



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - DO OBJETO

1.1.1. Prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos oficiais e outros equipamentos pertencentes ao município de Itarana, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

1.2.1. Especificações técnicas e quantidades do objeto a ser contratado, estão descritas no apenso I, deste Termo de Referência.

1.3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar;

1.3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme artigo 35 do Decreto Municipal nº 2011/2024.

1.3.3. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados do(a) primeiro dia útil após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo (DOM/ES), podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso.

1.3.4 - Do reajuste

1.3.4.1 - A Taxa de Administração deverá ser mantida fixa e irreajustável durante toda a vigência contratual, ressalvada a hipótese mencionada no Artigo 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal 14.133/21, isto é, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

1.3.4.1.1 - A taxa de administração contratada não poderá ser majorada;





1.3.4.1.2 - A taxa de administração contratada poderá ser revista para menor, observada a periodicidade anual, caso o **CONTRATANTE** verifique a existência de empresas operando em margens mais vantajosas, desde que acordado pelas partes e;

1.3.5. A relação da frota servirá para subsidiar aos licitantes interessados no certame público a formulação de propostas e a indicação do percentual de taxa de administração mais vantajosa para o município de Itarana. (As quantidades estimadas de veículos e equipamentos está relacionada no Anexo IV)

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar para a fundamentação do que se trata a necessidade do referido processo licitatório, constatou-se que a solução mais adequada para atendimento da demanda é a formalização de contrato administrativo para a futura execução do objeto.

2.2. A contratação dos referidos serviços se faz imprescindível, uma vez que as Secretarias Municipais de Itarana/ES e seus setores vinculados necessitam deles para o desempenho eficaz e contínuo de suas atividades. Tais serviços são fundamentais para a execução das ações com segurança, as quais asseguram atendimento à população.

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

2.4. A presente contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2011/2024 e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. **GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS:** Trata-se de um sistema tecnológico capaz de realizar o gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos e equipamentos pertencentes ao município de Itarana. O objeto envolverá a implantação e operação de um sistema de gestão de frota informatizado, via internet, com a aquisição de combustíveis e aditivos fornecidos pela rede de postos





credenciados através da tecnologia das etiquetas ou tags com tecnologia RFID instalada diretamente no veículo e disponibilização da rede de postos credenciados.

3.2. Com base neste estudo, concluiu-se que a solução mais adequada é a futura prestação de serviços por meio da formalização de contrato. Isso se deve à previsibilidade e precisão das demandas por esses serviços, o que torna essa abordagem mais vantajosa pelo seu procedimento contratual. Dessa forma, a responsabilidade total pela execução dos serviços será das empresas contratadas, evitando custos adicionais para a prefeitura, entre outros encargos.

3.2.1. Ressalta-se, ainda, que o objeto se trata de bem comum, adquirido regularmente por este órgão ao longo dos anos anteriores.

3.3. Assim, a solução proposta para contratação futura do objeto, visa produzir um serviço com mais eficiência e eficácia para o município.

3.4. O contrato administrativo traz algumas vantagens para Administração Pública como:

- a) **Eficiência:** Melhora na utilização de recursos e tempo na execução de serviços;
- b) **Transparência:** Garantia de processos abertos e acessíveis à população;
- c) **Legalidade:** Conformidade com a legislação vigente, evitando irregularidades;
- d) **Segurança:** Proteção jurídica para ambas as partes envolvidas;
- e) **Flexibilidade:** Possibilidade de ajustes nas condições do contrato conforme necessidades emergentes;
- f) **Responsabilidade:** Atribuição clara de deveres e responsabilidades às partes contratantes;
- g) **Controle:** Mecanismos para monitoramento e avaliação do cumprimento do contrato;
- h) **Planejamento:** Facilita a organização de atividades e alocação de recursos; e
- i) **Acessibilidade:** Melhora o acesso a serviços públicos para a população.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa estará encarregada a cumprir as especificações deste Termo de Referência, para plena execução do objeto contratado.

4.2. Quanto aos critérios de impacto ambiental





4.2.1. A CONTRATADA deverá observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, bem como manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos ofertados a Contratante e suas Redes Credenciadas;

4.2.2. Será de responsabilidade CONTRATADA, adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de menor impacto ambiental, utilizando materiais compatíveis com os conceitos de indústria verde, garantindo as funcionalidades da tecnologia com o mínimo de impacto possível.

4.3. Requisitos de sustentabilidade:

4.3.1. Medidas permanentes para redução do consumo de energia elétrica;

4.3.2. Medidas permanentes para redução do consumo de água;

4.3.3. Medidas permanentes para gerenciamento dos resíduos sólidos, com foco na redução, reuso e reciclagem;

4.3.4. Programa de treinamento para empregados; e

4.3.5. Medidas permanentes de seleção de fornecedores (critérios ambientais, socioculturais e econômicos) para promover a sustentabilidade.

