



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 057/2024	Data de Abertura: 03/12/2024 às 14h no sítio https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
-----------------------------------	--

Objeto			
Registro de preços para contratação de serviços de transporte escolar e de pessoas.			
Valor estimado			
R\$ 5.681.127,37 (cinco milhões seiscentos e oitenta e um mil cento e vinte e sete reais e trinta e sete centavos).			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Sim	Sim	NOTA DE EMPENHO/CONTRATO	MISTA

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
<p>1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014.</p> <p>1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.</p>
<p>2. TERMO DECLARATÓRIO</p> <p>2.1 Conforme anexo II do edital.</p>
<p>3. HABILITAÇÃO JURÍDICA</p> <p>3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;</p> <p>3.2 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-enegocios/pt-br/empreendedor;</p> <p>3.3 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;</p> <p>3.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade</p>



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

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.

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

3.6 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;

3.7 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.

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

4.2 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.

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

4.4 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;

4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] 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.



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.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.2 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

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

5.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

5.8 A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 – Conforme termo de referência anexo I deste edital.

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

Lic. ME/EPP?	Exclusiva	Reserva ME/EPP?	Cota	Exige Amostra/Dem.?	Serviço de informática ou automação?
NÃO		NÃO		NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta e documentação após fase de lances.					
-Até 02 horas após a convocação realizada pelo (a) pregoeira.					
Pedidos de Esclarecimentos				Impugnações	
Até dia 28/11/2024 pelo portal de compras pública.				Até dia 29/11/2024 pelo portal de compras pública.	
Observações Gerais					
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 1,00 para todos os itens.					



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
(Processo Administrativo nº 6274/2024)
Código CidadES nº 2024.073E0700001.02.0014**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Avidos, 01 - Sede, Viana/ES, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do **tipo menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 079 de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o **Registro de preços para contratação de serviços de transporte escolar e de pessoas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica do Portal Compras <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Pedidos de esclarecimento: até dia 28/11/2024.

Pedidos de impugnação: até dia 29/11/2024.

Recebimento das propostas: até às 13h30min do dia 03/12/2024.

Abertura da sessão pública: às 13h30min do dia 03/12/2024.

Início da sessão de disputa de preços: às 14h do dia 03/12/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação da agente de contratação em contrário.

DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Portal Compras <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

4.2 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

4.3 O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas, através de cadastramento simplificado.

4.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Portal Compras Públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

4.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.6 As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através do telefone 3003-5455 | 0800 730 5455 | (61) 3120-3700 | (61) 3142-4887.

4.7 Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

4.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

4.9 O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.12 Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.13 As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

4.14 CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E ATÉ SUA EFETIVA HOMOLOGAÇÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER ATOS OU MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO OU PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.

4.15 A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

4.15.1 O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.15.2 Os preços ofertados serão fixos;

4.15.3 Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

4.16 Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

4.17 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.18 Não poderão disputar esta licitação:

4.18.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.18.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

4.18.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.18.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.18.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.18.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.18.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

4.19 O impedimento de que trata o item 4.20.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.20 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.18.2 e 4.18.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

4.22 O disposto nos itens 4.18.2 e 4.18.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.24 A vedação de que trata o item 4.18.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.25 vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do art. 82, VIII da Lei 14.133/21.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2 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;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

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

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

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

5.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2 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 ou sociedade cooperativa.

5.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.55 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

5.11 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário e total do item;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Fabricante;

6.1.4 Quantidade correspondente ao quantitativo estimado.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

6.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação;

6.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido



processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.10 NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VI DESTE EDITAL.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a agente de contratação e os licitantes.

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **por lote**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

7.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.16.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.16.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.16.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.16.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.16.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.16.2.2. empresas brasileiras;

7.16.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.16.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.17.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.17.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.17.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.17.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.17.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.17.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.18. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro ou equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

- 8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

8.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

9.11. A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

9.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

9.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, 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.

10.2. 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.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. 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.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. 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 do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

11.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

11.3A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.4Para 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.

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

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

11.5.2quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 29 e art. 30 do Decreto nº 079/23.

11.6Na 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:

11.6.1 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

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

12. DOS RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

12.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

13.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5 fraudar a licitação

13.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1 advertência;

13.2.2 multa;

13.2.3 impedimento de licitar e contratar e

13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida após prazo definido em regulamento a contar da comunicação oficial.

13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por meio do Portal de Compras Públicas e por envio de e-mail ao agentecontratacao.viana@gmail.com.

14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

15.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

15.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.

15.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 15.11.1 ANEXO I - Termo de Referência
- 15.11.2 ANEXO II – Termo Declaratório
- 15.11.3 ANEXO III – Modelo de Proposta
- 15.11.4 ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 15.11.5 ANEXO V – Minuta do Contrato
- 15.11.6 ANEXO VI - Itens com os respectivos valores máximos.

Viana, 18 de novembro de 2024.

Jerssica Aparecida Matta Pereira Albuquerque

Coordenador Técnico

Portaria nº0314/2023



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 057/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
(Processo Administrativo nº 6274/2024)

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O transporte escolar e de pessoas desempenha um papel crucial na promoção da acessibilidade à educação, garantindo que crianças e jovens tenham a oportunidade de frequentar a escola regularmente. Em áreas rurais e suburbanas, onde as escolas podem estar distantes e o acesso ao transporte público é limitado, os ônibus escolares são frequentemente a única opção viável para muitos estudantes. Isso ajuda a combater a evasão escolar, pois elimina uma das barreiras físicas mais significativas que os alunos enfrentam para comparecer às aulas diariamente.

Além disso, o transporte escolar promove a segurança dos alunos durante suas viagens de e para a escola. Os veículos são projetados e equipados com padrões rigorosos de segurança, incluindo cintos de segurança e sistemas de retenção adequados para crianças. Isso reduz o risco de acidentes no trajeto escolar, proporcionando tranquilidade aos pais e responsáveis, que podem confiar no transporte seguro de seus filhos.

