



AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO
IRP Nº 015/2026

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE
PASSAGEIROS, POR QUILOMETRAGEM RODADA, TIPO VAN (8 A 12
LUGARES), COM MOTORISTA E TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS
INCLUSOS**

Processo Administrativo Digital: **2026-7HLKW**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**



1. O Município de Iúna/ES, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, realizará processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento o menor preço, para registro de preços objetivando a contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASSAGEIROS, POR QUILOMETRAGEM RODADA**, nos termos do Termo de Referência em anexo.
2. O processo licitatório será realizado pelo Município de Iúna o qual será o órgão gerenciador e gestor da Ata de Registro de Preços.
3. A forma de contratação, execução e gestão do objeto estão especificadas na minuta do Termo de Referência (TR) anexo a este documento.
4. Os valores unitários registrados nesta IRP e indicados no TR são preliminares, podendo divergir dos estimados publicados no edital.
5. Poderão participar desta intenção de registro de preços órgãos públicos da administração direta.
6. O prazo para envio da intenção de participação do registro de preço será de 08 dias úteis, subsequente à publicação deste documento, nos termos do Art. 1º, §4º do Decreto Municipal nº 07/2024.



7. Aos órgãos ou entidades públicas interessadas em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza de encaminhar ofício endereçado à Secretaria Municipal de Gestão, por meio do endereço eletrônico arylealfaria@gmail.com, informando o(s) item(ens), quantitativos e local da prestação de serviços.

São anexos a esta intenção de registro de Preço o Termo de Referência.

Iúna/ES, 06 de maio de 2026.

- -assinado digitalmente--
ARY LEAL FARIA
Assessor Técnico Especializado

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do resumo do contrato no PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato/ata ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e a memória de cálculo de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento integrante e apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Quanto ao alinhamento com o planejamento institucional:

- I) O Município de Iúna/ES ainda não implantou formalmente o Plano de Contratações Anual (PCA).
- II) A demanda foi planejada e executada diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde, fundamentada na necessidade inadiável de garantir a continuidade do transporte sanitário eletivo, observando os princípios do planejamento e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte terrestre de passageiros, sob o regime de execução indireta, mediante a disponibilização de veículos tipo Van (capacidade de 8 a 12 lugares), equipados com ar-condicionado e itens de segurança regulamentares, incluindo motorista devidamente habilitado e todos os insumos operacionais necessários (combustível, lubrificantes, seguros e manutenção).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratada deverá cumprir os seguintes requisitos de sustentabilidade, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (2024):

1.1.1 Veículos e Emissões (Tabela 42 do Guia):

- **Conformidade Normativa:** A frota deve atender integralmente aos padrões de emissão de poluentes e ruídos estabelecidos pelo PROCONVE e resoluções do CONAMA vigentes.
- **Vistoria:** Manutenção dos veículos em estado de conservação que garanta a máxima eficiência energética e o cumprimento das normas de segurança veicular.

1.1.2 Logística Reversa de Insumos (Tabelas 26, 27 e 28 do Guia):

- **Óleos Lubrificantes:** Responsabilidade integral pela coleta e destinação de óleos lubrificantes usados ou contaminados (OLUC), que devem ser obrigatoriamente destinados ao rerrefino, conforme Lei nº 12.305/2010 e regramento da ANP.
- **Pneus:** Garantia de destinação final ambientalmente adequada dos pneus inservíveis, comprovando o cumprimento da logística reversa junto aos fabricantes ou importadores.
- **Baterias:** Destinação de baterias chumbo-ácido inservíveis através de canais de logística reversa do fabricante, sendo vedado o descarte em lixo comum.

1.1.3 Fiscalização de Sustentabilidade:

- **Comprovação:** A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, os certificados de regularidade junto ao CTF/APP (Ibama) e os comprovantes de destinação adequada dos resíduos operacionais.