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos, a empresa contratada deverá orientar as Redes Credenciadas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – realizar o serviço de abastecimento e gestão de combustíveis em conformidade com as legislações ambientais e normativas de sustentabilidade;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

V – Esteja em dia com a legislação que comprovam sua conformidade ambiental, no que couber:

a) Licença Ambiental de Operação (LAO);





- b)** Certificado de Regularidade do Corpo de Bombeiros;
- c)** Cadastro Técnico Federal do IBAMA;
- d)** Atestado de Conformidade com a ANP;
- e)** Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGR);
- f)** Relatório de Controle Ambiental (RCA) ou Estudo de Impacto Ambiental (EIA).

4.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.5.1. Implantar no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da vigência do contrato, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão destinado aos veículos, que compreendem:

- a)** Cadastramento dos veículos e usuários;
- b)** Estudo da logística da rede de atendimento;
- c)** Credenciamento da rede de atendimento;
- d)** Indicação de equipe de atendimento para a transição do contrato;
- e)** Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- f)** Fornecimento à contratante dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- g)** Instalação da Tecnologia de etiquetas ou tags com tecnologia RFID nos veículos;
- h)** Treinamento dos gestores de frota da contratante.

4.3.2. A contratada deverá disponibilizar durante a vigência do contrato, sem ônus à contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema, incluindo:

- a)** Operações de Cadastramento, parametrização Tecnologia de etiquetas ou tags com tecnologia RFID e limite de crédito;
- b)** Detalhamento dos procedimentos para utilização do software de Gestão e Emissão de Relatórios;
- c)** Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- d)** Aplicação prática do sistema;





e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

4.3.4. Outras obrigações:

4.3.4.1 Possuir rede credenciada nas principais rodovias federais e estaduais, a fim de garantir a autonomia dos veículos;

4.3.4.2. Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da contratada através tecnologia de etiquetas ou tags com tecnologia RFID, exceto as hipóteses previstas nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou tecnologia de etiquetas ou tags com tecnologia RFID dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do contratante;

4.3.4.3. o credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da contratante deverá ser efetivada pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação;

4.3.4.4. A contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do abastecimento de combustíveis, ficando claro que a contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, sendo este de total responsabilidade da contratada;

4.3.4.5. Deverá manter no posto credenciado identificação visível de que este pertence a rede da contratada;

4.3.4.6. Providenciar a correção das deficiências/irregularidades apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da contratada;

4.3.4.7. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para qualificação e habilitação na licitação, em referência ao Inciso XVI do artigo 92 da Lei 14.133/2021;





4.3.4.8. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à contratada todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do contrato;

4.3.4.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no decorrer da execução do contrato, em um limite de em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no Art. 125 da Lei n °14.133/2021;

4.3.4.10. Responsabilizar-se pelos produtos e serviços oferecidos pela rede credenciada de estabelecimentos;

4.3.4.11. Manter preposto, aceito pela contratante, para representar a contratada na execução do contrato, informando telefone fixo, celular, endereço e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

4.3.4.12. O preposto deverá indicar e manter atualizado o contato do Setor e da pessoa responsável pelo empenho e faturamento das notas fiscais, informando telefone fixo, celular, endereço e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

4.3.4.13. Responder qualquer solicitação da contratante dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

4.3.4.14. Disponibilizar acesso e treinamento para utilização ao banco de dados da contratada, para consultas, emissões de relatórios e transmissão de arquivos para a contratante;

4.3.4.15. Manter arquivos de backup diário e acumulado;

4.3.4.16. Prestar suporte técnico através de serviço de atendimento ao cliente por telefone, internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da contratada, que permita a contratante atendimento, no mínimo, de segunda-feira a sábado, das 07h00 às 20h00 horas;

4.3.4.17. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou tecnologia de etiquetas ou tags com tecnologia RFID dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. este





procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do contratante;

4.3.4.18. Enviar mensalmente à contratante, a contar da vigência do contrato, por meio eletrônico, relatório de consumo devendo conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da execução dos serviços:

a) Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo e base da unidade administrativa se houver;

b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento contendo:

- Data;
- Hora;
- Identificação do estabelecimento;
- Identificação do condutor;
- Identificação do veículo (placas);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de combustível;
- Quantidade em litros e/ou m³ adquiridos;
- Valor unitário por tipo de combustível;
- Valor total da operação em R\$ (reais);
- Operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- As despesas realizadas por centro de custo;
- Desconto sobre o preço da bomba, quando houver;
- Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro/quilômetro ou hora;
- Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- As operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo contratante e tipo e





valor do objeto prestado.