Outro ponto importante é a inclusão social que o transporte escolar proporciona. Ao garantir que todos os alunos, independentemente de sua localização geográfica ou condição socioeconômica, tenham acesso igualitário à educação, o transporte escolar ajuda a nivelar as oportunidades educacionais. Isso é especialmente relevante para famílias de baixa renda, que podem enfrentar dificuldades financeiras para arcar com os custos de transporte para seus filhos.

Ademais, o transporte de pessoas objeto do presente, a ser realizado em sua maioria pela Secretaria de Educação, na condição de responsável municipal pelo sistema de ensino, diretamente em atividades correlacionadas à educação, no tocante à organização de atividades estudantis, planejamento de eventos, acompanhamento de alunos em eventos, feiras, atividades externas e demais eventos de cunho pedagógico, além de ser mister constitucional e obrigação da municipalidade, é desafio





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



administrativo que precisa ser superado, haja vista a insuficiência de recursos atualmente disponibilizados.

A terceirização do transporte de servidores municipais pela prefeitura pode trazer uma série de benefícios tanto para a administração pública quanto para os funcionários. Em primeiro lugar, ao contratar empresas especializadas em transporte, a prefeitura pode garantir um serviço mais eficiente, permitindo que os servidores cheguem aos seus locais de execução de atividades externas de forma rápida e segura. Isso contribui para aumentar a produtividade e a satisfação dos funcionários, pois reduz o estresse relacionado a atrasos e problemas de locomoção.

Além disso, a terceirização do transporte de servidores pode representar uma economia significativa para a prefeitura, já que elimina a necessidade de manter uma frota própria e arcar com os custos associados, como combustível, manutenção e seguro. Esses recursos podem ser realocados para outras áreas prioritárias, como saúde, educação e infraestrutura, beneficiando toda a comunidade. Podemos citar também o deslocamento eventual de idosos em demandas específicas, membros pertencentes de associações culturais em atividades educativas e de manifestação de arte e cultura, além de demais servidores para participação em cursos, eventos, workshops, palestras, atos oficiais, reuniões governamentais, entre outros. Além disso, ao contratar empresas especializadas, a prefeitura pode se beneficiar da experiência e expertise dessas organizações, garantindo um serviço de alta qualidade e conformidade com as normas de segurança e regulamentações vigentes.

Por fim, a terceirização do transporte de servidores municipais pode promover a sustentabilidade ambiental, uma vez que as empresas contratadas geralmente utilizam veículos mais modernos e eficientes em termos de consumo de combustível e emissões de poluentes. Isso contribui para a redução da pegada de carbono da prefeitura e para a preservação do meio ambiente local. Em resumo, a terceirização do transporte de servidores municipais pode representar uma estratégia inteligente para melhorar a eficiência operacional, reduzir custos e promover o bem-estar dos funcionários, da





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



eficiência administrativa, da qualidade dos serviços a serem prestados para toda a comunidade e em significativa economia ao erário municipal.

Esclarecemos, ainda, a caracterização dos serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar como comuns, bem como de caráter continuado, haja vista a natureza e necessidade da contratação de transporte escolar para alunos e pessoas, conforme os ditames constitucionais e legais impostos como dever do Estado e da Municipalidade.

2. SETORES REQUISITANTES

- 2.1. Prefeitura Municipal de Viana;
- 2.2. Secretaria Municipal de Educação;
- 2.3. Fundo Municipal de Assistência;
- 2.4. Secretaria Municipal de Assistência;
- 2.5. Fundo Municipal de Saúde;

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Se faz necessário um meio de condução apropriado para transportar alunos e servidores do município para as escolas municipais (inclusive rurais), eventos esportivos, culturais e demais reuniões e encontros que se fizerem necessários, com condutores devidamente habilitados, monitores, combustível e documentação apropriada, em conformidade com as normas do Contran e Detran/ES.
- 3.2. A licitante deverá apresentar: a) no mínimo 01 (um) atestado de aptidão técnica para execução de serviços de transporte escolar, serviço cuja parcela é a de maior relevância com o objeto desta licitação, em características e quantidades que permitam a averiguação da capacidade de atendimento, com tempo de experiência mínima de 03 (três) anos, considerando a complexidade e responsabilidade do serviço a ser prestado pela empresa.
- 3.3. Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração do





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



Espírito Santo-CRA/ES no ato da habilitação.

- 3.3.1. Em caso da licitante ser sediada em local adverso ao Espírito Santo, deverá comprovar seu registro secundário no CRA/ES.
- 3.4. A empresa deverá apresentar certificado de inspeção semestral dos equipamentos obrigatórios de segurança, emitido por ITL - Instituição Técnica Licenciada ou ETP – Entidade Técnica Para-estadual com sede no Espírito Santo, credenciada na forma da resolução do CONTRAN.
- 3.5. Apresentar Certificado de Verificação de Tacógrafo emitido pelo INMETRO;
- 3.6. Os veículos deverão estar equipados com os itens de segurança exigidos em legislação de trânsito, objetivando controle de ocorrências de caráter de segurança e de acidentes dos veículos.
- 3.7. Seguro total, de responsabilidade civil individual, para cada veículo, e para todos os usuários e terceiros, sem nenhum ônus para a municipalidade, conforme coberturas mínimas abaixo descritas, podendo os valores de cobertura apresentados serem maiores, a critério do licitante:
 - 3.7.1. Limites mínimos de indenização por cobertura: Responsabilidade Civil Facultativa (RCF):
 - 3.7.2. I - Valor para indenização de danos corporais ou materiais causados a passageiros: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
 - 3.7.3. II – Valor para indenização de danos corporais causados a terceiros: R\$20.000,00 (vinte mil reais);
 - 3.7.4. III - Valor para indenização de danos materiais causados a terceiros: R\$50.000,00 (cinquenta mil reais);
 - 3.7.5. IV – Acidentes pessoais a passageiros – morte acidental: R\$20.000,00 (vinte mil reais);
 - 3.7.6. V - Acidentes pessoais a passageiros – invalidez permanente por acidente: R\$20.000,00 (vinte mil reais);
 - 3.7.7. VI – Acidentes pessoais a tripulantes – morte acidental: R\$20.000,00 (vinte mil reais);
 - 3.7.8. VII - Acidentes pessoais a tripulantes – invalidez permanente por





