



ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2026 – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2026

Processo nº 005675/2025 de 11 de dezembro de 2025

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Semaf)

ID CidadES Contratação nº 2026.036E0700001.01.0008

Ciente e de acordo com o Termo de Referência.

Itarana/ES, _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES

Sr. Vander Patricio
Prefeito Municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR

Sra. Roselene Monteiro Zanetti
Secretária Municipal de Administração e Finanças – SEMAF

COMPROMISSÁRIA IPACOOOP COOPERATIVA DE TRANSPORTE

Sra. Lídia Tatiana Gonçalves Borges



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - DO OBJETO

1.1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de transporte de passageiros, visando atender às necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

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. DA NATUREZA DO OBJETO

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 demonstrado 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.

1.4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. 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 a justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar. Tais bens e serviços atendem às necessidades da administração pública de forma padronizada e eficiente, sendo de fácil obtenção junto a fornecedores especializados.

1.4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme o artigo 35 do Decreto Municipal nº 2011/2024, que estabelece critérios para a



identificação e classificação dos bens adquiridos pela administração pública.

1.4.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do extrato no Diário Oficial, conforme o Art. 2º da Lei Municipal nº 1115/2014. Este prazo visa garantir a continuidade da prestação dos serviços contratados e a flexibilidade necessária para atender às eventuais demandas emergenciais do município durante o período de vigência.

1.4.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período uma única vez, respeitando-se o quantitativo inicial, sem que haja a acumulação de itens entre os períodos. Esta prorrogação visa dar continuidade ao atendimento das necessidades da administração municipal sem a necessidade de realizar uma nova licitação.

1.4.3.2. No caso da prorrogação, será aplicável o reajuste do valor unitário do item e/ou do lote com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, sendo que a Administração Municipal deverá verificar a vantajosidade da prorrogação com o reajustamento dos valores. Este mecanismo garante a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

1.4.3.3. Caso os quantitativos da Ata de Registro de Preços sejam esgotados antes do término do prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o restabelecimento do quantitativo inicial, de forma a garantir a continuidade dos serviços conforme a necessidade do município.

1.4.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, exceto nos casos previstos pela legislação vigente, garantindo a execução conforme os valores e quantidades estabelecidos inicialmente.

1.4.5. É admitido o remanejamento do saldo de quantidades da Ata de Registro de Preços entre os órgãos participantes, sempre que necessário, de acordo com as necessidades operacionais e a disponibilidade de recursos. Este mecanismo permite maior flexibilidade na utilização dos quantitativos registrados, favorecendo a otimização dos serviços públicos.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando tratar-se de serviço de natureza continuada, cuja prestação ocorre de forma recorrente nos exercícios anteriores em razão da necessidade permanente das



unidades administrativas, o Estudo Técnico Preliminar foi estruturado em sua feição simplificada, contemplando exclusivamente os elementos essenciais à caracterização do objeto, à identificação das demandas operacionais consolidadas e à adequada estimativa dos quantitativos. Nesse contexto, verificou-se que a manutenção da contratação dos serviços de transporte de passageiros, com disponibilização de veículos e motoristas conforme a demanda das Secretarias Municipais, constitui medida indispensável para assegurar a regularidade das atividades institucionais, viabilizando deslocamentos contínuos, planejados e compatíveis com o funcionamento cotidiano da máquina pública.

2.2. A continuidade da prestação dos serviços de transporte revela-se essencial para garantir o adequado atendimento às agendas administrativas, pedagógicas, técnicas, culturais, esportivas e de saúde, bem como para possibilitar o transporte de usuários, equipes e materiais entre unidades, eventos, localidades externas e demais pontos de atendimento. Trata-se de insumo logístico transversal, sem o qual diversas políticas públicas ficam severamente comprometidas, especialmente aquelas que demandam mobilização de equipes em campo, atendimento territorializado, participação em formações e reuniões, suporte a eventos e execução de ações intersetoriais. A interrupção desse serviço implicaria riscos operacionais relevantes, afetando a eficiência das Secretarias demandantes, gerando atrasos, retrabalhos e impossibilidade de cumprimento de agendas previamente estabelecidas.

2.3. Os tipos de veículos, especificações técnicas, condições de execução, critérios mínimos de segurança e quantitativos estimados constam detalhados no Estudo Técnico Preliminar. A consolidação dessas informações baseou-se no histórico de utilização, nas demandas regulares das unidades requisitantes, nas características já estabilizadas do serviço e em pesquisa de preços realizada segundo parâmetros de mercado. Diante da repetitividade do objeto, de sua baixa complexidade operacional e da padronização dos serviços a serem executados, a adoção do ETP em formato simplificado mostra-se tecnicamente adequada, evitando análises desnecessariamente extensas que não agregariam ganho técnico, econômico ou gerencial ao procedimento. Essa abordagem racionaliza a instrução processual, assegura aderência às necessidades efetivas da Administração Municipal e preserva a continuidade dos serviços públicos, em estrita conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