Indicação e vedação de marcas ou modelos

Indicação de Marcas ou Modelos como Referência:

- 4.2. Para fins de melhor descrição do objeto e estabelecimento do padrão de qualidade e conforto esperado pela Administração, indicam-se como referência os veículos tipo Van modelos Mercedes-Benz Sprinter, Renault Master, Fiat Ducato ou equivalentes, similares ou de melhor qualidade, em conformidade com o Art. 41, inciso I, alínea "c", e Art. 42 da Lei nº 14.133/2021.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.3. Não há, até a presente data, processo administrativo prévio que fundamente a vedação de marcas ou modelos específicos para esta contratação, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.
- **Observação:** A aceitabilidade dos veículos será aferida na fase de habilitação e vistorias, mediante a comprovação do atendimento aos requisitos mínimos de segurança, ano de fabricação e itens de conforto estabelecidos neste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.4. Não será exigida carta de solidariedade para esta contratação.

Subcontratação

- 4.5. É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto, devendo o serviço ser executado direta e integralmente pela contratada, com meios e pessoal próprios, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

- 4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

- 4.7. Não haverá exigência de vistoria prévia para fins de formulação da proposta.
- 4.8. A licitante vencedora deverá apresentar declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, conforme a Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1 Início da execução do objeto: 05 dias após a emissão da Autorização de Fornecimento AF.
- 5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.3 **Dinâmica:** A execução dar-se-á conforme agendamento prévio da Central de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde, via requisição eletrônica ou formalizada.

- 5.1.4 *Frequência: Diária, conforme demanda assistencial, incluindo finais de semana e feriados em casos de urgência ou tratamentos contínuos (hemodiálise/oncologia).*

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.1.5 *Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Ponto de partida na sede do Município ou locais indicados pela Secretaria de Saúde, com destinos em unidades de referência dentro e fora do Estado (conforme rotas do ETP).*

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Disponibilidade de 24 horas, conforme agendamento, para garantir o cumprimento dos horários das unidades de saúde de destino.*

Rotinas a serem cumpridas

- 5.2.1 *A execução contratual observará as rotinas:*

Rotinas Operacionais:

- **Agendamento:** *Recebimento de ordens de serviço com antecedência mínima de 24 horas;*
- **Vistoria Diária:** *Verificação prévia de itens de segurança, higiene e climatização;*
- **Controle de Tráfego:** *Registro obrigatório de quilometragem inicial/final, horários e identificação de passageiros;*
- **Assistência:** *Auxílio obrigatório no embarque e desembarque de pacientes;*
- **Comprovação:** *Entrega mensal de relatórios consolidados para fins de faturamento.*

Materiais a serem disponibilizados

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

- 5.3.1 *Disponibilização de veículos tipo Van (8 a 12 lugares), com fabricação não superior a 03 (três) anos, em perfeito estado de conservação e higiene, devendo a contratada assegurar disponibilidade operacional diária de até 10 (dez) veículos, conforme demanda da Administração e programação previamente estabelecida pelo órgão requisitante.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.4. *A base de cálculo é a quilometragem rodada, aferida via hodômetro e validada por ferramentas de georreferenciamento.*

- 5.5. *Demanda estimada: Conforme a memória de cálculo do ETP.*

Especificação da garantia do serviço

- 5.6. *O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), assegurando a reexecução de trajetos falhos sem ônus ao Município.*

Uniformes

- 5.7. *Os motoristas deverão atuar devidamente uniformizados e identificados por crachá.*

- 5.8. *O uniforme deve compreender: Camisa padronizada da empresa e calçado fechado compatível com a condução segura, sem custos para o empregado e conforme normas de higiene.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato/ata.

5.9. *Transição: Caso haja troca de empresa, a contratada atual deverá manter o serviço até a assunção integral pela nova detentora, garantindo que nenhum paciente perca atendimento agendado.*

5.10. *Finalização: Entrega de relatórios finais de quilometragem e certidões de quitação trabalhista para liberação da última fatura.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA.