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



acidente: R\$20.000,00 (vinte mil reais);

- 3.7.9. Isento de franquia para a municipalidade.
- 3.8. Os veículos a serem utilizados no transporte escolar deverão possuir rastreadores por satélite, sendo que os dados e estatísticas geradas deverão ser compilados e entregues ao fiscal do contrato tão somente em casos de solicitação pontual, inexistindo obrigações regulares de envio de relatórios mensais.
- 3.9. Serão necessários veículos que atendam às exigências de acessibilidade em todas as categorias a serem contratadas, devendo haver disponibilidade de ao menos um veículo para transporte escolar e um para transporte de pessoas nesta especificação, conforme legislação vigente, podendo a administração exigir que todos os veículos possuam adaptação para acessibilidade.
- 3.10. Serão necessários meios de transportes categorizados em três diferentes especificações:
- 3.10.1. Veículo automotor para transportar no mínimo 38 (trinta e oito) passageiros;
- 3.10.2. Veículo Automotor para transportar no mínimo 12 (doze) passageiros;
- 3.10.3. Veículo automotor para transportar no mínimo 8 (oito) passageiros.
- 3.11. Os itens previstos nos itens 3.10.1, 3.10.2 e 3.10.3 serão utilizados para transporte escolar e transporte particular.
- 3.11.1. O item 3.10.1 será utilizado preferencialmente para transporte interestadual.
- 3.11.1.1. Este veículo poderá ser utilizado de forma intermunicipal e municipal a critério da administração pública.
- 3.11.2. Os itens 3.10.2 e 3.10.3 serão utilizados para transporte intermunicipal e municipal.
- 3.11.3. Deverão haver veículos reservas de cada categoria em disponibilidade para utilização, em caso de falha, incapacidade de utilização ou qualquer outro motivo que impeça a regular utilização dos veículos alocados ao contrato administrativo a ser celebrado com a municipalidade.





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



- 3.12. Deverá haver disponibilidade de pessoal para viagens para atendimento da integralidade das demandas administrativas.
- 3.12.1 No caso de pagamento de diárias, somente será possível o pagamento se o veículo e o profissional estiverem em tempo superior a 24 (vinte e quatro) horas estacionados no mesmo local, ou havendo necessidade de pernoite em atendimento a demanda da Administração Pública, devendo a contratante cobrir os custos de alimentação, hospedagem e disponibilidade do veículo.
- 3.13. Todos os veículos no momento da execução contratual não poderão ter mais que 15 (quinze) anos de fabricação.
- 3.14. Da sustentabilidade:
- 3.14.1. Só será admitida a oferta de veículo automotor que utilize o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.
- 3.14.2. Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.
- 3.14.3. “Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes;
- 3.15. Para os veículos que farão o transporte escolar se faz necessário ainda:
- 3.15.1. Os veículos do serviço de Transporte Escolar deverão estar em bom estado de conservação (pintura, mecânica, pneus, itens de segurança, dentre outros), com emissão de ruídos permitidos controlados por lei. A Secretaria Municipal de Educação, através de sua Gerência e Coordenação de Transporte Escolar, efetuará fiscalização para averiguar as condições dos





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



veículos destinados à esta contratação, bem como a análise dos documentos dos veículos, motoristas e monitores apresentados, podendo ainda, sempre que achar necessário realizar vistorias de rotina em todos os veículos, exigir documentos, bem como laudo técnico, caso julgue necessário.

3.15.2. Placa de identificação de transporte escolar devendo conter brasão do município de Viana.

3.15.3. A empresa arrematante deverá apresentar no momento da vistoria técnica a comprovação da documentação pertinente aos veículos, e no ato da contratação documentação dos motoristas e dos acompanhantes/monitores (as) aptos a trabalharem com o serviço de transporte escolar, emitidos exclusivamente pelo DETRAN/ES, conforme exige a legislação e este Estudo Técnico Preliminar.

3.15.4. A lotação dos veículos do Transporte Escolar deverá obedecer ao estabelecido no documento que o regulariza devendo ser comprovado no Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV.

3.15.5. Todos os veículos do Transporte Escolar devem ter o cinto de segurança em número igual à lotação, acessório de uso obrigatório pelos usuários, o que deverá ser responsabilidade da contratada sob pena de multa.

3.15.6. Após a análise da documentação habilitatória, será a empresa arrematante convocada para apresentação dos veículos para vistoria que deverá ser finalizada em até 10 (dez) dias e deverá ser previamente agendada junto a Gerência de Licitação para que seja dada publicidade. Caso a empresa candidata seja desclassificada na vistoria dos documentos dos veículos, dos profissionais ou dos aspectos físicos dos veículos, será eliminada do certame.

3.15.6.1. A administração pública poderá dispensar a avaliação dos veículos que não farão transporte escolar.

3.15.7. A apresentação dos veículos para vistoria acontecerá nas dependências da Empresa arrematante, com agendamento prévio de no mínimo 3 (três)





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



dias de antecedência, dentro do prazo estabelecido 3.15.6.