4.3.4.19. Fornecer, semanalmente, os preços unitários em R\$/litros contratados por tipo de combustível e ordenado do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do estabelecimento credenciado e por região;

4.3.4.20. Cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou credenciados;

4.3.4.21. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados a administração ou a terceiros, dolosa ou culposamente, bem como por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados;

4.3.4.22. Substituir, sempre que exigido pela contratante e independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina do interesse do serviço público;

4.3.4.23. Zelar pela boa e fiel execução do contrato;

4.3.4.24. Manter, a disposição da contratante, empregados em número suficiente para atender prontamente a prestação dos serviços;

4.3.4.25. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela contratante;

4.3.4.26. Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da contratante;

4.3.4.27. Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da contratante;

4.3.4.28. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da contratante;

4.3.4.29. Prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o objeto contratado, independente de solicitação;





- 4.3.4.30. Fornecer relação de endereços de filiais, se houver;
- 4.3.4.31. Dar conhecimento deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada;
- 4.3.4.32. Disponibilizar acesso aos órgãos de controle do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios;
- 4.3.4.33. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Município sobre a contratada, não a eximirá de total responsabilidade quanto à execução do contrato;
- 4.3.4.34. Incumbirá à contratada monitorar a idoneidade econômico-financeira e a regularidade fiscal dos postos credenciados, bem como o pagamento de obrigações trabalhistas, sociais e tributárias incidentes e decorrentes da execução dos serviços credenciados;
- 4.3.4.35. A contratada disponibilizará consulta de saldo nos equipamentos periféricos da rede credenciada e sistema informatizado;
- 4.3.4.36. A contratada, disponibilizará em seu site, através de link específico, as certidões de regularidade fiscal, bem como a Declaração de Repasse deste termo, e mantê-las atualizadas durante a execução do contrato, em razão da necessidade de os órgãos instruírem seus processos de pagamento mensalmente;
- 4.3.4.37. Atender com prioridade as solicitações dos órgãos/entidades, para execução de serviços;
- 4.3.4.38. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos (SMTOSU), cujas reclamações a contratada se obriga prontamente a atender;
- 4.3.4.39. Prestar os serviços com organização e elevada qualidade;
- 4.3.4.40. Informar imediatamente qualquer situação ou irregularidade que comprometa ou inviabilize o fornecimento do objeto licitado.

4.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.4.1. Considera-se como contratante o município de Itarana, o Fundo Municipal de Saúde (FMS) e demais órgãos ou entidades que aderirem ao contrato;
- 4.4.2. Orientar aos servidores usuários dos cartões sobre sua correta utilização, conforme





o disposto neste Termo, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada;

4.4.3. Estabelecer para cada veículo e equipamento de sua propriedade ou locado um limite de crédito;

4.4.4. Fornecer e manter atualizado junto a contratada, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos de acordo com o seu manual de instruções, motoristas e condutores autorizados contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- a)** Tipo da frota (própria, terceiros, locada);
- b)** Prefixo;
- c)** Placa;
- d)** Chassi;
- e)** Renavam;
- f)** Ano;
- g)** Capacidade do Tanque;
- h)** Desempenho;
- i)** Quilometragem Inicial;
- j)** Marca;
- k)** Modelo;
- l)** Família;
- m)** Motorização (cc);
- n)** Combustível (gasolina, diesel comum, diesel S-10; etanol);
- o)** Tipo de óleo;
- p)** Lotação - Órgão/código do centro de custos;
- q)** Matrícula do servidor responsável pelo veículo;
- r)** Hodômetro ou Horímetro;
- s)** Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados;
- t)** Base operacional da frota.





4.4.5. Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em três níveis de usuários; corporativo (com acesso a todos os órgãos e com poderes de estabelecer parâmetros restritivos), de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito e cadastro de veículos e motoristas) e de usuário de consulta (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca de usuário em caso de desligamento ou transferência de lotação;

4.4.6. Na hipótese de o crédito do veículo tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), cabe ao Gestor com acesso de administrador autorizar crédito adicional;

4.4.7. Conferir, receber e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela contratada;

4.4.8. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela contratada de acordo com as condições estabelecidas no edital e no contrato;

4.4.9. Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste contrato;

4.4.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;

4.4.11. A existência da fiscalização por parte da contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços ora assumidos;

4.4.12. Aplicar à contratada as penalidades contratuais ou legais;

4.4.13. Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela contratada para comunicação com a contratante;

4.4.14. Consultar a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada e priorizar o abastecimento na rede credenciada que praticar o menor preço;

4.4.15. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessárias à execução dos serviços;

4.4.16. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO:

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto da contratação;





4.5.2. A subcontratação do objeto não será permitida, uma vez que tal permissão poderia acarretar na perda parcial do controle sobre o sistema e o produto final por parte da Contratada. Isso, por sua vez, poderia resultar em desafios significativos na gestão do contrato e na garantia da qualidade. Além disso, a participação de múltiplas partes no desenvolvimento do sistema pode tornar desafiadora a garantia de uma integração eficiente e a interoperabilidade entre os diversos componentes. A gestão de vários fornecedores e a coordenação de suas atividades também representam um desafio adicional, adicionando complexidade à gestão do contrato. Este cenário pode gerar dificuldades na comunicação, no alinhamento de objetivos e na resolução de conflitos;

4.5.2.1. Em última análise, a qualidade do serviço pode ser comprometida se os padrões de qualidade da subcontratada não estiverem em conformidade com os da contratante, o que poderia resultar em problemas relacionados ao desempenho, confiabilidade e manutenção do sistema.