2.4. A presente contratação será conduzida em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece o regime jurídico das licitações e contratos administrativos, observando, ainda, o Decreto Municipal nº 2.011/2024 e demais normativas aplicáveis,



incluindo o Decreto nº 2.281/2025, que regulamenta o Estudo Técnico Preliminar (ETP), e o Decreto nº 2.282/2025, que disciplina o Termo de Referência (TR) e o Projeto Básico (PB). Todo o procedimento observará os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, planejamento, sustentabilidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

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

3.1. A solução adotada para a presente contratação consiste na disponibilização contínua de serviços de transporte de passageiros, com fornecimento de veículos e motoristas, destinados a atender as demandas operacionais das Secretarias da Prefeitura Municipal de Itarana/ES ao longo de toda a vigência. Trata-se de serviço de natureza continuada, cujo ciclo de vida abrange não apenas a execução direta dos deslocamentos, mas também o planejamento prévio, a organização logística, o controle de utilização, o atendimento de solicitações emergenciais e a manutenção das condições de segurança e confiabilidade. Como insumo logístico transversal, o transporte de passageiros é componente crítico do funcionamento da Administração Municipal. A solução contempla um modelo de atendimento sob demanda, operacionalizado de forma a permitir que cada unidade requisitante utilize o serviço apenas no momento e na extensão necessária, otimizando recursos e assegurando alinhamento entre a necessidade real e a execução contratada.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, compreende-se que a plena efetividade do serviço não se limita ao ato de transportar passageiros, mas envolve um conjunto de requisitos mínimos inerentes à sua prestação: veículos devidamente licenciados e em condições ideais de funcionamento; cumprimento rigoroso de normas de segurança; motoristas habilitados com capacitação adequada; manutenção preventiva e corretiva regular; controle documental; rastreabilidade das viagens; monitoramento dos percursos e condições de disponibilidade compatíveis com as variações das demandas municipais. A solução, portanto, abrange desde a etapa de seleção do fornecedor apto a manter frota em condições adequadas, passando pela execução diária dos deslocamentos, até o encerramento contratual, consolidação de quilometragem, registro de ocorrências, comprovação de cumprimento dos requisitos de segurança e encerramento das obrigações acessórias.



3.3. Em razão das características do objeto, sendo alta repetitividade, demanda variável entre unidades, necessidade frequente ao longo de todo o exercício, padronização das especificações e frequência de solicitações de pequeno e médio porte oriundas de múltiplas Secretarias, revela-se tecnicamente adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) como procedimento auxiliar. O SRP permite que os serviços sejam requisitados de forma parcelada, sem a obrigação de contratação imediata de todos os itens estimados, garantindo flexibilidade operacional, atendimento tempestivo das demandas e maior racionalidade no uso dos recursos públicos. Ademais, o SRP otimiza a gestão administrativa ao centralizar a contratação, padronizar parâmetros de execução, permitir a comparação de preços ao longo do exercício, possibilitar adesão coordenada entre Secretarias e reduzir a necessidade de múltiplos certames para objetos semelhantes. Trata-se de mecanismo particularmente eficiente para objetos cuja demanda é fracionada, variável e diretamente dependente de eventos administrativos ao longo do ano, como é o caso dos serviços de transporte de passageiros.

3.4. Quanto à especificação do objeto, os serviços contemplam a disponibilização de veículos em condições plenas de operação, com capacidade variável conforme tipologia demandada (van, micro-ônibus e ônibus), dotados de equipamentos de segurança obrigatórios, seguro vigente, manutenção regular e documentação atualizada. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com a categoria solicitada, estar devidamente regularizados e aptos a conduzir com segurança, incluindo conhecimentos mínimos sobre condução defensiva, transporte de passageiros e atendimento adequado aos usuários. Deverá ser assegurado o cumprimento integral das exigências do Código de Trânsito Brasileiro, das normas regulamentares e das condições específicas estabelecidas pela Administração. Os deslocamentos serão remunerados com base em quilometragem rodada, observadas as rotas determinadas pelas unidades requisitantes, a necessidade de cada viagem e a eventualidade de percursos intermunicipais.

3.5. A solução, considerada como um todo, reflete a necessidade de um serviço contínuo, padronizado, confiável e tecnicamente estruturado, que garanta previsibilidade administrativa, atendimento célere às demandas das unidades e adequação às exigências legais e operacionais. Ao longo de todo o ciclo de vida do contrato, espera-se que o fornecedor mantenha os veículos em condições adequadas, preserve a qualidade dos serviços, cumpra rigorosamente os prazos e condições estabelecidas nas ordens de serviço e atue de forma integrada à lógica de planejamento municipal, evitando descontinuidade e assegurando a máxima eficiência na utilização dos recursos públicos.



4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente as especificações constantes neste Termo de Referência, garantindo a prestação dos serviços de transporte de passageiros conforme descritos, em estrita observância às quantidades estimadas, tipos de veículos, condições operacionais e prazos solicitados pelas unidades requisitantes, assegurando a plena execução do objeto contratado, a continuidade dos serviços e a regularidade na disponibilização dos veículos e motoristas sempre que demandados pela Administração Municipal.