- 6.1. O contrato/ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. *Após a assinatura do contrato/ata, a Administração convocará o Contratado para reunião de alinhamento inicial, na qual deverão ser apresentados o plano de fiscalização, a escala de motoristas, a documentação atualizada da frota e o canal de comunicação 24h para chamados de urgência, visando garantir a imediata continuidade do atendimento assistencial e o alinhamento sobre o método de medição por quilometragem.*

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto **durante o período de prestação dos serviços, devendo, contudo, garantir sua disponibilidade imediata via canais de comunicação (telefone e e-mail) para atendimento de chamados da fiscalização.**
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização



- 6.10. O fiscal do contrato/ata acompanhará a execução do contrato/ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal do contrato/ata anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato/ata emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal do contrato/ata informará ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata nas datas aprazadas, o fiscal do contrato/ata comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata.
- 6.15. O fiscal do contrato/ata comunicará ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, o término do contrato/ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização

- 6.18. O fiscal do contrato/ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato/ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.20. *Na fiscalização do cumprimento das obrigações legais, exigir-se-á a entrega, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, da CND Federal, CRF/FGTS, CNDT e certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, bem como a relação de motoristas acompanhada de cópias das CNHs (categoria D ou superior) com curso de transporte de passageiros e os CRLVs atualizados da frota com os respectivos seguros de responsabilidade civil e de passageiros.*



6.21. A contratada deverá comprovar mensalmente a manutenção de seus encargos sociais, podendo a Administração solicitar, por amostragem, a folha de pagamento analítica e os comprovantes de recolhimento previdenciário dos motoristas vinculados, além de documentos que atestem a compatibilidade do capital social integralizado conforme a Lei nº 14.967/2024.

6.22. É vedada a aplicação de rotinas de compensação de jornada (Decreto nº 12.174/2024) ou gestão assistida de férias por parte da Administração, sendo a gestão de escalas e substituições responsabilidade exclusiva da contratada, cuja inadimplência quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nos termos do Art. 121, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

Gestor do Contrato/ata

6.23. Cabe ao gestor do contrato/ata:

- 6.23.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato/ata para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.23.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato/ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.23.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.23.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.23.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.23.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.23.7 enviar a documentação pertinente ao setor de Contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.23.8 receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

- 6.23.8.2. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.23.8.3. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.24. *Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a quilometragem efetivamente percorrida, validada por boletins de tráfego e ferramentas de georreferenciamento, observando-se a pontualidade e a manutenção das condições de segurança e higiene da frota.*

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados;

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. *A medição será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato/ata, que deverá atestar a conformidade dos serviços prestados como condição indispensável para a liberação do pagamento da respectiva fatura.*

7.3.1 Requisitos de Frota e Conferência

7.3.1.1. *Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e regularidade da execução, a Contratada deve apresentar o CRLV atualizado da frota mínima de 10 (dez) veículos (próprios, arrendados ou locados), garantindo a legalidade da circulação, a quitação de tributos e o atendimento às especificações deste Termo de Referência.*

7.3.2 Procedimentos de Aceite e Faturamento

7.3.2.1. *Aferição e Recebimento Definitivo: A conferência técnica e administrativa ocorrerá em até 05 (cinco) dias após cada etapa do cronograma de viagens. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o termo detalhado de aferição converterá o recebimento automaticamente em definitivo, autorizando o faturamento.*

7.3.2.2. *Rejeição e Substituição: Veículos ou serviços em desacordo com o CRLV ou especificações técnicas serão rejeitados, exigindo-se substituição imediata sem custos à Administração.*

7.3.2.3. *Pagamento de Incontroversos: Havendo divergência na aferição, será liberado o pagamento da parcela incontroversa, conforme Lei nº 14.133/2021.*



7.3.2.4. Responsabilidade: O recebimento não exime a Contratada da responsabilidade civil e ético-profissional pela segurança e perfeita execução do objeto.

Recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais do contrato/ata, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Liquidação

- 7.5. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser protocolado digitalmente pelo contratado, por meio do sistema eletrônico disponível pela Prefeitura Municipal de Iúna (<https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/7a5952f2-f10d-f2c8-c322-e02781816d58/edc/origem/novo>), em formato PDF legível e com campos selecionáveis (não sendo aceitas imagens digitalizadas convertidas em PDF).
- 7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I) o prazo de validade;
 - II) a data da emissão;
 - III) os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
 - IV) o período respectivo de execução do contrato/ata;
 - V) o valor a pagar; e
 - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.9. A Administração deverá realizar consulta para:
- 7.9.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 7.9.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.10. Constatando-se, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



- 7.12. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato/ata.