4.6. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

4.6.1. Devido às características específicas do tipo de objeto a ser contratado e suas as necessidades operacionais através de rede credenciada de postos de combustíveis, **não** será aceito consórcio entre as empresas licitantes, pois:

4.6.1.1. O sistema de gerenciamento de abastecimento de combustíveis pode envolver tecnologias complexas e integradas. A colaboração entre diferentes empresas em um consórcio pode aumentar a complexidade técnica, tornando mais contestador alcançar uma integração eficiente e garantir a interação entre os componentes do sistema;

4.6.2. A possibilidade de atribuir a uma única entidade a responsabilidade total pelo desenvolvimento, implementação e manutenção do sistema. Isso simplifica a gestão do contrato, permitindo que a Contratante lide com uma única parte responsável por todas as fases do projeto. A gestão de riscos é mais simplificada, reduzindo a complexidade operacional do sistema;

4.6.3. A contratação direta de uma empresa facilita a imposição e manutenção de padrões de qualidade uniformes ao longo de todo o projeto. Em um consórcio, diferentes empresas podem ter abordagens distintas em relação à qualidade, o que poderia resultar em disparidades e desafios na garantia da qualidade do sistema como um todo.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.7.1. Objetivando assegurar a regularidade, segurança e eficácia no processo da





contratação do objeto descrito no item 3, conforme Art. 98 da Lei 14.133/2021, será exigida a garantia de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, considerando a essencialidade que o abastecimento de combustíveis dos veículos que compõe a frota apresenta, conforme descrito no Anexo IV;

4.7.2. Ao requerer uma garantia, essa administração pública busca assegurar que os proponentes estejam comprometidos e se apresentem de maneira séria durante o processo de licitação. A apresentação de uma garantia demonstra o interesse genuíno da empresa em participar e cumprir as obrigações contratuais. A garantia oferece ainda uma camada adicional de segurança financeira para esta administração pública municipal. Caso o contratado não cumpra suas obrigações contratuais, a garantia pode ser acionada para cobrir eventuais prejuízos ou custos adicionais incorridos pela administração. Esta ainda reduz a probabilidade de desistências ou desistências injustificadas por parte dos proponentes após a adjudicação. A garantia cria um compromisso mais sólido por parte dos licitantes, evitando que abandonem o processo sem justificativa plausível;

4.7.3. Enfim, a exigência de garantia na contratação pública busca promover um ambiente transparente, competitivo e seguro, garantindo que a administração e os interesses públicos sejam protegidos ao longo do processo de contratação e execução contratual;

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

4.7.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

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

4.8. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

4.8.1. Não será exigido prova de conceito.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DO SERVIÇO GERAL

5.1.1. A presente contratação deverá constituir-se num software de gestão de abastecimento de combustíveis e demais serviços integrados a um sistema via web, com tecnologia de identificação por RFID ou NFC, que emita relatórios gerenciais e permita a





definição de parâmetros de controle do abastecimento e consumo de toda a frota, por veículo e perfil do usuário;

5.1.2. O abastecimento será realizado por meio da rede de postos credenciados pela contratada, as quais deverão estar devidamente equipadas para realizar transações utilizando tecnologia de etiquetas ou tags com sistema RFID, compatível com os veículos e equipamentos da frota do Município;

5.1.3. Os veículos e equipamentos pertencentes à frota municipal serão abastecidos com os combustíveis gasolina comum, álcool/etanol comum, diesel comum e diesel S-10. Além disso, poderão ser utilizados aditivos específicos, como o ARLA 32 (veículos motor diesel) e óleo dois tempos (equipamentos), conforme a necessidade operacional;

5.1.4. Os postos credenciados deverão oferecer serviços de abastecimento, no mínimo, de segunda-feira a sábado, das 07h00 às 20h00. Além disso, deverá haver, na região Metropolitana da Grande Vitória (incluindo os municípios de Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória), pelo menos um posto com atendimento 24 horas, sete dias por semana. Também deverá existir, no mínimo, um posto no município de Itarana com horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, das 06h00 às 20h00, e aos sábados e domingos, das 07h00 às 12h00, para atendimento ao abastecimento;

5.1.5. Quaisquer alterações ou mudanças nos postos credenciados deverão ser comunicadas imediatamente ao contratante por meio do "sistema", garantindo a atualização constante das informações;

5.1.6. O credenciamento de novos postos de abastecimento, conforme a necessidade da contratante deverá ser oferecida pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da solicitação;

5.1.7. A rede de postos credenciados contará com um sistema tecnológico integrado, que permitirá o abastecimento de combustíveis para os veículos e equipamentos do município, garantindo a operação eficiente e segura nas transações realizadas nos postos autorizados;

5.1.8. Cada condutor deverá ter sua identidade validada por meio de número de registro e senha durante a execução de qualquer operação nos postos credenciados pela contratada. A contratada será responsável por fornecer a solução técnica que permita identificar o condutor do veículo no momento do abastecimento, garantindo, com agilidade e segurança, a prevenção de utilizações não autorizadas;





5.1.9. A contratada assume a responsabilidade exclusiva pelo pagamento aos postos credenciados, ficando explicitamente estabelecido que a contratante não possui nenhuma responsabilidade, seja solidária ou subsidiária, em relação a esses pagamentos.