4.2. QUANTO AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, DEVEM SER OBSERVADOS OS SEGUINTE REQUISITOS:

4.2.1. Em consonância com os princípios da responsabilidade socioambiental previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública Municipal reconhece a importância de incorporar práticas sustentáveis em suas contratações, inclusive na prestação de serviços de transporte, atividade que pode gerar impactos ambientais diretos, especialmente no consumo de combustíveis, emissões atmosféricas, descarte de resíduos automotivos, manutenção veicular e utilização de insumos derivados da atividade automotiva.

4.2.2. Embora este Termo de Referência não estabeleça exigências obrigatórias de sustentabilidade como critério de habilitação ou julgamento, orienta e incentiva os licitantes e futuros contratados a adotarem, em suas rotinas de operação, manutenção, abastecimento e gestão da frota, práticas que minimizem impactos ambientais negativos e promovam o desenvolvimento sustentável, sem comprometer a qualidade, a eficiência e a segurança dos serviços prestados.

4.2.3. Entre as práticas recomendadas, destacam-se:

- Utilização de veículos com manutenção preventiva regular, de forma a reduzir emissões, consumo excessivo de combustível e descarte inadequado de peças e fluidos automotivos;
- Preferência por veículos que atendam aos padrões mais recentes de eficiência energética e controle de emissões previstos no Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE), observada a viabilidade técnica e econômica;
- Adoção de políticas de condução econômica pelos motoristas, com treinamento em



direção defensiva e condução ecológica, visando reduzir o consumo de combustível e prolongar a vida útil dos componentes veiculares;

- Implementação de rotas otimizadas e planejamento de viagens, quando possível, de forma a diminuir deslocamentos desnecessários, reduzir emissões e racionalizar o uso da frota;
- Descarte ambientalmente adequado de resíduos provenientes da manutenção veicular (óleos, lubrificantes, pneus, filtros, baterias e demais componentes), em conformidade com normas ambientais e programas de logística reversa;
- Incentivo ao uso de combustíveis menos poluentes ou de menor impacto ambiental, sempre que tecnicamente viável e compatível com as especificações da frota contratada;
- Desenvolvimento de programas internos de conscientização ambiental junto aos motoristas e colaboradores, com foco em práticas de redução de desperdício, economia de combustível, prevenção de danos ambientais e uso racional dos recursos.

4.2.4. Essas orientações não vinculam pontuação adicional, nem interferem diretamente nos critérios de julgamento da proposta, mas expressam o compromisso institucional da Administração Pública com a promoção de práticas sustentáveis no âmbito dos serviços de transporte, estimulando uma gestão ambientalmente responsável da frota contratada, sem prejuízo da competitividade do certame ou da economicidade da contratação.

4.3. DAS OBRIGAÇÕES

4.3.1. DA CONTRATADA:

- a) Disponibilizar os veículos e motoristas solicitados pela Administração Municipal em estrita conformidade com as especificações técnicas, capacidades, condições de segurança, prazos e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço (OS), observando-se o prazo máximo definido para atendimento após o recebimento de cada OS, salvo justificativa formalmente aceita pela contratante.
- b) Apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização, documentação comprobatória de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, bem como documentos de conformidade dos veículos e motoristas utilizados, tais como CNH compatível, certidões, comprovantes de seguro, licenciamento anual, autorização de tráfego, laudos de vistoria ou quaisquer outros documentos necessários ao cumprimento das exigências legais aplicáveis ao transporte de passageiros.



c) Manter todos os veículos utilizados na execução contratual em perfeitas condições de uso, higiene e segurança, realizando manutenção preventiva e corretiva regularmente, garantindo que nenhum veículo com defeito, avaria, risco à segurança ou desconformidade técnica seja utilizado na prestação dos serviços. Sempre que constatada irregularidade pela Fiscalização, deverá providenciar a substituição imediata do veículo ou do motorista, sem qualquer ônus à Administração.

d) Informar formalmente à contratante qualquer impedimento, indisponibilidade, falha operacional ou circunstância que possa comprometer o cumprimento das OS, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a ciência do fato, indicando justificativa e apresentando alternativas operacionais para continuidade do serviço, sujeitas à análise e anuência da Administração Municipal.

e) Responsabilizar-se integralmente pelos danos que vier a causar, direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços, a bens públicos, bens de terceiros, usuários transportados e servidores municipais, respondendo por eventuais ações administrativas, civis ou penais decorrentes de condutas, falhas, omissões ou imperícia de seus prepostos ou do uso inadequado dos veículos.

f) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade documental exigidas no processo licitatório, incluindo documentação dos veículos e motoristas, bem como a comprovação de contratação e regularidade de seguros obrigatórios, sob pena de aplicação de sanções, glosas, suspensão do serviço e eventual rescisão contratual.

g) Zelar pela conduta profissional dos motoristas, garantindo postura adequada, respeito aos usuários, cumprimento das normas de trânsito, direção defensiva, utilização de equipamentos obrigatórios, apresentação pessoal compatível e proibição de ingestão de álcool ou substâncias psicoativas durante o trabalho.

h) Garantir que os percursos sejam realizados de acordo com a quilometragem, itinerários, pontos de embarque e desembarque, horários e finalidades estabelecidas pelas unidades requisitantes, vedada a realização de desvios, caronas, transportes não autorizados ou uso indevido dos veículos.

