil parcialmente comprometida, o que acaba transferindo à Administração receptora custos crescentes de manutenção e conservação.

Além disso, a incorporação de veículos usados tende a aumentar a heterogeneidade da frota, dificultando a padronização de peças, manutenção e gestão operacional, o que também pode impactar negativamente os custos administrativos e logísticos relacionados à manutenção.

Dessa forma, embora o recebimento de veículos por doação possa representar solução pontual para ampliação da frota, verifica-se que, no médio e longo prazo, tal prática também contribui para o aumento progressivo das despesas de manutenção, especialmente em cenários onde a frota institucional já apresenta sinais de envelhecimento e elevada demanda por reparos mecânicos.

2.3.2. Gastos com seguro veicular

No que se refere aos custos com seguro veicular, observa-se que a Administração também mantém despesas contínuas destinadas à proteção patrimonial da frota institucional, visando cobertura contra acidentes, danos materiais, furtos, roubos e demais eventos que possam comprometer a continuidade das atividades administrativas e institucionais.

No exercício de 2023, o gasto com seguro veicular foi de R\$ 19.456,00 para cobertura de 15 veículos da frota institucional. Em 2024, o valor permaneceu em R\$ 19.456,00, igualmente para 15 veículos segurados. Já em 2025, houve redução do custo para R\$ 8.166,00, mantendo-se a cobertura para os mesmos 15 veículos.

Embora os custos com seguro não apresentem crescimento proporcional às despesas de manutenção observadas no mesmo período, trata-se de despesa permanente e necessária à mitigação de riscos patrimoniais e operacionais relacionados à utilização da frota própria. Além disso, o envelhecimento dos veículos também pode impactar a política de seguros, uma vez que veículos mais antigos tendem a apresentar limitações de cobertura, redução de valor segurado e, em determinados casos, menor atratividade para seguradoras.

Nesse contexto, os gastos com seguro somam-se aos custos gerais de manutenção e gestão da frota própria, reforçando a necessidade de avaliação contínua acerca da eficiência econômica do atual modelo de gestão veicular, especialmente diante do aumento significativo das despesas de manutenção ao longo dos últimos anos.

A análise conjunta dos custos de manutenção, seguro, gestão operacional e envelhecimento da frota evidencia a importância de estudos comparativos envolvendo soluções alternativas, como a locação de veículos, modelo que frequentemente incorpora manutenção, seguro e substituição periódica da frota em uma única contratação, proporcionando maior previsibilidade orçamentária e redução de custos administrativos para a Administração Pública.

2.3.3. Gastos com motoristas

Além dos custos relacionados à manutenção, seguros e gestão da frota própria, faz-se necessário analisar também os custos associados à contratação de motoristas para atendimento das demandas institucionais de transporte do Instituto Federal Farroupilha. A prestação desse serviço possui papel essencial para garantir a realização de deslocamentos administrativos e institucionais com segurança, continuidade e eficiência, especialmente considerando as frequentes viagens entre Campi, deslocamentos da Reitoria e demais atividades que exigem transporte rodoviário de servidores e gestores.

Entretanto, assim como ocorre com a manutenção da frota própria, a contratação de motoristas também representa despesa contínua para a Administração, envolvendo custos relacionados à remuneração, encargos trabalhistas, benefícios, eventuais horas extras, diárias, substituições e demais obrigações decorrentes da execução contratual. Nesse contexto, torna-se importante realizar análise

dos custos atualmente envolvidos na contratação de motoristas, de modo a subsidiar estudos comparativos entre diferentes modelos de atendimento da demanda institucional de transporte, permitindo avaliar alternativas mais eficientes sob os aspectos econômico, operacional e administrativo.

Para viabilizar a análise do custo da contratação de mão de obra, realizou-se um estudo dos valores das notas fiscais dos anos de 2023 até 2025, considerando o valor do posto de trabalho, bem como o pagamento de horas extras e indenizações. No quadro abaixo estão evidenciados os referidos valores das notas fiscais.

Mês	2023	2024	2025
JAN	R\$ 9.533,39	R\$ 14.149,80	R\$ 16.817,90
FEV	R\$ 9.533,39	R\$ 17.397,71	R\$ 19.087,98
MAR	R\$ 9.533,39	R\$ 18.246,77	R\$ 17.733,34
ABR	R\$ 10.208,09	R\$ 23.002,70	R\$ 19.939,84
MAIO	R\$ 9.887,12	R\$ 15.336,06	R\$ 20.796,31
JUN	R\$ 10.208,09	R\$ 21.181,58	R\$ 17.631,78
JUL	R\$ 8.546,70	R\$ 16.361,99	R\$ 21.347,94
AGO	R\$ 9.454,38	R\$ 19.817,51	R\$ 19.426,72
SET	R\$ 10.441,72	R\$ 17.672,30	R\$ 21.269,91
OUT	R\$ 10.556,91	R\$ 18.784,39	R\$ 19.933,72
NOV	R\$ 9.770,83	R\$ 21.819,90	R\$ 20.885,08
DEZ	R\$ 11.231,81	R\$ 21.819,90	R\$ 19.936,06
TOTAL	R\$ 118.905,82	R\$ 225.590,61	R\$ 234.806,58

A análise dos custos relacionados à contratação de motoristas para atendimento das demandas institucionais da Reitoria do Instituto Federal Farroupilha demonstra crescimento significativo das despesas ao longo dos anos de 2023, 2024 e 2025, especialmente em razão da ampliação das demandas de deslocamento institucional, da necessidade recorrente de realização de horas extras e do pagamento de indenizações relacionadas às viagens realizadas. O quadro abaixo apresenta o comparativo dos custos relacionados à contratação de motoristas terceirizados da Reitoria do Instituto Federal Farroupilha, considerando os exercícios de 2023, 2024 e 2025.