5.2. DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS NO GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS:

5.2.1. Desenvolvimento e implementação de um sistema que permite o controle e a geração de relatórios gerenciais das despesas de abastecimento de combustível da frota do município, com funcionalidades para o acompanhamento detalhado dos gastos;

5.2.2. Implantação de sistemas operacionais especializados no processamento das informações captadas pelos equipamentos periféricos, tanto nos veículos quanto nos terminais, garantindo a integração e o correto gerenciamento de dados relativos ao abastecimento;

5.2.3. Instalação de etiquetas ou tags com tecnologia RFID diretamente nos veículos, possibilitando a coleta e o gerenciamento automatizado das informações da frota, como consumo de combustível, quilometragem e manutenção;

5.2.4. Informatização e integração dos dados relativos ao consumo de combustível, quilometragem, custos, identificação dos veículos e motoristas, além de informações sobre datas, horários e tipos de combustíveis utilizados. Esses dados serão alimentados eletronicamente, com ou sem intervenção humana, e armazenados em uma base de dados gerenciais acessível aos gestores dos órgãos e entidades públicas municipais;

5.2.5. Processo de consolidação dos dados coletados e emissão de relatórios gerenciais acessíveis pela internet, para garantir que os gestores de cada órgão e entidade municipal possam monitorar, analisar e tomar decisões informadas sobre o abastecimento da frota;

5.2.6. Manutenção de um supervisor com autoridade para atuar como representante ou preposto, sendo o principal ponto de contato com a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos (SMTOSU), e garantindo o acompanhamento e a coordenação eficaz dos serviços prestados no gerenciamento do abastecimento de combustíveis;

5.2.7 A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender aos veículos oficiais em uso pelo município de Itarana, com rede credenciada nos municípios do Estado do Espírito Santo, em território nacional, em especial nas principais rodovias federais e estaduais. (Redes credenciadas do município disponíveis no Anexo III).





5.3. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR CENTRAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - SMTOSU – “DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES”)

5.3.1. Serão considerados como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos (SMTOSU) e o Fundo Municipal de Saúde (FMS);

5.3.2. A Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos e o Fundo Municipal de Saúde se reservam no direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento dos estabelecimentos credenciados pela contratada, uma vez que constatado o não preenchimento das condições exigidas para os serviços a serem executados ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida;

5.3.3. A Secretaria e o Fundo Municipal de Saúde realizarão a qualquer tempo, se entender necessário, a avaliação de desempenho dos serviços contratados por meio de formulário específico que contenha, no mínimo, aspectos de qualidade e prazo.

5.4. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

5.4.1. A contratante fornecerá à contratada, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:

- a)** Tipo da frota (própria, locada ou convênio);
- b)** Prefixo;
- c)** Placa;
- d)** Marca;
- e)** Modelo;
- f)** Chassi;
- g)** Tipo de combustível;
- h)** Ano de fabricação do veículo;
- i)** Lotação (unidade e código do centro de custo se houver);
- j)** Capacidade do tanque;





k) Hodômetro;

l) Nome, registro funcional e unidade dos condutores, e;

m) Base operacional da frota.

5.4.2. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis;

5.4.3. Cada veículo terá uma etiqueta, tag RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar, devendo a contratada garantir que os dados dos veículos serão inseridos sem intervenção humana;

5.4.4. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos;

5.4.5. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea;

5.4.6. O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da contratada;

5.4.7. A contratada deverá fornecer, via sistema de gerenciamento ou arquivo independente, relatório de erros oriundos de falhas durante o processo de abastecimento, contendo códigos e descrição completa da falha, visando dar mais celeridade no processo de resolução dos problemas por parte do Órgão Gestor Central;

5.4.8. A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com equipamento coletor de dados RFID ou na sua impossibilidade a contratada deverá justificar expressamente a impossibilidade, garantindo tecnologia que viabilize o lançamento das informações no sistema, da maneira que não descontinuidade do controle;

5.4.9. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

a) Identificação do posto (nome e endereço);





- b)** Identificação do veículo (placa);
- c)** Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- d)** Tipo de combustível utilizado;
- e)** A data e hora da transação;
- f)** Quantidade de litros;
- g)** Valor da operação e;
- h)** Identificação do condutor (nome e registro).