4.3.2. DA CONTRATANTE:

a) Disponibilizar à contratada todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente os dados constantes das Ordens de Serviço, tais como local de embarque e desembarque, horário de saída e retorno, finalidade do deslocamento,



número estimado de passageiros e eventuais restrições operacionais.

b) Adotar as providências administrativas e operacionais necessárias ao acompanhamento da execução contratual, incluindo a designação de fiscais responsáveis pela inspeção dos veículos, conferência de quilometragem, validação das OS, verificação de conformidades e registro de ocorrências que impactem a adequada prestação dos serviços.

c) Efetuar o pagamento à contratada conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato, condicionado à correta execução dos serviços, à apresentação da nota fiscal correspondente e à comprovação da regularidade documental no período de faturamento, incluindo OS devidamente atestadas pela Fiscalização.

d) Monitorar e fiscalizar a prestação dos serviços, registrando conformidades e não conformidades, comunicando à contratada eventuais irregularidades, determinando correções e adotando as medidas necessárias para garantir que o contrato seja cumprido em sua integralidade, preservando a segurança dos usuários e a eficiência da Administração.

e) Comunicar previamente à contratada eventuais alterações de itinerário, cancelamentos ou ajustes nas OS, sempre que possível, de forma a evitar deslocamentos desnecessários, reduzir custos e assegurar planejamento adequado da execução contratual.

4.4. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:

4.4.1 Fica permitida a participação de consórcios no presente certame, conforme disposto no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, desde que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

4.5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / CATÁLOGO:

4.5.1. Não há necessidade de análise de amostra para a referida contratação.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto da contratação.



4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. DO TRATAMENTO FAVORECIDO MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS

4.8.1.1. Embora o objeto seja divisível sob o aspecto quantitativo, não será adotado o sistema de cotas previsto no Decreto Municipal nº 2013/2024, em razão da inviabilidade técnica da fragmentação da execução dentro dos itens, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

4.8.1.2. A divisão do quantitativo entre múltiplos fornecedores poderia comprometer a continuidade, a eficiência operacional, a padronização da execução, a prontidão permanente exigida e a responsabilização integral pela prestação dos serviços, especialmente diante da possibilidade de demandas simultâneas e da necessidade de substituição imediata de veículos.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Execução Parcelada Por Demanda

5.1.1. A execução dos serviços de transporte de passageiros ocorrerá de maneira parcelada em conformidade com as necessidades das Secretarias requisitantes, devendo a CONTRATADA disponibilizar veículos e motoristas aptos, regularizados e em perfeitas condições operacionais e de segurança para atender integralmente às determinações da Administração Municipal, conforme as viagens demandadas.

5.1.2. A execução parcelada refere-se exclusivamente às requisições por demanda, não implicando fracionamento da responsabilidade contratual por item, que será integralmente atribuída ao fornecedor registrado.

5.1.3. A prestação dos serviços observará rigorosamente os parâmetros técnicos, logísticos e de segurança previstos neste Termo de Referência.

5.2. Solicitação, Programação e Emissão de Ordens de Serviço



5.2.1. A execução dos serviços de transporte de passageiros dependerá, obrigatoriamente, da emissão de Ordem de Serviço (OS) formal pela Administração Municipal, a qual constituirá o instrumento autorizativo para a prestação dos serviços, devendo conter, no mínimo, as informações necessárias à adequada execução do transporte, tais como: itinerário, horários de saída e retorno, previsão de quilometragem, locais de embarque e desembarque, quantitativo estimado de passageiros, tipo de veículo requerido e demais orientações operacionais pertinentes.

5.2.2. Como regra geral, as Ordens de Serviço serão encaminhadas à CONTRATADA com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**, admitindo-se prazos inferiores exclusivamente em situações de urgência administrativa ou assistencial devidamente caracterizadas, desde que preservadas as condições de segurança, regularidade e conformidade legal da execução.

5.2.3. Excepcionalmente, em razão da natureza contínua, diária e assistencial dos serviços de transporte vinculados à Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS), a programação poderá ser formalizada mediante Ordem de Serviço de caráter mensal, contemplando a estimativa de quilometragem necessária ao atendimento das rotinas de saúde pública no respectivo período, especialmente para transporte de pacientes, acompanhantes e usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

5.2.3.1. A Ordem de Serviço mensal da SEMUS terá finalidade exclusivamente programática e organizacional, não constituindo obrigação de execução integral do quantitativo estimado, nem gerando direito a pagamento por valores não efetivamente executados. A prestação dos serviços ocorrerá de forma diária, conforme as planilhas de pacientes e de viagens encaminhadas pela SEMUS, contendo os locais de atendimento, horários de saída e demais informações indispensáveis ao destino.