--	--	--	--	--	--

Ano	Qtd. Motoristas	Valor do Posto	Valor Base Mensal	Faixa das NFs	Principais Acréscimos
2023	1	R\$ 7.719,31	R\$ 7.719,31	R\$ 8.546,70 a R\$ 11.231,81	Horas extras e indenizações
2024	2	R\$ 7.719,31	R\$ 15.438,62	R\$ 14.149,80 a R\$ 23.002,70	Horas extras e indenizações
2025	2	R\$ 6.340,98	R\$ 12.681,96	R\$ 16.817,90 a R\$ 21.347,94	Horas extras e indenizações

No exercício de 2023, a Reitoria contava com apenas 1 (um) motorista terceirizado. O valor mensal do posto contratado era de R\$ 7.719,31. Entretanto, os valores efetivamente pagos nas notas fiscais mensais frequentemente superavam o valor base do posto, em razão principalmente da realização de horas extras e do pagamento de indenizações relativas a despesas com café, almoço, jantar e hospedagem durante os deslocamentos institucionais.

Os pagamentos realizados em 2023 variaram entre R\$ 8.546,70 e R\$ 11.231,81 mensais, demonstrando que a operação de transporte institucional já demandava jornadas frequentemente superiores à carga horária ordinária prevista contratualmente. Tal cenário evidencia a elevada necessidade de deslocamentos administrativos, especialmente para viagens entre Campi, atendimentos institucionais externos e deslocamentos da gestão superior.

Diante do crescimento das demandas operacionais, a partir de janeiro de 2024 foi realizada a contratação de mais 1 (um) motorista terceirizado, passando a Reitoria a operar com 2 (dois) postos de motoristas. Apesar da ampliação da capacidade operacional, os custos continuaram apresentando crescimento significativo ao longo do exercício.

Em 2024, o valor do posto permaneceu em R\$ 7.719,31 por motorista, de modo que o custo mensal teórico de dois postos corresponderia a R\$ 15.438,62 mensais, sem considerar horas extras e indenizações. Contudo, os valores efetivamente pagos nas notas fiscais ultrapassaram reiteradamente esse montante, alcançando valores entre R\$ 14.149,80 e R\$ 23.002,70 mensais.

Observa-se que, em diversos meses, os pagamentos excederam substancialmente o valor ordinário dos postos contratados, demonstrando que mesmo a ampliação para dois motoristas não foi suficiente para eliminar a necessidade recorrente de horas extras e demais pagamentos acessórios decorrentes da intensa rotina de deslocamentos institucionais da Reitoria.

Já no exercício de 2025, houve mudança da empresa contratada para prestação dos serviços de motorista, bem como alteração no valor do posto de trabalho, que passou para R\$ 6.340,98 por motorista. Assim, considerando os 2 (dois) postos contratados, o custo mensal ordinário passou a corresponder a R\$ 12.681,96, sem considerar horas extras e indenizações.

Entretanto, mesmo com a redução do valor unitário do posto em relação aos anos anteriores, os valores efetivamente pagos continuaram elevados em razão da manutenção da intensa demanda operacional. As notas fiscais de 2025 variaram entre R\$ 16.817,90 e R\$ 21.347,94 mensais, demonstrando que os custos adicionais decorrentes de horas extras e indenizações continuaram representando parcela significativa da despesa contratual total.

Os dados analisados demonstram que o custo efetivo da contratação de motoristas vai além do simples valor mensal dos postos contratados, sendo fortemente impactado pela dinâmica operacional da Reitoria, que demanda deslocamentos frequentes, viagens de longa distância e atendimento contínuo às atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pela gestão superior.

Além disso, os pagamentos relacionados a alimentação, hospedagem e horas extraordinárias evidenciam que os deslocamentos realizados frequentemente extrapolam jornadas ordinárias de trabalho, especialmente em razão de viagens entre Campi, deslocamentos ao Aeroporto de Porto Alegre e participação em reuniões e compromissos institucionais externos.

Nesse contexto, observa-se que os custos relacionados à contratação de motoristas vêm apresentando comportamento crescente e estruturalmente vinculado à elevada demanda operacional da Reitoria. Tal cenário, somado ao crescimento simultâneo dos custos de manutenção da frota própria, reforça a necessidade de avaliação de soluções alternativas para atendimento das demandas institucionais de transporte.

Dentre as alternativas possíveis, destaca-se a análise de modelos de locação de veículos, com ou sem motorista, eventualmente incluindo manutenção, seguro e gestão operacional integrada, solução que pode proporcionar maior previsibilidade orçamentária, redução de custos administrativos, renovação periódica da frota e maior eficiência operacional para a Administração Pública.

2.3.4. Custo operacionais por veículos parados

Embora seja difícil de calcular, existe um custo relacionado à não utilização diária de todos os veículos disponíveis na frota. Observa-se que, embora a Reitoria possua atualmente uma frota composta por 15 veículos, a utilização operacional simultânea dos automóveis ocorre de forma relativamente limitada na maior parte do tempo. Em média, estima-se que apenas 3 veículos sejam utilizados diariamente de maneira contínua, sendo normalmente 2 veículos destinados a viagens institucionais e 1 veículo empregado em demandas administrativas rotineiras dentro do município.

Tal cenário evidencia importante aspecto relacionado à gestão de frota própria: mesmo veículos que permanecem grande parte do tempo sem utilização continuam gerando custos permanentes para a Administração Pública. Isso ocorre porque a simples manutenção de uma frota elevada implica despesas contínuas independentemente do nível efetivo de utilização dos veículos.

Entre os principais custos associados à manutenção de uma frota própria numerosa, destacam-se:

- manutenção preventiva e corretiva;
- aquisição de peças;
- seguros veiculares;
- licenciamento e regularização;
- depreciação patrimonial;
- limpeza e conservação;
- custos administrativos de gestão da frota;
- necessidade de fiscalização contratual;
- perdas decorrentes da obsolescência e envelhecimento dos veículos.

Além disso, veículos com baixa utilização também sofrem desgaste natural decorrente do tempo, especialmente em componentes mecânicos, baterias, pneus, sistemas elétricos e borrachas, o que faz com que despesas de manutenção ocorram mesmo quando os automóveis permanecem longos períodos sem uso intenso. Nesse contexto, verifica-se que a manutenção de uma frota própria numerosa pode não representar a solução mais eficiente sob a perspectiva econômica e operacional, especialmente quando a utilização efetiva diária ocorre de forma reduzida em relação à quantidade total de veículos disponíveis.