- 3.15.8. Para a prestação dos serviços, deverá o motorista possuir CNH Categoria “D” ou superior, além dos Cursos de Direção Defensiva e Curso de Transporte Escolar.
- 3.15.9. A aprovação dos veículos e documentos em vistoria técnica comprovando que os mesmos estão em condições seguras e satisfatórias, é condição imprescindível à declaração de vencedor, adjudicação e homologação do ato, que só será confirmada após a verificação de que possuem todas as características consignadas nas especificações e exigências definidas;
- 3.15.10. As empresas que participarão do certame, poderão previamente, solicitar e agendar visita técnica acompanhada de um técnico da SEMED para conhecimento dos roteiros/serviços a serem assumidos de acordo com a disponibilidade da SEMED, não sendo possível sua realização nas últimas 24 horas que antecedem o certame.
- 3.15.11. Após realizada a visita, o licitante assinará declaração de que realizou a vistoria prévia em conjunto com a Gerência responsável pelo Transporte Escolar, dando ciência inequívoca acerca de suas características geográficas, distância da rota estabelecida, relevo, vegetação, aspectos naturais, condições de solo e trafegabilidade.
- 3.15.12. Os veículos deverão possuir saída de emergência, características originais, tacógrafo, sinalizadores, faixas reflexivas, sinal sonoro de marcha ré.
- 3.15.13. Os veículos deverão estar equipados com os itens de segurança exigidos em legislação de trânsito e sistema de videomonitoramento, objetivando controle de ocorrências de caráter de segurança e de acidentes no interior e exterior dos veículos.
- 3.15.14. As Câmeras do sistema de videomonitoramento deverão estar posicionadas com os seguintes focos:
- 3.15.14.1. parte dianteira - visualização do motorista e visualização da entrada dos alunos.





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



- 3.15.14.2. parte interna (corredor/poltronas) – visualização dos alunos ao se acomodarem nos assentos e durante o percurso.
- 3.15.14.3. parte externa frontal: para visualização dianteira.
- 3.15.15. As imagens gravadas pelas câmeras instaladas deverão ser mantidas pelo prazo mínimo de 60 (sessenta dias) e entregues exclusivamente ao fiscal do contrato, na Secretaria Municipal de Educação, quando solicitadas.
- 3.15.16. A Contratada deverá apresentar, certificado de vistoria do sistema de videomonitoramento dos veículos emitido por órgão credenciado pelo INMETRO.
- 3.15.17. A licitante arrematante, deverá apresentar cópias dos documentos complementares listados abaixo acompanhadas dos originais para verificação de autenticidade, no ato da vistoria técnica a ser realizada pela SEMED:
- 3.15.18. Apresentar a relação dos veículos, tipo, modelo, capacidade de lotação, lembrando que estes veículos serão os exigidos para a realização da prestação dos serviços apresentados no momento da habilitação.
- 3.15.19. No momento da contratação, indicar e comprovar que possui vínculo empregatício com os monitores que forem desempenhar a prestação dos serviços licitados, entregando cópias dos Certificados do Curso de Monitor Escolar e Carteira de Autorização de Acompanhante Escolar, emitidos pelo Detran/ES.
- 3.15.20. No momento da contratação, indicar e comprovar que possui vínculo empregatício ou societário com os motoristas, entregando cópias dos Certificados do Curso de condução de veículos para Transporte, devendo em caso de se enquadrar como sócio comprovar a propriedade do veículo que irá prestar os serviços.
- 3.16. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



- 3.16.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 3.16.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados, no caso de cooperado pessoa física;
- 3.16.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 3.16.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 3.16.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 3.16.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 3.16.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador, validada pelo órgão competente.
- 3.16.8. Prova de regularidade da cooperativa junto à OCB-ES, conforme previsto no artigo 4º e seguintes da Lei Estadual 8.257/2006.
- 3.16.9. CRLV atualizado, comprovando a lotação, o ano de fabricação, juntamente com seguro obrigatório individual total de cada veículo.
- 3.17. Para o transporte de pessoas (particular), deverá conter autorização para transporte de Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espírito Santo – Ceturb;
- 3.18. Poderá haver subcontratação desde que autorizado pela Administração Pública.





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	AValiação
1	Locação de Veículo com motorista	Nesta solução teremos a terceirização de todo o serviço e da mão de obra. Esse formato é o utilizado pela municipalidade até o momento e demonstra ser o formato de contratação mais vantajoso.
2	Locação de veículo sem motorista	Para esta solução seria necessário a contratação de servidores públicos (motoristas e auxiliares). Entretanto, há restrição administrativa, orçamentária e de gestão na disponibilização desses recursos humanos pelo alto dispêndio ao erário municipal.
3	Frota própria	Atualmente a municipalidade não possui veículos que suportem a crescente demanda para transporte de passageiros.
4	Aquisição de veículos	A aquisição de veículos para atendimento da demanda de transporte escolar não se mostra a opção mais vantajosa, visto o alto investimento inicial, a necessidade de contratação de servidores (motorista e auxiliar)





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



		para atenderem as demandas, bem como a necessidade de manutenção e aquisição de combustível, além de todo o gerenciamento.
5	Transporte por aplicativos	O transporte por aplicativo possui um custo elevado por ser um transporte mais restrito e só seria possível a sua utilização para atendimento de demandas específicas que podem notadamente serem suportadas pela frota própria do município de Viana. Outro ponto que demonstra a desvantagem da contratação é que se faz necessária a utilização de internet e smartphones, o que não representa a realidade de todos os cidadãos.
6	Transporte Coletivo	Os alunos da rede municipal de ensino que utilizam o transporte escolar em muitas oportunidades residem em zona rural, e o transporte coletivo em muitas oportunidades não possui horário que se adeque as realidades escolares. Outro ponto que merece ser destacado é o fato de





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



		que o que se pretende com a demanda da contratação é garantir o acesso à educação aos alunos, facilitando a estes o trajeto de sua residência ao local de estudo.
--	--	---

5. SOLUÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A terceirização do transporte escolar e de pessoas pelas prefeituras oferece várias vantagens significativas. Primeiramente, ao delegar essa responsabilidade a empresas especializadas, as prefeituras podem garantir um serviço de transporte mais eficiente e confiável. Empresas especializadas têm experiência e recursos para gerenciar frota, manutenção e rotas de forma otimizada, garantindo a pontualidade e a segurança dos alunos e servidores.