5.2.4. Para fins de programação operacional da SEMUS, deverão ser observados os seguintes prazos mínimos de comunicação à CONTRATADA:

- **antecedência mínima de 12 (doze) horas** para viagens com saída prevista às 03h00;
- **antecedência mínima de 16 (dezesseis) horas** para viagens com saída prevista às 07h00.

5.2.5. A execução dos serviços estará condicionada à existência de usuários devidamente registrados nas planilhas oficiais da SEMUS, sendo vedada a realização de deslocamentos sem passageiros formalmente cadastrados.



5.3. Critérios de Quilometragem e Regras de Medição

5.3.1. A medição será efetuada exclusivamente com base na quilometragem efetivamente percorrida entre os pontos localizados de embarque e desembarque constantes da OS.

5.3.2. Não serão admitidas para medição:

- deslocamentos entre a sede da empresa e o Município de Itarana/ES;
- deslocamentos para abastecimento, manutenção ou interesses particulares da CONTRATADA;
- percursos internos ou desvinculados do objeto contratado.

5.4. Da Prontidão Operacional, Disponibilidade Logística e Continuidade dos Serviços

5.4.1. Considerando a natureza essencial, contínua e inadiável dos serviços de transporte de passageiros objeto desta contratação, notadamente aqueles vinculados às ações e aos serviços públicos de saúde, a CONTRATADA deverá assegurar plena capacidade operacional, com disponibilidade imediata de veículos e motoristas, bem como estrutura logística suficiente para o atendimento **regular, diário e ininterrupto** das Ordens de Serviço expedidas pela Administração Municipal.

5.4.2. A execução contratual deverá ocorrer de forma contínua, tempestiva e estável, ficando condicionada à comprovação, previamente à assinatura do contrato, de que a CONTRATADA dispõe de estrutura operacional adequada, frota compatível e recursos humanos, logísticos e de planejamento devidamente dimensionados para o atendimento integral das Ordens de Serviço e das demandas regularmente programadas.

5.4.2.1. A comprovação de que trata o item anterior será exigida exclusivamente do licitante vencedor, mediante apresentação de declaração formal, emitida em papel timbrado ou contendo identificação completa da pessoa jurídica (CNPJ), devidamente assinada por seu representante legal, na qual deverá constar, sob as penas da lei, a afirmação de que a empresa possui os meios necessários para garantir a execução tempestiva e contínua dos serviços, assumindo integralmente os riscos operacionais e logísticos inerentes à execução contratual.

5.4.2.2. A declaração mencionada não se caracteriza como requisito de habilitação nem



como condição de participação no certame, destinando-se exclusivamente ao fortalecimento do controle administrativo quanto à **garantia da capacidade operacional** da CONTRATADA para execução dos serviços nas condições estabelecidas.

5.4.3. Para fins de execução contratual, a CONTRATADA deverá manter os veículos destinados à prestação dos serviços em condições que assegurem mobilização imediata para atendimento das Ordens de Serviço, não sendo admitidas alegações de indisponibilidade momentânea, falhas de organização interna ou quaisquer fatores de responsabilidade própria como justificativa para descumprimento de prazos, falhas operacionais ou execução parcial do objeto.

5.4.4. Todos os custos decorrentes da logística necessária à adequada execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a, deslocamentos prévios e posteriores, permanência de motoristas, despesas com alimentação, manutenção da frota fora da sede, substituição de veículos, reforço operacional e demais despesas correlatas à garantia da confiabilidade da prestação contratual, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

5.4.4.1. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a invocação de fatores geográficos, distância da base operacional ou quaisquer circunstâncias de natureza logística como justificativa para atrasos, cancelamentos, interrupções ou prejuízos à adequada execução dos serviços, por se tratarem de riscos inerentes à atividade econômica assumida pela CONTRATADA, os quais não ensejarão revisão, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.4.5. A CONTRATADA deverá manter frota suficiente para, sempre que necessário e mediante solicitação formal da Administração, viabilizar a disponibilização simultânea de dois ou mais veículos, sem comprometer a regularidade, a continuidade e a estabilidade das demais demandas em execução, observando-se, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, que os serviços de transporte de passageiros constituem atividade essencial de apoio às ações e aos serviços públicos de saúde, diretamente vinculada à garantia do direito fundamental à saúde.

5.4.6. O descumprimento dos prazos de apresentação dos veículos, da capacidade operacional exigida, da substituição imediata em caso de falha mecânica ou da execução regular das Ordens de Serviço, independentemente da motivação alegada, será caracterizado como falha grave na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções administrativas previstas no Edital, no contrato e na legislação vigente.



5.4.7. Os serviços de transporte poderão ser executados em quaisquer turnos, inclusive no período noturno, madrugadas, finais de semana e feriados, conforme as necessidades da Administração Municipal, cabendo à CONTRATADA assegurar disponibilidade operacional permanente de veículos e motoristas aptos ao atendimento das Ordens de Serviço regularmente emitidas.