2.3.5. Custos com licenciamento veicular

Outro aspecto que deve ser considerado como desvantagem da aquisição e manutenção de frota própria refere-se aos custos contínuos relacionados ao licenciamento veicular e demais obrigações legais necessárias à regularização anual dos veículos. A manutenção de veículos próprios exige que a Administração realize periodicamente o pagamento de despesas obrigatórias, tais como:

- licenciamento anual;
- taxas administrativas;
- emissão de documentos;
- eventuais vistorias obrigatórias;
- regularizações perante os órgãos de trânsito;
- multas e encargos decorrentes de atrasos ou pendências administrativas.

Embora individualmente esses valores possam não representar os maiores custos da frota, quando considerados de forma acumulada em veículos numerosos e ao longo de vários exercícios financeiros, tornam-se despesas permanentes e recorrentes para a Administração Pública.

Além do impacto financeiro direto, a gestão do licenciamento da frota também demanda atuação administrativa contínua, envolvendo controle de vencimentos, acompanhamento documental, tramitação de pagamentos e monitoramento da regularidade dos veículos perante os órgãos competentes, aumentando a carga operacional relacionada à gestão da frota própria.

Em modelos de locação de veículos, por outro lado, tais responsabilidades normalmente permanecem sob responsabilidade da empresa contratada, reduzindo significativamente a necessidade de gestão administrativa pela Administração e transferindo à contratada os custos e obrigações relacionados à regularização dos veículos.

Dessa forma, os custos de licenciamento e regularização anual da frota constituem mais um fator que contribui para o aumento das despesas e da complexidade administrativa associadas à manutenção de veículos próprios, especialmente em cenários de frota numerosa e envelhecida.

2.3.6. Conclusão sobre os custos da frota da Reitoria

A análise consolidada dos custos relacionados à manutenção da frota da Reitoria demonstra crescimento significativo das despesas ao longo dos exercícios de 2023, 2024 e 2025. Para fins de avaliação global do custo operacional do modelo atualmente adotado, foram considerados os seguintes elementos: despesas com manutenção veicular; despesas com seguro veicular; e despesas com contratação de motoristas terceirizados.

Os dados evidenciam que o custo de manutenção da estrutura de transporte institucional vem aumentando de forma consistente, especialmente em razão do envelhecimento da frota, do aumento da necessidade de manutenção corretiva, da ampliação da demanda por deslocamentos institucionais, do crescimento das despesas com horas extras e indenizações de viagens, e da manutenção de uma frota numerosa em comparação à efetiva utilização diária dos veículos. O quadro abaixo demonstra a consolidação destes custos:

Ano	Manutenção Veicular	Seguro Veicular	Motoristas	Custo Total Anual
2023	R\$ 105.505,66	R\$ 19.456,00	R\$ 118.905,82	R\$ 243.867,48
2024	R\$ 126.328,54	R\$ 19.456,00	R\$ 225.590,61	R\$ 371.375,15
2025	R\$ 380.648,90	R\$ 8.166,00	R\$ 234.806,58	R\$ 623.621,48

Os dados demonstram que o custo total da estrutura de transporte institucional da Reitoria mais do que dobrou entre 2023 e 2025. O crescimento mais expressivo ocorreu em 2025, especialmente em razão do aumento substancial das despesas com manutenção da frota, que passaram de R\$ 126.328,54 em 2024 para R\$ 380.648,90 em 2025. Além disso, os custos relacionados à contratação de motoristas também apresentaram crescimento relevante ao longo do período analisado, principalmente após a ampliação da equipe de 1 para 2 motoristas a partir de 2024, mantendo-se elevados em razão da intensa demanda por deslocamentos institucionais, horas extras e indenizações relacionadas às viagens realizadas. Embora os custos com seguro veicular permaneçam proporcionalmente menores em relação aos demais componentes, tratam-se igualmente de despesas contínuas e necessárias para manutenção da frota própria.

Outro aspecto relevante é que a Reitoria mantém atualmente frota composta por 15 veículos, embora a utilização operacional simultânea diária seja estimada em aproximadamente 3 veículos na maior parte do tempo, sendo normalmente:

- 2 veículos destinados a viagens institucionais;
- 1 veículo empregado em demandas administrativas rotineiras dentro do município.

Esse cenário evidencia elevado grau de ociosidade parcial da frota, ao mesmo tempo em que a Administração continua assumindo custos integrais de manutenção, seguro, conservação e gestão patrimonial de todos os veículos disponíveis, independentemente do nível efetivo de utilização. Dessa forma, os dados analisados demonstram que o atual modelo baseado predominantemente em frota própria vem apresentando crescimento expressivo dos custos operacionais, especialmente em razão do envelhecimento dos veículos e da elevada estrutura necessária para manutenção da operação de transporte institucional. **Manter a frota atual envolve um custo anual de R\$ 623.621,48 quando se inclui os de manutenção veicular, seguro veicular e custos de motoristas terceirizados e R\$ 388.814,90 quando se desconsidera o custo de motoristas terceirizados. Convém mencionar que nesse cálculo não está incluso ainda a depreciação dos veículos, bem como outros custos operacionais.**

2.4. Estudo de novas soluções

Diante desse contexto, considerando que a inexistência ou insuficiência de meios próprios de transporte pode comprometer a execução tempestiva das atividades institucionais, ocasionando prejuízos à gestão administrativa, ao acompanhamento de contratos e à realização de ações de ensino, pesquisa e extensão, deve a Administração estudar alternativas de viabilizar meios adequados, contínuos e eficientes de transporte rodoviário para servidores do órgão.