Além disso, a terceirização do transporte escolar e de pessoas permite que as prefeituras reduzam custos operacionais e administrativos. Em vez de investir em infraestrutura própria e contratar uma equipe dedicada para gerenciar o serviço, as prefeituras podem terceirizar essas atividades para empresas que já possuem a expertise necessária, resultando em uma utilização mais eficiente dos recursos públicos.

Outro benefício é a flexibilidade e capacidade de adaptação que a terceirização proporciona. Empresas terceirizadas podem ajustar rapidamente suas operações conforme necessário, seja para atender a mudanças nas demandas de transporte ou para incorporar tecnologias e práticas mais recentes para melhorar o serviço. Isso garante que o transporte escolar e de pessoas atenda continuamente às necessidades dos alunos e das comunidades, promovendo uma prestação de serviço mais ágil e eficaz.

Do ponto de vista administrativo, a locação de transportes com motorista simplifica os processos de gerenciamento e manutenção da frota, transferindo a responsabilidade pela operação dos veículos para empresas especializadas. Essas empresas assumem a





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



tarefa de contratar e treinar motoristas qualificados, realizar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e cumprir as regulamentações e normas de segurança estabelecidas. Isso libera a prefeitura para se concentrar em suas funções principais, sem a necessidade de lidar com as complexidades da gestão operacional de uma frota de transporte.

A terceirização do transporte com o emprego de mão de obra de motoristas para a prefeitura apresenta várias vantagens operacionais e administrativas. Em primeiro lugar, ao terceirizar também essa função, a prefeitura pode contar com motoristas profissionais e experientes fornecidos por empresas especializadas no ramo. Esses motoristas passam por treinamentos específicos e possuem habilidades técnicas necessárias para operar os veículos de forma segura e eficiente, garantindo viagens tranquilas e confiáveis para os estudantes e demais usuários.

Além disso, a terceirização com motoristas permite uma maior flexibilidade na gestão da frota de veículos da prefeitura. Com empresas terceirizadas de transporte escolar e particular, a prefeitura pode, em conjunto com o contratado, ajustar rapidamente o número de motoristas necessários de acordo com as demandas sazonais ou flutuações na carga de trabalho. Isso evita a necessidade de manter uma equipe de motoristas fixa e reduz os custos relacionados à folha de pagamento e benefícios associados.

Outra vantagem é a redução da carga administrativa para a prefeitura. Ao transferir a responsabilidade pela contratação, treinamento, remuneração e questões trabalhistas para empresas terceirizadas, a prefeitura pode focar seus esforços em atividades mais estratégicas e de gestão. Isso simplifica a gestão de recursos humanos, permitindo que a prefeitura se concentre em suas principais funções e na prestação eficiente de serviços públicos à comunidade.

6. QUANTIDADE ESTIMADA

6.1. Estimativa de consumo Geral

ITEM	DESCRIÇÃO	UM	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
-------------	------------------	-----------	--------------	------------------------	------------------------





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



1	Veículo para transporte de pessoas com capacidade mínima de 38 passageiros	KM	80.000		
2	Veículo para transporte de pessoas com capacidade mínima de 12 passageiros	KM	150.000		
3	Veículo para transporte de pessoas com capacidade mínima de 8 passageiros	KM	55.000		
4	Diária de motorista e veículo dentro do território nacional	UNI.	600		
5	Veículo para transporte escolar com capacidade mínima de 38 passageiros	KM	149.603		
6	Veículo para transporte escolar com capacidade mínima de 12 passageiros	KM	74.416		

6.2. Estimativa de consumo por UG





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



ITEM	DESCRIÇÃO	UM	PMV	SEMED	SEMSA	FMAS	SEMTRADES
1	Veículo para transporte de pessoas com capacidade mínima de 38 passageiros	KM	20.000	50.000	0	5.000	5.000
2	Veículo para transporte de pessoas com capacidade mínima de 12 passageiros	KM	10.000	40.000	70.000	15.000	15.000
3	Veículo para transporte de pessoas com capacidade mínima de 8 passageiros	KM	5.000	40.000	0	5.000	5.000
4	Diária de motorista e ônibus dentro do território	UNI.	100	200	100	100	100





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



	nacional						
5	Veículo para transporte escolar com capacidade mínima de 38 passageiros	KM	0	149.603	0	0	0
6	Veículo para transporte escolar com capacidade mínima de 12 passageiros	KM	0	74.416	0	0	0

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação se dará após a pesquisa de mercado e orçamentação a ser elaborada pela Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças.

8. JUSTIFICANDO O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A decisão de não parcelar lotes em uma licitação pode trazer vantagens significativas, especialmente no que diz respeito à economia de escala. Ao licitar grandes lotes de produtos ou serviços, as empresas concorrentes têm a oportunidade de aproveitar eficiências operacionais e reduções de custos associadas à produção em larga escala. Isso pode resultar em preços mais competitivos para o órgão público contratante, já que as empresas podem diluir os custos fixos e de produção em uma maior quantidade de itens ou serviços.





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



Além disso, ao não parcelar os lotes, as empresas concorrentes são incentivadas a investir em melhorias de eficiência e produtividade em suas operações. Sabendo que estão competindo por um grande volume de negócios, as empresas podem buscar maneiras de otimizar seus processos e reduzir custos unitários, o que pode resultar em benefícios tanto para elas quanto para o órgão público contratante.