5.4.8. Os veículos disponibilizados deverão apresentar condições técnicas e operacionais compatíveis com o tráfego seguro em vias urbanas pavimentadas, estradas não pavimentadas e vias vicinais, de acordo com as rotas e os itinerários definidos pela Administração, observadas as normas de segurança viária e de conservação da frota.

5.4.9. Durante todo o período de deslocamento, inclusive durante a permanência no município de destino, o veículo permanecerá integralmente à disposição da Administração Municipal, aguardando orientações para retorno ou para eventuais deslocamentos complementares, quando assim determinado.

5.4.10. É vedada à CONTRATADA a recusa injustificada de transporte de paciente que tenha recebido alta médica, desde que haja assento disponível no veículo e que o deslocamento seja compatível com o itinerário previamente programado, considerando-se tal obrigação inerente à natureza assistencial e essencial dos serviços prestados no âmbito da saúde pública.

5.4.11. Constatadas falhas mecânicas, defeitos de segurança, avarias, ausência de condições adequadas de higiene ou qualquer situação que comprometa a execução do serviço, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata do veículo, assegurando a continuidade do transporte sem prejuízo à Administração.

5.4.12. Nos casos de substituição previamente programada, o prazo máximo para disponibilização de veículo substituto será de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da comunicação oficial da Administração.

5.4.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem qualquer ônus adicional, meios alternativos suficientes para a conclusão de deslocamentos eventualmente interrompidos, garantindo a continuidade da prestação dos serviços contratados.

5.5. Condições dos Veículos, Conformidade Legal e Requisitos de Segurança

5.5.1. Os veículos disponibilizados deverão atender, rigorosamente, às normas aplicáveis ao transporte de passageiros, incluindo:



a) Autorização e Vistoria Obrigatória

- Apresentação de autorização especial para o transporte, emitida pelo DETRAN/ES ou CIRETRAN após vistoria periódica obrigatória, realizada a cada 06 (seis) meses, atestando condições adequadas de conservação, uso e segurança.

b) Atendimento ao Código de Trânsito Brasileiro

- Cumprimento integral dos arts. 136 a 139 do CTB, incluindo:
 - cintos de segurança em todos os assentos;
 - tacógrafo instalado e aferido;
 - extintor e equipamentos obrigatórios;
 - dispositivos de segurança previstos pelo CONTRAN;
 - sistema de freios, pneus, iluminação, suspensão e demais componentes em perfeito estado.

b1) A documentação veicular deverá estar completamente regular, compreendendo licenciamento, autorização de transporte, Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) atualizado e comprovantes de vistoria.

c) Seguros Obrigatórios

- Seguro total (cobertura abrangente) do veículo;
- Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (RCF-V), com cobertura mínima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por evento para danos a terceiros;
- Seguro de Acidentes Pessoais Passageiros (APP), incluindo cobertura individual para:
 - morte acidental;
 - invalidez permanente;
 - despesas médico-hospitalares.

c1) A ausência de qualquer cobertura obrigatória acarretará impedimento imediato da prestação do serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.6. Qualificação, Conduta e Obrigações dos Motoristas

5.6.1. Os veículos serão conduzidos exclusivamente por motoristas profissionais:



- habilitados com categoria compatível;
- qualificados nos termos da Resolução CONTRAN nº 168/2004;
- detentores de curso específico para transporte de passageiros;
- portando obrigatoriamente: CNH válida, certificado de cursos, crachá de identificação e documento de vistoria.

5.6.2. O motorista deverá apresentar-se no ponto de embarque com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, realizando inspeção prévia no veículo.

5.6.3. A CONTRATADA deverá fiscalizar permanentemente a conduta de seus motoristas, garantindo respeito às normas de circulação, limites de velocidade, segurança e conforto dos usuários. Reclamações deverão ser apuradas de imediato, adotando-se correções necessárias, inclusive com substituição imediata do condutor, caso constatada conduta inadequada ou insegura.

5.6.4. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, assistenciais, de deslocamento, alimentação e hospedagem dos motoristas constituem responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, inexistindo qualquer vínculo com a Administração.

5.7. Responsabilidade Civil, Danos, Indenizações e Comunicações Obrigatórias

5.7.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos danos materiais, morais, pessoais ou patrimoniais causados por seus empregados, veículos ou serviços, incluindo prejuízos ao erário, a terceiros ou a usuários do transporte.

5.7.2. A Administração poderá descontar, diretamente das faturas a pagar ou das futuras (faturas vincendas), os valores referentes ao ressarcimento de danos, desde que comprovada culpa ou dolo do empregado da empresa.

5.7.3. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente, no mês de sua ocorrência, qualquer alteração de rota executada, sob pena de responsabilização administrativa, devolução de valores pagos indevidamente e eventual declaração de inidoneidade, caso caracterizado prejuízo e má-fé.

5.7.4. A Administração Municipal exime-se de responsabilidade por passageiros que embarquem sem prévia autorização ou não constem nas planilhas da SEMUS, recaindo o risco integral sobre a CONTRATADA e seu motorista.