Prazo de pagamento

- 7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **SELIC** de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.18.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.19. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- 7.20. Não haverá antecipação de pagamento para esta contratação.

Reajuste

- 7.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 16 de abril de 2.026.
- 7.22. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação do índice **IGP-M, IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.23. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



- 7.24. *No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.*
- 7.25. *Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.*
- 7.26. *Caso o índice estabelecido venha a ser extinto, será adotado o que vier a ser determinado pela legislação em vigor ou, na ausência desta, novo índice oficial eleito pelas partes via termo aditivo.*
- 7.27. *O reajuste será realizado por simples apostilamento, conforme a Lei nº 14.133/2021.*

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato/ata;
 - der causa à inexecução parcial do contrato/ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato/ata;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato/ata;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato/ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4 Multa:
- 8.2.4.1. 0,5% por dia de atraso, na entrega do produto ou execução do serviço/fornecimento, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;**
- 8.2.4.2. 10% em caso da não entrega do produto, não execução do serviço/fornecimento ou rescisão contratual, por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;**



8.2.4.3. de até 20% calculado sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

8.2.4.4. Multa 1% por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelos licitantes, limitado a 15%, pelo não cumprimento do prazo de até 5 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato/ata, calculada pela fórmula:

$$8.2.4.5. M = 0,01 \times C \times D$$

8.2.4.6. Onde:

8.2.4.7. $M =$ Valor da Multa,

8.2.4.8. $C =$ Valor do contrato/ata

- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. $D =$ Número de dias de atraso.
- 8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
- 8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 8.9.3as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência do Governo Federal.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

- 9.2. A execução do contrato/ata dar-se-á pelo regime de Empreitada por Preço Unitário, em conformidade com o Art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021, sendo os pagamentos efetuados com base nas unidades de serviço efetivamente executadas (quilometragem percorrida).
- 9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será: o valor fixado para cada item no orçamento estimado da Administração, de modo que a proposta deverá observar tanto o preço global do grupo quanto



os limites unitários de cada item que o compõe, sendo desclassificada aquela que apresentar qualquer valor unitário superior ao referencial, conforme Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de transporte rodoviário coletivo de passageiros, expedido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) e ou pelo Conselho Estadual de Obras Públicas e Transportes (CETURB/ES) nos termos do Art. 107 da Lei nº 9.503, de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro) e demais normas regulamentares.



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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômica-Financeira

- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

- 9.25. O fornecedor deverá apresentar a seguinte documentação para assinatura da Ata de Registro de preços:

9.25.1 Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) atualizado da frota mínima exigida de 10 (dez) veículos, comprovando a propriedade, arrendamento ou locação dos veículos que atenda às especificações deste Termo de Referência, com o objetivo de assegurar a regularidade fiscal e administrativa para circulação, evitar a interrupção dos serviços por apreensões e comprovar a disponibilidade operacional imediata para o cumprimento do cronograma de viagens, para assinatura da ata de registro de preços.

9.25.2 Prova de atendimento aos requisitos do Art. 138 da Lei nº 9.503/1997 (CTB), mediante declaração ou cópia de prontuário, comprovando que os condutores possuem idade



superior a 21 anos, habilitação na categoria "D" ou "E" e curso especializado para transporte de passageiros, em quantidade mínima de 10 (dez) motoristas à disposição, de acordo com a necessidade da frota diária exigida.

9.25.3 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de transporte de passageiros em características e quantidades compatíveis com o objeto licitado.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.26. Para a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato/ata ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.28. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - 9.31.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato/ata, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - 9.31.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 9.31.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 9.31.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 9.31.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato/ata;



12.3. Após avaliação do conteúdo do documento, verifica-se que as informações nele constantes não possuem caráter sigiloso nem se enquadram nas hipóteses legais de restrição de acesso previstas na legislação vigente.

12.4. Dessa forma, conclui-se que o Termo de Referência não necessita de classificação de sigilo, podendo ser disponibilizado integralmente para fins de transparência e controle social.

Iúna/ES, 04 de maio de 2026.