A necessidade também se justifica pela busca de maior eficiência administrativa, padronização dos deslocamentos, redução de riscos operacionais e melhor controle dos gastos públicos com transporte. A adoção de uma solução estruturada permite, ainda, maior previsibilidade orçamentária, rastreabilidade das viagens e aderência aos princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Destaca-se, ainda, que a solução a ser contratada deverá ser capaz de atender diferentes perfis de demanda, incluindo deslocamentos eventuais e programados, de curta e longa distância, com ou sem necessidade de disponibilização de motorista, de modo a se adequar às especificidades de cada unidade e atividade institucional, inclusive aquelas que demandam maior nível de disponibilidade e prioridade, como no caso das agendas da alta gestão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró Reitoria de Administração	Deivid Dutra de Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Tendo em vista que a necessidade de contratação de locação de veículos sem motorista para a Reitoria do IFFar, abaixo estão evidenciados os requisitos para contratação:

Requisitos de sustentabilidade

- Os veículos ofertados deverão ser movidos, preferencialmente, a combustíveis de origem renovável ou bicombustível, conforme estabelecido na Lei nº 9.660/98;
- Os veículos automotores utilizados na prestação de serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata;
- Os veículos deverão atender também aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.
- É obrigação da contratada o uso de rede de postos ou oficinas com capilaridade e alcance suficiente para evitar o deslocamento a longas distâncias para os abastecimentos e manutenções.
- A contratada deverá, preferencialmente, utilizar na realização de manutenções, empresas de manutenção com práticas e diretrizes socioambientais onde existam boas práticas quanto ao reaproveitamento da água, coleta seletiva de resíduos, descarte ambientalmente adequado de óleo, etc.

Requisitos relativos a marcas ou modelos

- Não haverá exigência de fornecimento de marca ou modelo específico.
- Não será vedado o fornecimento de marca ou modelo específico.

Requisitos relativos à possibilidade de subcontratação

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Requisitos relativos à exigência de garantia contratual

Considerando as características da presente contratação, entende-se que a exigência de garantia contratual mostra-se desnecessária e potencialmente restritiva à competitividade do certame. A solução pretendida refere-se à locação de veículos sem motorista, com pagamentos realizados de forma mensal e vinculados à efetiva disponibilização dos veículos contratados. Assim, o

risco financeiro para a Administração mostra-se reduzido, especialmente porque a execução contratual ocorre de forma gradual e contínua, permitindo acompanhamento permanente da prestação dos serviços e adoção tempestiva de medidas administrativas em caso de eventual inadimplemento contratual.

Além disso, a própria dinâmica da contratação reduz significativamente o risco de prejuízo patrimonial imediato à Administração, uma vez que os veículos permanecem sob propriedade da empresa contratada, inexistindo transferência patrimonial de bens públicos ou antecipação relevante de pagamentos. Também se observa que a exigência de garantia contratual pode resultar em aumento indireto dos custos da contratação, considerando que os interessados normalmente repassam aos preços ofertados os custos relacionados à obtenção de seguros -garantia, fianças bancárias ou cauções, impactando negativamente a economicidade da contratação.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de ampliação da competitividade do certame, especialmente considerando que a locação de veículos é mercado com participação significativa de pequenas e médias empresas regionais, as quais podem encontrar maiores dificuldades operacionais e financeiras para apresentação de garantias contratuais, reduzindo potencialmente o universo de participantes da licitação. Adicionalmente, a Administração dispõe de mecanismos suficientes de mitigação de riscos contratuais, tais como:

- fiscalização contínua da execução;
- pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços;
- aplicação de sanções administrativas;
- possibilidade de rescisão contratual;
- retenções e glosas contratuais em caso de descumprimento das obrigações pactuadas.

Dessa forma, considerando:

- a natureza continuada da prestação dos serviços;
- o baixo risco de prejuízo patrimonial direto à Administração;
- a ausência de antecipação de pagamentos;
- a possibilidade de fiscalização contínua da execução;
- a busca pela ampliação da competitividade;
- e a necessidade de preservação da economicidade da contratação,

Logo, entende-se não ser necessária a exigência de garantia contratual para a presente contratação de locação de veículos.

Requisitos relativos à vistoria

Considerando as características da presente contratação, entende-se que a exigência de vistoria prévia pelos interessados não se mostra necessária para adequada formulação das propostas, podendo inclusive representar medida restritiva à competitividade do certame.

A contratação pretendida possui objeto comum e suficientemente definido no Termo de Referência, com especificações claras, objetivas e padronizadas, permitindo aos interessados compreender adequadamente as condições de execução contratual e elaborar suas propostas sem necessidade de inspeção prévia.

Além disso, os serviços serão executados mediante condições usuais de mercado, sem envolver peculiaridades técnicas complexas, instalações especiais da Administração ou situações que exijam conhecimento presencial obrigatório para dimensionamento dos custos da contratação.

Também se observa que eventual exigência de vistoria obrigatória pode:

- gerar custos adicionais aos interessados;
- dificultar a participação de empresas localizadas em outras regiões;
- restringir a competitividade;
- reduzir o número de participantes do certame;
- e comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

No caso específico da locação de veículos, as condições de execução contratual encontram-se suficientemente descritas nos documentos da contratação, especialmente quanto:

- às categorias e quantitativos de veículos;
- às condições de disponibilização;
- às obrigações da contratada;
- às exigências de manutenção;
- aos requisitos de substituição de veículos;
- aos locais de execução;
- e às condições operacionais gerais do serviço.

Adicionalmente, eventuais dúvidas dos interessados poderão ser esclarecidas por meio dos canais formais de comunicação previstos no edital, sem necessidade de deslocamento presencial para realização de vistoria.

Dessa forma, entende-se não ser necessária a exigência de vistoria prévia para participação no certame, considerando principalmente:

- a natureza comum do objeto;
- a clareza das especificações constantes da contratação;
- a ausência de complexidade técnica que justifique inspeção presencial;
- a necessidade de preservação da ampla competitividade;
- e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração,

Requisitos gerais da contratação:

Para atender a demanda levantada é necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, sem motorista. A contratação deverá contemplar a locação de 02 (dois) veículos sem motorista, incluindo manutenção preventiva e corretiva, seguro, substituição do veículo em caso de falhas ou ocorrências, bem como todos os custos operacionais necessários ao perfeito funcionamento dos veículos.