5.8. Suporte e Atendimento

5.8.1. A CONTRATADA deverá manter canal ativo de atendimento (telefone e e-mail) para comunicação com a Administração quanto a dúvidas, acompanhamento da execução dos serviços e ajustes de solicitações.

5.8.2. A equipe de atendimento deverá estar apta a fornecer orientações técnicas sobre os serviços de transporte de passageiros.

5.9. Fiscalização e Acompanhamento

5.9.1. A execução contratual será fiscalizada por servidores designados, que verificarão a conformidade dos serviços, registrarão ocorrências e demandarão providências corretivas quando necessário.

5.9.2. A CONTRATADA deverá colaborar integralmente com a fiscalização, apresentando documentos e informações solicitadas.

5.10. Comunicação Formal

5.10.1. Toda comunicação entre as partes deverá ser realizada exclusivamente por meios formais e por escrito, sendo considerada válida quando enviada para os endereços físicos ou eletrônicos oficiais da Administração.

5.10.2. Caberá ao fiscal do contrato indicar formalmente à CONTRATADA os endereços físicos e eletrônicos oficiais a serem utilizados para comunicação, bem como atualizar tais informações sempre que houver alteração.

5.10.3. Comunicações realizadas por outros meios, como aplicativos de mensagens instantâneas ou ligações telefônicas, terão caráter meramente complementar e não substituirão a comunicação formal exigida nesta cláusula.

5.10.4. Em caso de descumprimento contratual, a Administração notificará a CONTRATADA por meio dos canais formais estabelecidos, devendo esta adotar as providências cabíveis após o recebimento da notificação.

5.11. Penalidades

5.11.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às



sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos.

5.12. Aplicação Subsidiária do Código de Defesa do Consumidor

5.12.1. Aplica-se, no que couber e de forma subsidiária, o Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/1990, sem prejuízo da aplicação prioritária da Lei nº 14.133/2021 e demais normas de direito público.

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, 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 impulsionadores da demanda que ensejou a presente contratação foram as Secretarias Municipais, por meio da abertura de Intenção de Registro de Preços (IRP),



cabendo aos membros da Comissão de Planejamento das Contratações (CPC), instituída pela Portaria nº 1.494/2024, a elaboração dos instrumentos técnicos e administrativos necessários à condução do procedimento.

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:

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

100

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 POR ITEM**;

8.1.1. Conforme previsto no item 3.3 deste Termo de Referência, utilizar-se-á o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**.

8.2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.2.1. Será verificado se a empresa detentora da exclusividade atende às condições de participação da contratação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça 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. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- b) **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;
- c) **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.
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **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

- f) 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.

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

8.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** 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.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** 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;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste termo de referência;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício credencia ou concorre;



f.1) Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto deste termo de referência, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

f.2) O prestador 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.

8.3.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, e inciso II) ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, conforme Acórdão de Relação TCU 8271/2011-Segunda Câmara;

8.3.1.3.1. Fica dispensada apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133 de 2021 e à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

8.3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1.4.1. 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; e

II - 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.



8.3.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES / DECLARAÇÕES

8.3.1.5.1. Declaração subscrita ou em campo próprio disponibilizado em plataforma eletrônica para marcação, conforme instrumento convocatório, atestando que:

- a)** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - a.1) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - a.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;
- b)** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c)** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e)** 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
- f)** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- g)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- h)** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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



8.3.1.6.1. 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.

8.3.1.6.2. 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>).

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

8.3.1.7. CONDIÇÕES E COMPROVAÇÕES CONSÓRCIOS, PREVISTAS NO ART. 15 DA LEI Nº 14.133/2021.

8.3.1.7.1. Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

8.3.1.7.2. A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

8.3.1.7.3. No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

8.3.1.7.4. As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;



- d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;
- e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.
- 8.3.1.7.5. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.
- 8.3.1.7.6. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- 8.3.1.7.7. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.
- 8.3.1.7.8. O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.
- 8.3.1.7.9. No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.
- 8.3.1.7.10. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

9 - ESTIMATIVA(S) DO VALOR(ES)

- 9.1. O Setor de Compras realizará pesquisa de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2011/2024, levando em conta as informações contidas nesse Termo de Referência e o valor máximo aceitável para o futuro registro de preços 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 Secretaria Municipal de Administração e Finanças (Semaf) para informar sobre a existência ou não de dotação orçamentária e correspondente saldo orçamentário, bem como a devida ciência do Registro de Preços ao Órgão Gerenciador.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

11 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **03 (três) dias úteis** contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. ASSINATURA DIGITAL: A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital, devidamente assinada por Certificação Digital, emitida por uma **Autoridade Certificadora (AC)** e devidamente habilitada pela **ICP-Brasil**.

11.3.1. Ata de Registro de Preços assinada por meio eletrônico deverá ser encaminhada para o seguinte endereço de e-mail: **contratos@itarana.es.gov.br**, no prazo indicado no item 11.1. deste instrumento.

11.4. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:



I - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do item 12.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do item 11.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do item 11.4 será efetuada no momento da sessão da licitação e confirmada por ocasião de sua primeira contratação.