Outro ponto a considerar é a simplificação do processo de aquisição e gestão contratual. Ao licitar grandes lotes, o órgão público reduz a complexidade administrativa associada a múltiplos contratos e fornecedores. Isso pode economizar tempo e recursos que seriam gastos na elaboração e gerenciamento de contratos separados, permitindo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Por fim, a não fragmentação dos lotes em uma licitação pode promover um ambiente de concorrência mais saudável e equitativo. Grandes lotes atraem empresas de porte variado, desde pequenas e médias empresas até grandes corporações, ampliando a base de concorrentes e promovendo uma competição mais robusta, o que pode resultar em benefícios adicionais para o órgão público contratante, como inovação e qualidade aprimoradas.

De forma reversa, o não parcelamento da licitação promoverá economia de escala também para as empresas participantes. A título de exemplo, podemos citar:

- a) **Aquisição de Frota:** Ao ganhar uma licitação de terceirização de transporte escolar de lote único, uma empresa pode obter economias de escala na aquisição de veículos. Com a necessidade de fornecer uma frota completa para atender a todos os requisitos do contrato, a empresa pode negociar descontos significativos na compra de veículos em grande volume, reduzindo assim os custos unitários por veículo.
- b) **Manutenção e Reparos:** A empresa vencedora da licitação também pode se beneficiar de economias de escala na manutenção e reparos da frota. Ao ter uma grande quantidade de veículos sob contrato, a empresa pode negociar preços mais vantajosos com oficinas e fornecedores de peças, além de ter





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



mais poder de barganha na obtenção de serviços de manutenção e reparos em grande escala.

- c) **Compra de Combustível:** Com uma frota maior sob contrato, a empresa terceirizada pode obter economias de escala na compra de combustível. Ao adquirir grandes volumes de combustível, a empresa pode negociar preços mais baixos por litro, reduzindo assim os custos de operação associados à frota de transporte escolar.
- d) **Recursos Humanos:** A empresa terceirizada pode conseguir eficiências de escala na gestão de recursos humanos. Ao empregar um grande número de motoristas para operar a frota de transporte escolar, a empresa pode obter economias em treinamento, recrutamento e benefícios oferecidos aos funcionários.
- e) **Seguros:** Com uma frota maior de veículos sob contrato, a empresa terceirizada pode negociar seguros em grande escala, obtendo assim prêmios de seguros mais baixos por veículo em comparação com contratos menores.
- f) **Tecnologia e Logística:** Por fim, ao gerenciar uma frota maior de veículos, a empresa terceirizada pode investir em tecnologias de gestão e logística mais avançadas, aproveitando as economias de escala para implementar sistemas eficientes de rastreamento, programação de rotas e comunicação com os motoristas, melhorando assim a eficiência operacional e reduzindo custos.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá contratações correlatas ou interdependentes.

10. DEMONSTRANDO O ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1 A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratação 2024, conforme registrado no identificador PCW00130.2024-22.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



A terceirização do transporte escolar e de pessoas pelas prefeituras é frequentemente buscada com o objetivo de melhorar a qualidade dos serviços oferecidos aos alunos. Ao contratar empresas especializadas nessa área, as prefeituras podem garantir que os veículos utilizados estejam em boas condições, cumpram os padrões de segurança exigidos e sejam operados por motoristas treinados e qualificados. Isso contribui para a segurança e o conforto dos alunos durante suas viagens para a escola, promovendo um ambiente propício para o aprendizado.

Além disso, a terceirização do transporte escolar pode resultar em uma redução de custos para as prefeituras. Empresas terceirizadas podem se beneficiar de economias de escala ao gerenciar uma frota maior de veículos e rotas, o que pode se traduzir em custos operacionais mais baixos por aluno transportado. Além disso, ao transferir a responsabilidade pela manutenção e operação dos veículos para empresas especializadas, as prefeituras podem evitar investimentos significativos em infraestrutura própria, resultando em economias de capital a longo prazo.

Por fim, a terceirização do transporte escolar também pode trazer benefícios em termos de eficiência administrativa. Ao contratar empresas terceirizadas, as prefeituras podem delegar a gestão operacional e logística do transporte escolar, liberando recursos internos para se concentrarem em outras áreas prioritárias. Isso pode incluir atividades como o desenvolvimento de políticas educacionais, a melhoria das instalações escolares ou o fortalecimento dos programas de apoio aos alunos. Dessa forma, a terceirização permite que as prefeituras otimizem seus recursos e alcancem seus objetivos educacionais de forma mais eficiente e eficaz.

A terceirização do transporte de servidores pela prefeitura para atividades externas pode gerar uma série de benefícios tangíveis. Ao confiar essa responsabilidade a empresas especializadas, a prefeitura pode garantir que seus funcionários cheguem aos locais de trabalho externos de forma eficiente e pontual, otimizando o uso do tempo e recursos. Essa abordagem também pode resultar em uma maior flexibilidade e





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



capacidade de resposta, permitindo que a prefeitura atenda às demandas variáveis e sazonais de transporte com maior agilidade e eficiência.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS ANTES DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Análise de documentos e certificações: Verificar se a empresa de transporte escolar possui todos os documentos necessários e as certificações exigidas pelas autoridades competentes, como licenças, autorizações, seguro obrigatório, certificados de inspeção veicular, entre outros, vigentes na data da assinatura, eis que podem haver expirado entre a fase final da licitação e a data da assinatura do contrato.

12.2 Avaliação dos veículos: Realizar inspeções nos veículos da empresa de transporte escolar para garantir que estejam em boas condições de funcionamento e atendam aos requisitos de segurança exigidos.

12.3 Estabelecimento de canais de comunicação: Definir canais de comunicação eficientes entre a administração, a empresa de transporte escolar, os motoristas, os responsáveis pelos alunos e os próprios alunos, para facilitar a comunicação e resolver eventuais problemas de forma rápida e eficaz.