--assinado digitalmente--
ARY LEAL FARIA
ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO



ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Editais*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)



ANEXO II

CERTIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA

1 - PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES - Certifico que até o momento, nos presentes autos, foi atendido o princípio da segregação de funções, no qual o pedido foi realizado pela Secretaria demandante, o despacho pelo Secretário de Gestão e a elaboração dos atos subsequentes, pelo servidor responsável por este processo.

2 - SUSTENTABILIDADE - Certifico que foram analisadas/consultadas as exigências práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme consta no tópico específico deste Termo de Referência.

3 - SISTEMA TR DIGITAL - Certifico que não foi utilizado o Sistema TR Digital, contudo, houve o atendimento das regras e procedimentos da INSTRUÇÃO NORMATIVA SMGPF/PMI Nº 002, DE 10 DE JANEIRO DE 2024, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência, para a contratação de serviços, no âmbito da Administração Pública Municipal.

4 - MINUTA PADRONIZADA - Certifico que para a elaboração deste Termo de Referência foi utilizado o modelo de minuta padronizado de Termo de Referência da Advocacia-Geral União.

5 - CARÁTER SIGILOSO - Certifico que em atendimento ao disposto no art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à necessidade de classificação do Termo de Referência nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e após avaliação do conteúdo do documento, verifica-se que as informações nele constantes não possuem caráter sigiloso nem se enquadram nas hipóteses legais de restrição de acesso previstas na legislação vigente. Dessa forma, conclui-se que o Termo de Referência não necessita de classificação de sigilo, podendo ser disponibilizado integralmente para fins de transparência e controle social.

6 - CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E PAGAMENTO - Certifico que a aquisição e pagamento são em condições diferentes às do setor privado, como consta neste Termo de Referência.

7 - PARCELAMENTO DO OBJETO - Certifico que, em atendimento ao disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto da presente contratação, como consta neste Termo de Referência.



ANEXO III

JUSTIFICATIVA PARA EXCLUSÃO DE DISPOSITIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

SUPRESSÃO DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

A exclusão das disposições relativas ao recebimento provisório justifica-se pela natureza do objeto e pela forma de execução da contratação, que não demandam etapa intermediária de verificação.

No presente caso, o objeto permite verificação imediata e integral no ato da entrega/prestação, sendo suficiente a realização do recebimento definitivo, sem prejuízo da aferição de qualidade e conformidade.

A manutenção do recebimento provisório implicaria:

- formalismo desnecessário;
- duplicidade de procedimentos de fiscalização;
- ineficiência operacional.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, os procedimentos devem observar os princípios da eficiência, proporcionalidade e adequação ao objeto, sendo legítima a simplificação quando compatível com o risco da contratação.

Dessa forma, a supressão visa garantir celeridade, racionalização administrativa e coerência com a execução contratual, mantendo-se o controle por meio do recebimento definitivo.

SUPRESSÃO DO TÓPICO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL

A exclusão do referido tópico justifica-se pela redundância normativa, uma vez que já há previsão suficiente de qualificação técnica no Termo de Referência, apta a comprovar a capacidade do fornecedor para execução do objeto.

A manutenção simultânea das exigências detalhadas de qualificação técnico-operacional e técnico-profissional implicaria:

- sobreposição de critérios de habilitação;
- restrição indevida à competitividade;
- excesso de formalismo, incompatível com a complexidade da contratação.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, as exigências de habilitação devem se limitar ao mínimo necessário para assegurar a execução do objeto, sendo vedadas imposições excessivas ou duplicadas.

Dessa forma, a supressão visa garantir racionalização dos requisitos, ampliação da competitividade e adequação ao objeto, sem prejuízo da segurança técnica da contratação.



SUPRESSÃO DA CLÁUSULA DE REONERAÇÃO GRADUAL DA FOLHA DE PAGAMENTO

A exclusão da cláusula de reoneração da folha de pagamento justifica-se pela inadequação ao modelo de contratação adotado, que não se estrutura com base em planilha detalhada de custos e formação de preços vinculada à composição da mão de obra.

A aplicação do mecanismo de revisão previsto na Lei nº 12.546/2011 (com alterações pela Lei nº 14.973/2024) pressupõe relação direta entre encargos previdenciários e a composição do preço contratado, o que não se verifica de forma determinante no presente objeto.