§ 4º Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.6. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

11.6.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.



11.7. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

11.8. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

12 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

I - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

II - dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 200 a art. 203 do Decreto Municipal nº 2.011/2024.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:



12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13 - DA REVISÃO DOS PREÇOS E CANCELAMENTO

13.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

13.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

13.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

13.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

13.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - deferir, caso não seja possível a aplicação do inciso II deste artigo sem que seja causado prejuízo à Administração, o reequilíbrio econômico-financeiro do valor unitário da ata de registro de preços desde que:

- a) a alteração do custo esteja comprovada pela Administração Municipal como decorrente de uma alteração de custo de mercado, não configurando alteração isolada dos custos do licitante registrado;
- b) a alteração do custo seja superveniente a data da proposta do licitante;
- c) a alteração do custo seja imprevisível pelas partes à época da licitação ou contratação direta;
- d) a alteração do custo seja insuportável pelo licitante sem que lhe seja imputado prejuízo financeiro; e,



e) a alteração do custo não traduza uma oscilação natural de mercado ou previsível pelo licitante de acordo com critérios financeiros, mercadológicos ou estatísticos aplicáveis ao objeto ou seu ramo de atividade.

II - suspender a utilização da ata de registro de preços até a confirmação da sua vantajosidade após novo certame licitatório que contará explicitamente com aviso da existência da ata de registro de preços anterior e do critério de economicidade a ser aplicado aos preços finais da nova licitação em comparação ao preço da ata de registro de preços pré-existente.

III - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso não seja possível a aplicação dos incisos I e II deste artigo ou não existam recursos financeiros para o custeio dos novos valores após o eventual reequilíbrio.

IV - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.4. O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4.1. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou



II - a pedido do fornecedor.

14 - DEMAIS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Nos termos do artigo 204 do Decreto Municipal nº 2011/2024, durante a vigência da ata de registro de preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP, bem como demais órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual e distrital, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.1.1 - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.1.2 - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.1.3 - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.2 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.2.1 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.3 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.4 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.5 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.1.

14.6. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES



14.6.1 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.6.2 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

14.7.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

14.7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

14.7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

14.7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no item 14.6 (14.6.1 e 14.6.2), deste termo de referência.

14.7.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

14.7.6. Caso o remanejamento seja feito entre os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

14.7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos



termos do item 14.7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento

15 - DOS CONTRATOS

15.1. Das atas de registro de preços poderão ser celebradas contratações pela Administração Municipal, devendo ser observado as seguintes condições:

I - As contratações deverão ser formalizadas por meio de instrumento de contrato, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação, como condição prévia para celebrar o contrato junto a Administração.

II - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

III - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

IV - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

V - A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos casos previstos no art. 107 e 108 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VI - Preferencialmente deverá ser adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou índice que venha a substituí-lo para o reajustamento de contratos, a exceção de objetos contratuais que possuam índice setorial específico, o qual deverá prevalecer neste caso.

VII - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

16 - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

16.1. 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.

16.1.1. 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.

16.1.2. 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:

16.1.2.1. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

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

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

16.2. 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.

16.2.1. 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.

16.2.2. 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.

16.3. 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.

16.3.1. 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.

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

16.4. 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.

16.5. 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.

16.5.1. 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.

16.5.2. 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.

16.5.3. 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.

16.5.4. 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.



16.6. 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.

17 - DAS SANÇÕES

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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 18.2, 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 17.2, de 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento de contratação.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 17.2, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Instrumento de contratação.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 17.2, a multa será de 5 % (cinco por cento) do valor do Instrumento de contratação.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 17.2, 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.

17.4. 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).

17.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 17.3 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

17.6. 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).

17.7. 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).

17.8. 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.

17.9. 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:

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

17.9.2. 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;

17.9.3. O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade prevista na alínea “a” do subitem 18.2 será de 05 (cinco) dias úteis e 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, a contar da data da intimação;

17.9.4. 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;

17.9.5. 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.

17.10. 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.

17.11. 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).

17.12. 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).

17.13. 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).



17.14. 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.

17.15. 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;

17.16. 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.

17.17. 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.

18 - DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. 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 participantes da IRP nº 014/2025, 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 003/2025.

À Comissão:

Assinado por BRENO FIOROTTI MAURI 118.***.***.**
MUNICÍPIO DE ITARANA
24/03/2026 14:38:30

BRENO FIOROTTI MAURI

Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações
Portaria nº 1.494/2024

Assinado por ALEX SANDER CASAGRANDE HANSTENREITER
009.***.***.**
MUNICÍPIO DE ITARANA
24/03/2026 13:52:57

ALEX SANDER CASAGRANDE HANSTENREITER

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações
Portaria nº 1.494/2024

À autoridade competente:

Assinado por ROSELENE
MONTEIRO ZANETTI 674.***.***.**
MUNICÍPIO DE ITARANA
24/03/2026 14:29:47

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI

Secretária Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 003/2025

Itarana, 02 de março de 2026.