12.4 Monitoramento e avaliação contínua: Implementar mecanismos de monitoramento e avaliação contínua do serviço prestado pela empresa de transporte escolar, a fim de garantir o cumprimento dos padrões estabelecidos e a satisfação dos usuários.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

O uso de ônibus como meio de transporte pode ter vários impactos ambientais negativos. Em primeiro lugar, os ônibus movidos a combustíveis fósseis, como diesel, emitem uma série de poluentes atmosféricos, incluindo óxidos de nitrogênio (NOx), partículas finas (PM), dióxido de enxofre (SO₂) e hidrocarbonetos, contribuindo para a poluição do ar urbano e seus efeitos adversos na saúde humana e no meio ambiente.

Além disso, os ônibus podem gerar ruído significativo durante sua operação, especialmente em áreas urbanas densamente povoadas. O ruído do tráfego rodoviário





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



pode causar estresse, interferir no sono e na comunicação, e ter impactos negativos na saúde mental e física das pessoas que vivem e trabalham próximas a vias de trânsito movimentadas.

O congestionamento de tráfego causado pelos ônibus pode levar a um uso ineficiente de combustíveis e à emissão adicional de gases de efeito estufa (GEE), contribuindo para as mudanças climáticas. Além disso, os ônibus podem aumentar a impermeabilização do solo devido às áreas de estacionamento e infraestrutura associada, o que pode levar a problemas de drenagem urbana, enchentes e degradação dos ecossistemas locais.

Por fim, o descarte inadequado de resíduos gerados pelos ônibus, como pneus velhos, peças de reposição e fluidos de veículos, pode resultar em poluição do solo e da água, afetando negativamente a qualidade dos recursos naturais e a saúde dos ecossistemas locais.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1 Declaramos para todos os fins de direitos que a pretensa contratação é viável e extremamente necessária para garantia dos serviços públicos, sendo os serviços pretendidos a serem contratados classificados como contínuos e comuns.

Viana - ES, 04 de novembro de 2024.

Arthur Leite Storch

Gerente

Mat. 033198-01



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3400380031003700390031003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **ARTHUR LEITE STORCH** em 18/11/2024 11:08

Checksum: **D61FEEA83E2F1DB008E0E4AD09342EB8A051071B1F570AD91412C9608EAC7F2B**





TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E DO OBJETO

1.1 Registro de preços para contratação de serviços de transporte escolar e de pessoas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os itens e as quantidades da presente contratação decorrem de Estudo Técnico Preliminar, a serem fornecidos e devem atender as seguintes especificações abaixo:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	001	4818	VEÍCULO PARA TRANSPORTE PARTICULAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 38 PASSAGEIROS	KM	80.000
	002	4819	VEÍCULO PARA TRANSPORTE PARTICULAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 PASSAGEIROS	KM	150.000
	003	4820	VEÍCULO PARA TRANSPORTE PARTICULAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 8 PASSAGEIROS	KM	55.000
	004	4821	DIÁRIA DE MOTORISTA E VEÍCULO DENTRO DO TERRITÓRIO NACIONAL	UN	600
02	005	4827	VEÍCULO PARA TRANSPORTE ESCOLAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 38 PASSAGEIROS	KM	149.603
	006	4828	VEÍCULO PARA TRANSPORTE ESCOLAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 PASSAGEIROS	KM	74.416

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	PMV	SEMSA	FMAS	SEMTRADES	SEMED	TOTAL
001		VEÍCULO PARA TRANSPORTE PARTICULAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 38 PASSAGEIROS	20.000	0	5.000	5.000	50.000	80.000
002		VEÍCULO PARA	10.000	70.000	15.000	15.000	40.000	150.000





		TRANSPORTE PARTICULAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 PASSAGEIROS						
003		VEÍCULO PARA TRANSPORTE PARTICULAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 8 PASSAGEIROS	5.000	0	5.000	5.000	40.000	55.000
004		DIÁRIA DE MOTORISTA E VEÍCULO DENTRO DO TERRITÓRIO NACIONAL	100	100	100	100	200	600
005		VEÍCULO PARA TRANSPORTE ESCOLAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 38 PASSAGEIROS	0	0	0	0	149.603	149.603
006		VEÍCULO PARA TRANSPORTE ESCOLAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 PASSAGEIROS	0	0	0	0	74.416	74.416

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

1.4 A execução dos serviços será realizada através de empreitada por preço unitário.

1.5 Os serviços a serem contratados não serão divididos em lotes, considerando a economia de escala considerável em contratações de transporte escolar, bem como pela necessidade de gestão administrativa dos serviços, numerosos em quantidade e valores. A não divisão em lotes possibilitará, na forma indicada no Estudo Técnico Preliminar, economia ao erário municipal.

1.6 O objeto da contratação não se refere às atividades inerentes às categorias funcionais que envolvem o quadro de pessoal da Administração Pública, para fins de cumprimento do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 9.507/2018 e art. 9º da IN nº 05/2017, eis que a natureza dos serviços de transporte escolar, a contento, é realizada através de contratação de pessoa jurídica especializada no serviço de transporte, além de gerenciamento de frota, manutenção, operação e treinamento de pessoal terceirizado, diversamente das contratações de pessoal terceirizado para atuação dedicada e direta no âmbito da Administração.





1.7 A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021, momento este que haverá renovação do saldo registrado.

2.2 O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da publicação do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que serviços continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

2.4 A Instrução Normativa Nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão determina que: Art.15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.5 A ata será gerida pelo Secretário Municipal de Gestão e Finanças, responsável por eventuais autorizações de adesões, remanejamento de itens, e demais questões técnico administrativas relativas à sua execução.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.2 O objeto da presente contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.