5.4.10. O software de gestão de abastecimento, os equipamentos periféricos, etiqueta transponder ou tecnologia semelhante, da contratada, compreendem, no mínimo:

- a)** Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via web, no momento que efetuar a operação;
- b)** Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;
- c)** O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante;
- d)** A etiqueta ou tag RFID (Identificador por Rádio Freqüência) deverá ser autodestrutiva quando retirada de seu local de instalação;
- e)** Identificação do usuário no momento do abastecimento através de número de registro e senha pessoal;
- f)** Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela contratada, os quais deverão ser disponibilizados se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a contratante;
- g)** Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada;
- h)** O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela contratada, sem qualquer custo para a Prefeitura Municipal de Itarana;
- i)** O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir: resumo do saldo contratado por





unidade gestora, veículos cadastrados, abastecimentos realizados, produtos contratados, condutores cadastrados, usuários cadastrados, estabelecimentos cadastrados, a função visualizar as informações dos veículos, possibilidade de solicitação de segunda via da etiqueta ou tag (RFID), possibilitar atualizações sobre as informações dos veículos e condutores, dentre outras funções inerentes a operacionalização do serviço de gerenciamento;

j) A rede credenciada deverá dispor de equipamento eletrônico de meio de captura e este deve servir de contato do motorista com o gestor para as situações em que ocorrer impossibilidade de efetuar a transação por ausência de saldos ou qualquer evento análogo, sendo que a mensagem enviada deve ser disponibilizada por pop-up ao entrar no sistema, e-mail e SMS.

5.5. RELATÓRIOS

5.5.1. A contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento compatível ao definido pela contratante;

5.5.2. A contratante deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso do software de Gestão de Abastecimento a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

5.5.3. Os relatórios disponibilizados pela contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

a) Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa, base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;

b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data;
- Hora;
- Identificação do estabelecimento;
- Identificação do condutor;
- Identificação do veículo (placa);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;





- Tipo de Combustível;
- Quantidade em litros;
- Valor unitário por tipo de combustível;
- Valor total da operação em R\$ (reais); e,
- Tipo e valor do serviço utilizado.

c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

d) Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela contratante;

e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;

g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

h) Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

i) Despesas realizadas por base operacional e Unidade, quando for o caso.

5.5.4. Segurança no Fornecimento ;

5.5.5. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos equipamentos RFID's e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800 (Central de Atendimento), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da contratante;

5.5.6. A contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à contratante o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano;





5.6. DA ETIQUETA (TAG) COM TECNOLOGIA RFID OU NFC

5.6.1. Os dispositivos deverão ser fornecidos e instalados diretamente nos veículos de modo a coibir qualquer fraude;

5.6.2. A validade do dispositivo deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses;

5.6.3. Deverá a contratada fornecer sem custos as etiquetas tags, de acordo as necessidades da contratante diante dos fatos supervenientes surgidos durante a execução do contrato;

5.6.4. A contratada deverá fornecer novas etiquetas tags, quando solicitado pela contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação via sistema web/ aplicativo/ por escrito ou e-mail;

5.6.5. As etiquetas, tags ou dispositivo similar deverão possuir tecnologia de identificação sem a intervenção humana dos dados dos veículos, dispositivo de segurança atrelado a adesivo de tal forma que se tornem fisicamente inoperantes quando removidos da sua localização original, permitindo a identificação do veículo na rede credenciada;

5.6.6. Nos locais onde não haja a possibilidade de utilização da etiqueta RFID, a Contratada deverá garantir que a operação ocorra mediante outra tecnologia que inviabilize a ocorrência de fraudes.

5.7. CRITÉRIOS DE CUSTOS E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM CONTRATO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS

5.7.1. A contratada disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações atualizadas da rede de abastecimento que atenda aos padrões da Agência Nacional de Petróleo;

5.7.2. Os valores unitários dos combustíveis na rede credenciada de estabelecimentos terão como limite o preço médio ao consumidor do mês em que ocorreu o abastecimento conforme a tabela da Agência Nacional do Petróleo para o município de Colatina ou o da bomba, se for menor que o informado pela ANP;

5.7.3. Na falta de referência de preços na ANP para o Município de Colatina, serão adotados os valores unitários dos combustíveis pelos preços médios ao consumidor estadual disponibilizado pela ANP;

5.7.4. O preço médio mensal do combustível é divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, através da tabela constante no endereço eletrônico <http://www.anp.gov.br>;





5.7.5. Preço Estimado – O valor total estimado do contrato será destinado tão somente ao pagamento de combustíveis e aditivos fornecidos pela rede de postos credenciados para o período de 12 (doze) meses, incluindo a taxa de administração;

5.7.7. A taxa de administração não poderá ser superior à média obtida pelo setor de compras. A taxa poderá ser negativa, desde que a vencedora do certame comprove sua exequibilidade, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

6 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. As condições contratuais deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas previstas, no Edital de Licitação e seus anexos e dentro das normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura da ARP ou contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) indicado(s) pela(s) Unidade(s) Requisitante(s), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput; Decreto Municipal nº 2011/2024, em especial os artigos 223 a 225).

6.6. Os responsáveis por impulsionar o processo de contratação foram os membros da Comissão de Planejamento das Contratações (CPC), instituída através da Portaria nº 1.494/2024.