Tendo em vista que os requisitos da contratação são:

Veículo tipo passeio básico

Veículo tipo "Passeio Basic", Tipo Nissan New Versa Sedan, Renault Novo Logan Sedan, Volkswagen Voyage ou similar, veículo sedan;

Cor branca ou prata;

Novo ou seminovo, com no máximo 1 ano de fabricação ou até 10.000 km rodados;

Capacidade para 5 passageiros;

Direção elétrica ou hidráulica;

Ar-condicionado;

Vidros elétricos em todas as portas;

Sistema de som AM/FM;

Motor com potência mínima de 100 cv;

Combustível gasolina ou bicombustível;

GPS, insulfilm e demais acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN;

Substituição obrigatória ao atingir 5 anos de fabricação ou 120.000 km.

Quantidade: 01 veículo

Período: 07 meses (junho a dezembro/2026)

Veículo tipo executivo

Veículo tipo "Executivo", Tipo Fusion, Corolla, Cruze ou similar, veículo sedan;

Cor branca ou prata;

Novo ou seminovo, com no máximo 1 ano de fabricação ou até 10.000 km rodados;

Capacidade para 5 passageiros;

Direção elétrica ou hidráulica;

Ar-condicionado;

Vidros elétricos em todas as portas;

Sistema de som AM/FM;

Motor com potência mínima de 153 cv;

Combustível gasolina ou bicombustível;

GPS, insulfilm e demais acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN;

Substituição obrigatória ao atingir 5 anos de fabricação ou 120.000 km.

Quantidade: 01 veículo

Período: 07 meses (junho a dezembro/2026)

Os veículos deverão manter as características originais e possuir cor branca ou cinza padronizada de fábrica, com a logomarca do Instituto Federal Farroupilha e com os termos "A serviço do Governo Federal – IFFar – Uso Exclusivo em Serviço", que será exigido pelo Iffar I para os veículos permanentes, em ambas as portas direita e esquerda de cada veículo, conforme Instrução Normativa 3/2008 do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

1) Adesivo retangular medindo 690 mm x 330 mm, localizado nas portas dianteiras, na cor amarelo ouro ou similar, posicionado abaixo das janelas e nos dois metros iniciais de cada unidade acoplada;

2) LOGOMARCA DO ÓRGÃO / ENTIDADE – logomarca oficial do Instituto Federal Farroupilha.

Os veículos deverão manter-se durante toda a vigência contratual em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos e limpos interna e externamente, e com a documentação exigida. É vedada a sublocação de carros de praça (táxi).

5. Levantamento de Mercado

Tendo em vista que a necessidade da contratação é **viabilizar meios adequados, contínuos e eficientes de transporte rodoviário para servidores do órgão, a fim de viabilizar o desempenho de atividades administrativas e finalísticas que exigem deslocamentos fora da sede**, foram levantadas as seguintes soluções possíveis:

1. aquisição de novos veículos;
2. utilização de serviços de transporte por aplicativo;
3. contratação eventual de transporte terceirizado;
4. locação de veículos com motorista;
5. locação de veículos sem motorista.

A análise considerou aspectos relacionados à economicidade, eficiência operacional, continuidade do serviço, flexibilidade de atendimento, disponibilidade de veículos, previsibilidade orçamentária, gestão administrativa e adequação às necessidades institucionais da Reitoria e dos Campi.

5.1. Solução 1: Aquisição de novos veículos

A aquisição de veículos próprios consiste na compra direta de automóveis pela Administração Pública para composição da frota institucional permanente. Trata-se de solução tradicionalmente utilizada no setor público, permitindo autonomia administrativa e disponibilidade contínua dos veículos.

Entretanto, a manutenção de frota própria implica elevados custos associados, incluindo:

- aquisição inicial dos veículos;
- depreciação patrimonial;
- manutenção preventiva e corretiva;
- contratação de seguros;
- gestão administrativa da frota;
- aquisição de peças;
- controle de abastecimento;
- custos de regularização e licenciamento;
- necessidade de renovação periódica da frota.

Além disso, conforme demonstrado nas análises realizadas pela Reitoria, observou-se crescimento significativo das despesas de manutenção da frota própria ao longo dos últimos exercícios, especialmente em razão do envelhecimento dos veículos atualmente utilizados. Também foi identificado cenário de relativa ociosidade operacional, considerando que apenas parte reduzida da frota é utilizada diariamente de forma contínua.

Outro aspecto relevante é que a aquisição de veículos demanda elevado investimento inicial por parte da Administração, além de gerar custos permanentes independentemente do efetivo nível de utilização dos automóveis. Convém salientar que é cada vez mais rara a disponibilidade de recursos de capital para aquisição de bens de elevado vulto. Dessa forma, embora a aquisição de veículos represente solução viável sob o ponto de vista operacional, verifica-se que o modelo apresenta limitações relevantes sob os aspectos econômico, administrativo e de eficiência na gestão dos recursos públicos.

5.2. Solução 2: Utilização de serviços de transporte por aplicativo (exemplo: Taxigov)

Outra solução identificada consiste na utilização de serviços de transporte por aplicativo, a exemplo do modelo denominado "Taxigov", já utilizado por diversos órgãos públicos federais.

Nesse modelo, os deslocamentos são realizados mediante acionamento sob demanda, utilizando veículos disponibilizados por empresas credenciadas ou plataformas tecnológicas especializadas em transporte individual.

Entre as principais vantagens da solução destacam-se:

- redução da necessidade de manutenção de frota própria;
- eliminação de custos relacionados à depreciação veicular;
- pagamento apenas pelos deslocamentos efetivamente realizados;
- redução da necessidade de gestão operacional da frota;
- flexibilidade de utilização.

Entretanto, a solução também apresenta limitações importantes para o contexto institucional do IFFar, especialmente em razão:

- da abrangência multicampi da instituição;
- da necessidade frequente de deslocamentos intermunicipais e viagens de longa distância;
- da limitação de disponibilidade desse tipo de serviço em municípios menores;
- da dificuldade de atendimento contínuo em regiões afastadas;
- da dependência de disponibilidade imediata de motoristas;
- da limitação para atendimento de agendas institucionais prolongadas e viagens com permanência externa.