Sua manutenção implicaria:

- previsão desnecessária e inaplicável ao contrato;
- complexidade indevida na gestão contratual;
- risco de distorções na recomposição de preços.

Eventuais reequilíbrios econômico-financeiros permanecem resguardados pelos mecanismos gerais previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a supressão assegura coerência com a estrutura da contratação, simplicidade operacional e segurança jurídica.

SUPRESSÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A exclusão das exigências de qualificação econômico-financeira justifica-se pela baixa complexidade, reduzido valor e baixo risco da contratação, não sendo tais requisitos essenciais à garantia da execução do objeto.

As exigências suprimidas (certidões de falência/insolvência, balanço patrimonial, índices contábeis e DRE) são típicas de contratações mais robustas e, neste caso, configurariam:

- desproporcionalidade frente ao objeto;
- restrição indevida à competitividade;
- excesso de formalismo administrativo.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, as exigências de habilitação devem observar os princípios da necessidade, adequação e proporcionalidade, sendo vedadas cláusulas excessivas.

A mitigação de riscos permanece assegurada por mecanismos como fiscalização contratual, pagamento condicionado à execução e aplicação de sanções.

Dessa forma, a supressão garante eficiência, competitividade e aderência ao risco da contratação, sem prejuízo à segurança jurídica.

SUPRESSÃO DA CLÁUSULA DE CESSÃO DE CRÉDITO

A exclusão da cláusula de cessão de crédito justifica-se pela inadequação ao perfil da contratação, caracterizada por baixo valor, execução simples e pagamentos diretos ao contratado.



A previsão de cessão de crédito insere complexidade jurídica e operacional desnecessária, envolvendo análise de terceiros, termo aditivo e verificação de regularidade do cessionário, sem ganho efetivo para a Administração no contexto da contratação.

Sua manutenção implicaria:

- ônus administrativo desproporcional;
- risco de entraves na execução financeira;
- previsão não essencial ao objeto.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, as cláusulas contratuais devem observar os princípios da simplicidade, eficiência e adequação ao objeto, sendo legítima a exclusão de disposições não essenciais.

Dessa forma, a supressão visa garantir celeridade, racionalização administrativa e segurança na execução financeira, sem prejuízo à execução contratual.

EXCLUSÃO DO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

A exclusão do **Anexo I – Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato** justifica-se por sua **inadequação à natureza da presente contratação**, a qual se enquadra como contratação de pequeno valor, formalizada por meio de instrumento simplificado, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O referido anexo, embora constante do modelo da CGU, apresenta conteúdo padronizado com **alto nível de detalhamento contratual**, contemplando obrigações extensas, regras de execução, prorrogação, gestão contratual, exigências técnicas, ambientais e operacionais que **extrapolam a complexidade e as necessidades do objeto contratado**.

Sua manutenção implicaria:

- **desproporcionalidade regulatória** em relação ao objeto;
- **risco de incongruência jurídica**, pela previsão de obrigações incompatíveis com a execução simplificada;
- **ônus administrativo desnecessário** na gestão e fiscalização.

Ressalta-se que os modelos da CGU possuem caráter **orientativo**, devendo ser adaptados ao caso concreto, conforme os princípios da eficiência, proporcionalidade e adequação.

Dessa forma, a exclusão do Anexo I visa assegurar **coerência normativa, segurança jurídica e racionalização administrativa**, mantendo no Termo de Referência apenas as disposições estritamente necessárias à execução do objeto.

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ARY LEAL FARIA
ASSESSOR TECNICO ESPECIALIZADO
ATE - SEMG - PMIUNA
assinado em 04/05/2026 13:28:50 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/05/2026 13:28:50 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ARY LEAL FARIA (ASSESSOR TECNICO ESPECIALIZADO - ATE - SEMG - PMIUNA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-D9B309>

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ARY LEAL FARIA
ASSESSOR TECNICO ESPECIALIZADO
ATE - SEMG - PMIUNA
assinado em 06/05/2026 14:50:07 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 06/05/2026 14:50:07 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ARY LEAL FARIA (ASSESSOR TECNICO ESPECIALIZADO - ATE - SEMG - PMIUNA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-CW7BSD>