6.7. Para a fiscalização teremos a figura do Fiscal Administrativo, cujas atribuições estão descritas na Instrução Normativa SCL nº 06/2015.

6.7.1. Para garantir o adequado acompanhamento e fiscalização das atividades, a designação dos fiscais administrativos e técnicos responsáveis por cada área de atuação, foi formalmente elaborado e encontra-se anexado a este documento o **Termo de Indicação/Designação de Gestor e Fiscal de Contrato**. O referido termo define as responsabilidades e atribuições de cada fiscal designado, visando assegurar o cumprimento das diretrizes e obrigações estabelecidas.

6.8. Os responsáveis pela gestão do contrato serão os secretários municipais, que terão a incumbência de supervisionar sua execução, assegurar o cumprimento das cláusulas estabelecidas e garantir que todas as obrigações sejam atendidas até sua vigência final.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após execução dos serviços mediante a emissão da nota fiscal que deverá ser entregue à Secretaria requerente, juntamente com os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas no procedimento de contratação. Estes documentos depois de conferidos e revisados, serão encaminhados para pagamento;

7.1.1. A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contado do ateste definitivo da execução dos serviços e da apresentação do documento fiscal correspondente.

7.1.2. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * \frac{0,33}{100} * ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

7.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância





impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

7.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;

7.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao Município de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

7.5. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

7.6. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito, preferencialmente, por Ordem Bancária.

7.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

7.8. É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste contrato.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de **pregão**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor valor global**;

8.1.1. Conforme previsto nos itens 3.2 a 3.4 deste Termo de Referência, utilizar-se o Contrato.

8.2. O Município de Itarana poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.3. EXIGÊNCIAS PARA FINS DE HABILITAÇÃO





8.3.1. Encerrada a etapa de negociação, será verificado se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - **SICAF**;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

8.3.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.3.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

8.3.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. A empresa deverá preencher os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme segue:

8.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

I - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual;





II - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor;

III - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

IV - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

V - CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI, em se tratando se Microempreendedor Individual.

8.5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

IV - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

V - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

VI - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

VII - Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.5.2.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;





d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

e) Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

8.6. O Agente da Contratação/Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

8.7. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.2. Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência:

I - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição dos itens contratados;

II - O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar, em relação às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos itens e quantitativos previstos no apenso I, deste Termo de Referência;

III - Serão consideradas de maior relevância ou valor significativo, as parcelas que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação;

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

V - A definição dos itens com às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, serão definidos em edital, posterior a cotação de preços realizada pelo setor de compras (pesquisa de preços).





8.8.2.1. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

8.8.2.2. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio;

8.8.2.3. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

8.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.9.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica;

8.9.1.1. As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

8.9.1.2. O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou





comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

8.9.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.9.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), onde:

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

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

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

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

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





8.9.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 18.133/2021, art. 65, §1º).

8.9.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item, preferencialmente, ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.9.9. Na falta do documento do item 8.9.8, este poderá ser analisado e elaborado pelo agente de contratação e/ou pela área técnica da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

8.10. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.10.1. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

8.10.2. Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

8.10.3. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

8.11. DA UTILIZAÇÃO DO SICAF

8.11.1. Para participação da licitação, os interessados deverão estar credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

8.11.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

8.11.2. A habilitação será verificada, primeiro, por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos

8.11.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista





e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no **SICAF**.

8.11.4. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser aferida junto as informações dos dados cadastrais da empresa junto ao **SICAF**, ficando dispensada a apresentação e envio dos documentos arrolados nos itens 8.10.1. e 8.10.2.

8.11.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no **SICAF** serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.5.1. A verificação no **SICAF** ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

9 - ESTIMATIVA(S) DO VALOR(ES)

9.1. O Setor de Compras realizará pesquisa de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2024 e Decreto Municipal nº 2011/2024, levando em conta as informações contidas nesse Termo de Referência e o valor máximo aceitável para contratação e será disponibilizado no anexo do edital.

9.2. Elaborado o mapa comparativo de preços pelo Setor de Compras, se o valor encontrado for bem superior ao estimado no Estudo Técnico Preliminar, para fins de reserva orçamentária, o processo deverá ser retornado para a área técnica demandante do objeto para a devida análise crítica do resultado do preço estimado encontrado, diferente do mapa comparativo de preços, este deverá ser reparado conforme a sua análise crítica. (Artigo 48 do Decreto Municipal nº 2011/2024).

9.3. Após o recebimento e julgamento das cotações, o Setor de Compras, procederá com o cadastro da despesa no controle de compras diretas remetendo, após, o processo à SEMAF para informar sobre a existência ou não de dotação orçamentária e correspondente saldo orçamentário.