Além disso, o modelo pode apresentar custos elevados em viagens longas e recorrentes, especialmente em deslocamentos frequentes entre Campi e trajetos até aeroportos ou localidades fora da região de sede. Dessa forma, embora a utilização de aplicativos possa representar solução complementar para demandas urbanas pontuais e deslocamentos eventuais de curta distância, a alternativa demonstra limitações relevantes para atendimento integral das necessidades institucionais permanentes de transporte do órgão.

5.3. Solução 3: Locação de veículos sem ou com motorista

A locação de veículos consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de automóveis à Administração Pública por período determinado, mediante pagamento mensal, normalmente incluindo serviços associados como manutenção preventiva e corretiva, substituição de veículos, assistência 24 horas, gestão da frota e renovação periódica dos automóveis. Esse modelo busca transferir à contratada parte dos custos e responsabilidades relacionados à gestão da frota própria, permitindo à Administração maior previsibilidade orçamentária, redução de despesas com manutenção e diminuição da depreciação patrimonial, além de possibilitar a utilização de veículos mais novos, seguros e eficientes operacionalmente.

A locação de veículos pode ocorrer com ou sem disponibilização de motoristas pela empresa contratada. Nesse modelo, a empresa contratada disponibiliza veículos novos ou seminovos para utilização pela Administração, normalmente incluindo serviços associados como:

- manutenção preventiva e corretiva;
- assistência 24 horas;
- seguro veicular;
- substituição de veículos em caso de falhas;
- renovação periódica da frota;
- gestão básica de manutenção.

É possível organizar essa solução prevendo a disponibilização inclusive de motoristas. Na modalidade com motorista, a contratada também disponibiliza os condutores responsáveis pela operação dos veículos, assumindo os custos trabalhistas, encargos sociais e substituições necessárias à continuidade do serviço. Trata-se de solução que proporciona maior comodidade operacional à Administração, especialmente em situações que demandam disponibilidade contínua de condutores ou elevado volume de deslocamentos institucionais.

Entretanto, a contratação conjunta de veículos e motoristas apresenta desvantagens relevantes sob os aspectos econômico, administrativo e contratual, destacando-se:

- maior custo global da contratação, em razão da inclusão de despesas trabalhistas e encargos sociais dos motoristas;
- incidência de custos adicionais com horas extras, adicional noturno, indenizações de viagens, alimentação e hospedagem;
- necessidade de cobertura de afastamentos, férias, licenças e substituições de empregados;
- maior complexidade na fiscalização contratual, especialmente em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- maior risco de passivos trabalhistas e necessidade de acompanhamento contínuo do cumprimento das obrigações pela contratada;
- menor flexibilidade para redimensionamento contratual da equipe de motoristas;
- possibilidade de ociosidade da mão de obra em períodos de menor demanda operacional;
- dependência da disponibilidade de motoristas fornecidos pela empresa contratada;
- necessidade de gestão mais intensa relacionada à jornada de trabalho, controle de horas extras e cumprimento da legislação trabalhista.

Já na modalidade sem motorista, os veículos são conduzidos por servidores autorizados pela Administração, permanecendo sob responsabilidade da contratada apenas a disponibilização e manutenção da frota. Esse modelo reduz significativamente os custos operacionais da contratação, além de conferir maior flexibilidade administrativa e menor complexidade contratual. A locação de veículos, especialmente sem motorista, apresenta vantagens relevantes para o contexto institucional identificado, destacando-se:

- redução dos custos de manutenção corretiva;
- eliminação da depreciação patrimonial da frota;
- maior previsibilidade orçamentária;
- disponibilização de veículos mais modernos e seguros;
- renovação periódica da frota;
- redução da obsolescência dos veículos;
- diminuição da carga administrativa relacionada à gestão mecânica da frota;
- redução da indisponibilidade operacional causada por manutenções;
- possibilidade de dimensionamento da frota conforme a demanda efetiva de utilização.

Além disso, as análises realizadas pela Reitoria demonstraram crescimento expressivo dos custos de manutenção da frota própria nos últimos exercícios, especialmente em razão do envelhecimento dos veículos atualmente utilizados. Também foi identificado que a utilização operacional simultânea diária ocorre em quantitativo significativamente inferior ao total de veículos atualmente mantidos pela Administração, indicando potencial racionalização da estrutura de transporte institucional.

5.3.1. Comparação entre manutenção de frota própria e locação de veículos

Para fins de comparação mais adequada entre o modelo de frota própria e o modelo de locação, é importante desconsiderar esses custos acessórios e analisar especificamente o valor relacionado à disponibilização dos veículos locados. Para isso, foram comparados os custos do estudo realizado na Reitoria com os custos de locação previstos no Pregão Eletrônico 90093/2024 - UASG 158125.

No quadro abaixo estão evidenciados os valores dos itens relacionados à locação dos veículos.

Item	Valor Total (60 meses)
Item 1 – Sedans médios	R\$ 2.468.700,00
Item 2 – Hatch compactos	R\$ 1.728.480,00
Item 3 – SUVs compactos	R\$ 1.456.800,00
Item 4 – Picapes compactas	R\$ 435.780,00

Em um cenário hipotético, onde a Reitoria do IFFar necessitaria de dois Sedans médios, um Hatch compacto e 1 Picape compacta, o custo mensal da frota seria de R\$ 10.123,00, representando um custo anual de R\$ 121.476,00 por ano. Esse valor contempla veículos:

- novos ou seminovos;
- com manutenção inclusa;
- com renovação periódica;
- sem necessidade de aquisição patrimonial;
- sem custos de manutenção corretiva;
- sem depreciação da frota;
- e com redução significativa da carga administrativa de gestão veicular.

Além disso, o valor calculado refere-se exclusivamente à locação dos veículos, não incluindo combustível, pedágio e lavagem, despesas que igualmente existem no modelo atual de frota própria. Todavia, considerando que a proposta analisada refere-se exclusivamente à locação de veículos sem disponibilização de motoristas, a comparação financeira mais adequada com o cenário atualmente vivenciado pela Reitoria deve desconsiderar os custos relacionados à contratação de motoristas terceirizados, uma vez que tais despesas continuariam existindo caso a Administração optasse pela locação dos veículos mantendo a condução realizada por servidores ou por contratos específicos de motoristas.

Quando comparado aos custos atualmente suportados pela Reitoria — que atingiram aproximadamente R\$ 388.814,90 em 2025 (manutenção veicular + seguro veicular), observa-se que a locação de uma frota compatível com a utilização operacional efetiva diária pode representar alternativa potencialmente mais eficiente sob os aspectos econômico, operacional e administrativo. Isso porque, a locação de veículos representaria, neste exemplo, um custo anual de R\$ 121.476,00, contemplando veículos novos ou seminovos, manutenção inclusa, renovação periódica da frota e redução significativa da necessidade de gestão mecânica pela Administração.

Dessa forma, mesmo desconsiderando integralmente os custos com motoristas, observa-se que o modelo de locação permanece potencialmente mais vantajoso sob a perspectiva econômica, especialmente diante do elevado crescimento das despesas de manutenção da frota própria observado nos últimos exercícios. Além disso, a locação tende a proporcionar maior previsibilidade orçamentária, redução da obsolescência da frota e diminuição dos riscos operacionais relacionados ao envelhecimento dos veículos atualmente utilizados pela Reitoria.

Dessa forma, dentre as soluções analisadas, a locação de veículos, especialmente na modalidade sem motorista, apresenta-se como alternativa potencialmente mais vantajosa sob os aspectos econômico, operacional e administrativo, mostrando-se adequada à necessidade institucional de disponibilização contínua, eficiente e racionalizada de transporte rodoviário para atendimento das atividades administrativas e finalísticas do órgão.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores, sem fornecimento de motorista, para atendimento das demandas institucionais da Reitoria do Instituto Federal Farroupilha – IFFar, pelo período determinado.

A contratação contempla a disponibilização de 02 (dois) veículos, sendo:

01 (um) veículo tipo passeio básico;

01 (um) veículo tipo executivo;

Ambos em perfeitas condições de uso, com baixo tempo de fabricação e quilometragem reduzida, visando garantir segurança, conforto e confiabilidade nos deslocamentos institucionais.

A solução deverá incluir todos os custos necessários ao pleno funcionamento dos veículos, tais como manutenção preventiva e corretiva, seguro total, assistência 24 horas, substituição imediata em caso de falhas ou indisponibilidade, bem como demais encargos operacionais, assegurando à Administração a disponibilidade contínua dos veículos durante toda a vigência contratual.

Os veículos serão utilizados para transporte de servidores em atividades administrativas, reuniões institucionais, deslocamentos oficiais e demais ações de interesse da Administração, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e o adequado desempenho das atividades institucionais.

A execução contratual será realizada sem dedicação exclusiva de mão de obra, sendo a condução dos veículos realizada por servidores devidamente autorizados pela Administração.

Destaca-se que a presente solução possui caráter temporário, tendo em vista que a Administração encontra-se em fase de planejamento de contratação definitiva, por meio de procedimento licitatório mais abrangente, com previsão de implementação a partir do exercício de 2027. Verifica-se a necessidade de contratação na forma de dispensa de licitação para assegurar a continuidade dos serviços até 31/12 /2026.

Dessa forma, a solução adotada apresenta-se como a alternativa mais eficiente e economicamente viável para atendimento imediato da necessidade institucional, garantindo a continuidade dos serviços públicos, a redução de riscos operacionais e a otimização dos recursos públicos. .

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Tendo em vista a necessidade da Reitoria do IFFar, no Quadro abaixo está exposta a quantidade de veículos que serão contratados, conforme justificativa elencada no levantamento de mercado.

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1 Reitoria	1	Veículo tipo "Passeio Basic"	Serviço	01
	2	Veículo tipo "Executivo"	Serviço	01

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 64.827,14

O valor estimado da contratação foi embasado em pesquisa de preços realizada junto a fontes diversas, incluindo o Banco de Preços, sítios eletrônicos especializados e contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, conforme documentos anexos a este Estudo Técnico Preliminar. No quadro abaixo é possível verificar a especificação dos serviços e os valores estimados.

Item	CATMAT /CATSER	Descrição	Unidade	Qtd.	Número de meses	Valor Mensal	Valor total
1	4014	Veículo tipo "Passeio Basic"	Serviço	01	07	R\$ 3.790,00	R\$ 26.530,00

2	4014	Veículo tipo "Executivo"	Serviço	01	07	R\$ 5.471,02	R\$ 38.297,14
Total							R\$ 64.827,14

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Esta contratação seguirá a regra do parcelamento do objeto, conforme disposto no Art. 40, Inc. V, alínea b da Lei nº 14.133/2021, a qual deve ser observada pela Administração nas licitações, logo, não é preciso justificativa.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Há necessidade de contratação para motoristas destes veículos, assim como contrato para abastecimento dos mesmos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada às necessidades institucionais da Administração e ao planejamento administrativo da Reitoria, visando garantir condições adequadas para execução das atividades administrativas, reuniões institucionais, deslocamentos oficiais e apoio às ações de gestão.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação pretende-se:

Garantir continuidade das atividades administrativas e institucionais da Reitoria;

Reduzir interrupções decorrentes de falhas mecânicas da frota própria;

Proporcionar maior segurança e confiabilidade nos deslocamentos institucionais;

Reduzir custos indiretos com manutenção corretiva e indisponibilidade de veículos;

Assegurar solução temporária até implementação da contratação definitiva prevista para 2027.

13. Providências a serem Adotadas

Considerando que a Reitoria do Instituto Federal Farroupilha ainda não possui contratação anterior específica para locação de veículos sem motorista, serão necessárias providências administrativas prévias visando assegurar a adequada execução e fiscalização contratual.