10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta:

- a) 0010412200022.002 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO GABINETE
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00003 Fonte de Recurso -
1500000000000;
- b) 0010412200022.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha – 00045 Fonte de Recurso -
1500000000000;
- c) 0010812200092.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha – 00144 Fonte de Recurso -
1500000000000;
- d) 0010824300092.039 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO
TUTELAR 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00163 Fonte de Recurso -
1500000000000;
- e) 0010824300092.040 - MANUT. DAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE
CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (PROT. SOCIAL BÁSICA)
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00171 Fonte de Recurso -
166000009999;
- f) 0010824400092.041 - MANUTENÇÃO DO BOLSA FAMÍLIA 33903000000 -
MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00181 Fonte de Recurso - 166000009999;
- g) 0010824400092.042 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REF. DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL - CRAS (PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA) 33903000000 - MATERIAL DE
CONSUMO Ficha - 00189 Fonte de Recurso - 166000009999;
- h) 0010824400092.042 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REF. DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL - CRAS (PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA) 33903000000 - MATERIAL DE
CONSUMO Ficha - 00189 Fonte de Recurso - 166100009999;





- i) 0010824400092.087 - MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (CREAS) 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00208 Fonte de Recurso - 166100009999;
- j) 0011212200072.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00315 Fonte de Recurso - 150000250000;
- k) 0011212200072.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00315 Fonte de Recurso - 150000000000;
- l) 0011236100072.066 - MANUTENCAO E REGÊNCIA DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00329 Fonte de Recurso - 150000250000;
- m) 0011339200112.073 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CULTURA 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00383 Fonte de Recurso - 150000000000;
- n) 0011512200022.054 - MANUTENÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00237 Fonte de Recurso - 172000009999;
- m) 0011512200022.054 - MANUTENÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00237 Fonte de Recurso - 150000000000;
- o) 0012060500122.018 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00120 Fonte de Recurso - 150000000000;
- p) 0012060500122.018 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA FROTA DA SECRETARIA 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha – 00120 Fonte de Recurso - 172000009999;





q) 0012781200062.076 - MANUTENÇÃO DAS PRÁTICAS DESPORTIVAS
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00414 Fonte de Recurso -
1500000000000;

r) 0020618200022.003 - COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00017 Fonte de Recurso -
1500000000000;

s) 0011012200082.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO Ficha - 00004 Fonte de Recurso -
150000150000

do orçamento da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

11 - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

11.1 - Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

11.1.1 - Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

11.1.2. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

11.1.2.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

11.1.2.2. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

11.1.2.3. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.





11.2. Necessidade. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

11.2.1. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

11.2.2. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

11.3. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

11.3.1. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

11.3.2. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

11.4. Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção





de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

11.5. Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Municipal nº 1.892, de 05 de junho de 2023 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

11.5.1. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

11.5.2. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

11.5.3. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

11.5.4. Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

11.6. Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

12 - DAS SANÇÕES





12.1. As falhas de execução, a inexecução parcial ou total da presente aquisição está sujeita às sanções administrativas estabelecidas nos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- b)** der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do instrumento de contratação;
- d)** ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do instrumento de contratação;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do instrumento de contratação;
- 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.

12.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a)** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Instrumento de contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Instrumento de contratação,





bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);

d) Multa:

1. Moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo:

1.1 - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

1.2 - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

1.3 - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

1.4 - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.2, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.

3. Compensatória, para a inexecução total do instrumento de contratação prevista na alínea “c” do subitem 14.2, de 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.2, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Instrumento de contratação.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.2, a multa será de 5 % (cinco por cento) do valor do Instrumento de contratação.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.2, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Instrumento de contratação.

7. Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:





- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- k)** deixar de repor funcionários faltosos;
- l)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.





12.4. A aplicação das sanções previstas neste Instrumento de contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 12.3 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

12.7. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.8. 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.

12.9. 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 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

12.9.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

12.9.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da





penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.9.3. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do subitem 12.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;

12.9.4. O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do instrumento de contratação, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

12.9.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e instrumento de contratação da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.12. 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 Instrumento de contratação 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 (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

12.13. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.14. 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 14.133/21.

12.15. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do instrumento de contratação;

12.16. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

12.17. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do instrumento de contratação, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.





13 - DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:

I - Elaboração de especificação: Comissão de Planejamento das Contratações (CPC) – Portaria nº 1.494/2024;

II - Elaboração de quantitativo: Foi indicado pelas Secretarias Municipais, através de seus Pedidos de Compras Simples, e posteriormente compilado para estimativas de valor pela Comissão de Planejamento das Contratações (CPC) – Portaria nº 1.494/2024;

III - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar: Comissão de Planejamento das Contratações (CPC) – Portaria nº 1.494/2024;

IV - Aprovação da especificação, do quantitativo e do Estudo Técnico Preliminar: Roselene Monteiro Zanetti (Secretária Municipal de Administração e Finanças) – Portaria nº 003/2021.

À Comissão:

ALEX SANDER CASAGRANDE HANSTENREITER

Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024

BRENO FIOROTTI MAURI

Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024





EMANUEL BERGER COAN

Comissão de Planejamento das Contratações

Portaria nº 1.494/2024

À autoridade competente:

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Portaria nº 003/2021