Dentre as principais providências, destacam-se:

- designação formal de fiscais e gestores do contrato;
- orientação dos servidores responsáveis pela fiscalização quanto às obrigações contratuais, rotinas de acompanhamento e registro de ocorrências;
- definição de procedimentos internos para utilização dos veículos, controle de quilometragem, abastecimento e autorização de condutores;
- verificação da disponibilidade de motoristas habilitados e autorizados pela Administração para condução dos veículos;
- adoção de controles administrativos para acompanhamento da manutenção, substituição de veículos e demais obrigações da contratada;
- providências relacionadas à identificação visual dos veículos conforme normas aplicáveis à Administração Pública Federal;

- alinhamento da contratação com os contratos correlatos necessários à operacionalização da solução, especialmente abastecimento e eventuais serviços de apoio.

As providências previstas possuem natureza administrativa e operacional, não havendo necessidade de capacitação técnica especializada para utilização da solução pretendida.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação não gera impactos ambientais diretamente, não sendo necessárias medidas para sanar qualquer risco ambiental que porventura possa existir. Convém salientar também que a Instituição ainda não dispõe de um Plano de Logística Sustentável (PLS), o qual em breve será devidamente elaborado, visando o estabelecimento de objetivos, responsabilidades, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação que permitam ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

Por fim, é relevante mencionar que o quadro de pessoal do IFFar é reduzido, não tendo nomeações significativas desde o ano de 2014. Logo, estudos sobre impactos sustentáveis e ambientais acabam sendo processos orbitais quando comparados com realizados com os itens que compõem a contratação. Ou seja, eventuais falhas ou não observância de determinados aspectos sustentáveis e ambientais ocorrem principalmente devido ao baixo número de servidores para desempenhar esse tipo de trabalho.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação pretendida é necessária, viável e adequada ao interesse público, mostrando-se a locação de veículos a solução mais eficiente para atendimento temporário das demandas da Reitoria do IFFar até a implementação da contratação definitiva prevista para 2027.

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](#).

CARINA DIAS DA SILVA RODRIGUES

Agente de contratação

MINUTA

TERMO DE CONTRATO **SEM DEDICAÇÃO** EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONTRATO Nº ____/____

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E
CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 23873.002793/2026-75)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE
FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
- CAMPUS **XXXXX** E A EMPRESA

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA - CAMPUS _____, com sede no(a) **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, neste ato representado(a) pelo(a) **[cargo e nome]**, nomeado(a) pela Portaria nº **XX**, de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, publicada no DOU de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, portador da Matrícula Funcional nº **[nº matrícula]**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, tendo em vista o que consta no Processo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) **[Pregão Eletrônico] OU [Concorrência] OU [Dispensa de Licitação] OU [Inexigibilidade de Licitação] nº xxxxxxxxxxxxxxxx** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa de locação de veículos sem motorista, para transporte de pessoas em serviço, para atender a demanda da reitoria do IFFar**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01 -Veículo tipo passeio "Basic" -	meses	7		
2	01-Veículo tipo "Executivo"	meses	7		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Aviso de Contratação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **7 meses, iniciando em __/__/____ e finalizando em __/__/____**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

OU

~~2.3. O prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo]** contados do(a) **[indicar o termo inicial da vigência]**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~

~~2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~

~~2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;~~

~~2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;~~

~~2.4.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;~~

~~2.4.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e~~

~~2.4.6. Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).~~

~~2.5. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

~~2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~

~~2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.~~

~~2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.~~

OU

~~2.9. O prazo de vigência da contratação é de **07 meses** máximo de um ano] contados do(a) **da assinatura do contrato**, improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021[A3].~~

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**.

OU

~~5.2. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)~~

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

~~5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.~~

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus

anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação **ou para qualificação na contratação direta;**

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

~~9.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));~~

~~9.36. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de [.] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.~~

~~9.37. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~

~~9.38. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.~~

~~9.38.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.~~

Os itens acima foram taxados em razão de que a contratação não se refere à manutenção com assistência técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

~~10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.~~

~~10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.~~

~~10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.~~

~~10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.~~

~~10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.~~

~~10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.~~

~~10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.~~

~~10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação~~

formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

~~11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.~~

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

~~13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.~~

~~13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação~~

~~do cronograma fixado para o contrato.~~

~~13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:~~

~~13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e~~

~~13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.~~

~~OU~~

~~13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

~~13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.~~

~~13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.~~

~~13.5. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~OU~~

~~13.8. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.[A3]~~

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação **ou na contratação direta**, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos

específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em *Santa Maria*, Seção Judiciária do *Estado do Rio Grande do Sul* para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

(Observação 1: não colocar CPF ou RG, apenas Nome)

Signatários:



Representante legal da CONTRATANTE: Nome

Representante legal da CONTRATADA: Nome

Testemunha da CONTRATANTE: Nome

Testemunha da CONTRATADA: Nome

Nome
Representante legal da Contratada

Nome
Testemunha da Contratada



Emitido em 02/06/2026

MINUTA DE CONTRATO Nº 16/2026 - DCLC (11.01.01.44.21.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 02/06/2026 11:19)
DEIVID BUTTINGER DUTRA DE OLIVEIRA
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROAD (11.01.01.44.21)
Matrícula: 3578375

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.iffarroupilha.edu.br/documentos/> informando seu número: **16**, ano: **2026**, tipo: **MINUTA DE CONTRATO**, data de emissão: **02/06/2026** e o código de verificação: **4044c36a33**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

MODELO DE PROPOSTA
DISPENSA ELETRONICA Nº07/2026

(Processo Administrativo nº **23873.00279/2026-75**)

Dados de identificação:

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Cidade/UF:

Telefone:

E-mail:

Dados do(s) bem(ns) ofertado:

Nº	Descrição	Modelo do veículo	Unidade de Fornecimento	Qtd	Valor unitário	Valor total

Validade da proposta: 60 dias.

Local, Data

Assinatura digital da Pessoa Física Responsável Legal da Empresa

(Não pode ser assinatura de pessoa jurídica, sem identificação da pessoa que assinou)
(Assinatura digital precisa ter forma de validação ou conferência para autenticação)