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

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Todos os requisitos e descritivos necessários relacionados ao objeto da presente licitação encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do presente Termo de Referência, devendo os licitantes observarem suas especificações, detalhamentos e características.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:





6.1.1 É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste nos quantitativos estabelecidos para transporte escolar, devendo ser devidamente autorizada pela administração pública municipal.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

7.2 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo para sua apresentação até o momento da assinatura do contrato.

7.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

8. VISTORIA PRÉVIA DAS ROTAS DE TRANSPORTE E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, inclusive suas condições, dinâmicas e documentações.

8.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

8.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Condições de execução:

9.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica estabelecida no Estudo Técnico Preliminar, conforme quilometragem indicada, dias letivos escolares, funcionamento da Prefeitura Municipal de Viana e necessidades específicas para consecução de demandas da municipalidade, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 Uniformes:

9.2.1 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as





estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.2.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

9.2.1.2 Conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.2.1.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

9.2.1.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.2.1.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

10.3 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.

10.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 Preposto

10.6.1 A Contratada 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.

10.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa disponível para atendimento durante todo o período de execução contratual, inclusive em regime de plantão e sobreaviso.

10.6.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.7 Rotinas de Fiscalização

10.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato e gestor(es) ou pelos respectivos substitutos, a ser(em) posteriormente designado(s).





11 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

11.1 - São obrigações do Contratante:

11.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

11.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

11.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

11.1.11 - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

12.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

12.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

12.1.3 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;





- 12.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.1.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 12.1.7.1 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12.1.7.2 - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.1.7.3 - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 12.1.7.4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 12.1.7.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.1.7.6 - Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 12.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 12.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.1.11 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.1.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 12.1.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.1.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 12.1.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;





- 12.1.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.1.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.1.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

13.1 - FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1.1 - O pagamento será realizado mensalmente através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.1.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

- 13.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura.
- 13.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 13.2.3 - 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.
- 13.2.3.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- 13.3 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:
- 13.3.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- 13.3.2 – Prazo de validade;
- 13.3.3 – Data da emissão;
- 13.3.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;
- 13.3.6 - Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;
- 13.3.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.
- 13.3.8 - Informações bancárias para pagamento.
- 13.3.9 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;





- 13.5 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.
- 13.6 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:
- 13.6.1 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- 13.6.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- 13.6.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- 13.6.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;
- 13.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;
- 13.6.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 13.6.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 13.6.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.
- 13.7 - O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.
- 13.8 - 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.
- 13.9 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site www.viana.es.gov.br, nos termos do Decreto Municipal nº 248/2021.
- 13.10 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA CNPJ nº 27.165.547/0001-01 Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES CEP: 29.130-915 Telefone (27) 2124-6700

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CNPJ nº 14.587.933/0001-31 Rua Governador Rubim, 251 – Centro, Viana - ES CEP: 29135-000 Telefone (27) 2124-6716

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CNPJ nº 14.144.296/0001-29 Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES CEP: 29.137-110 Telefone (27) 3344-0948

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CNPJ: 27.165.547/0001-01
Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, s/n, Centro, Viana - ES CEP
29130-013.
Telefone: (27) 3255-2750





**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL CNPJ:
27.165.547/0001-01 Endereço: Avenida Florentino Ávidos, 01, Viana – ES CEP: 29130-915
Telefone: (27) 3344-0948**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CNPJ:36.327.906/0001-62 Endereço: Praça Jerônimo Monteiro,
144 , Viana – ES CEP: 29130-178 Telefone: (27)3255-1260**

14 - REAJUSTE (art. 92, V)

14.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

14.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

15 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

15.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.4.5 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.4.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

15.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);





15.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2.4 - Multa:

15.2.4.1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.2.4.2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

15.2.5 - O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.2.5.1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

15.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.1 - 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, de 2021)

15.4.2 - 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, de 2021).

15.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5 - 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.

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

15.6.1- a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2 - as peculiaridades do caso concreto;

15.6.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.7 - 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 (art. 159).

15.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste





Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15.10 - 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.

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

15.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista na Lei 14.133/2021 e suas alterações.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1.1 - 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 POR LOTE.

16.1.2 – A composição dos lotes se dará pelos seguintes itens:

16.1.2.1 – Lote 01: itens 01, 02, 03 e 04;

16.1.2.2 – Lote 02: itens 05 e 06.

16.2 – Exigências de habilitação

16.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.2.2 - Habilitação jurídica

16.2.2.1 - 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;

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





16.2.2.3 – 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>;

16.2.2.4 - 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;

16.2.2.5 - 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.

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

16.2.2.7 - 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

16.2.2.8 - 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.

16.2.2.9 - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

16.2.2.10 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

16.2.3 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.2.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.2.3.2 - 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.

16.2.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.2.3.4 - 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;

16.2.3.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.2.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





16.2.3.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

16.2.3.8 - 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.

16.2.3.9 - Prova de regularidade da certidão do município de Viana.

16.2.4 - Qualificação Econômico-Financeira

16.2.4.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

16.2.4.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

16.2.4.3 - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

16.2.4.3.1 - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

16.2.4.3.2 - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

16.2.4.3.3 - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

16.2.4.5 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

16.2.4.6 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

16.2.5 - Qualificação Técnica

16.2.5.1.1 – A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de aptidão técnica para execução de serviços de transporte escolar, serviço cuja parcela é a de maior relevância com o objeto desta licitação, em características e quantidades que permitam a averiguação da capacidade de atendimento, com tempo de experiência mínima de 03 (três) anos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público.

16.2.5.1.1.1 Entende-se como de maior relevância todos os itens previstos na planilha que o seu valor inicial estimado estiver superior a 4% (quatro por cento) do valor total.

16.2.5.1.2 – Não há necessidade de registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA/ES no ato da habilitação, considerando a natureza do serviço de transporte a ser licitado, e não gerenciamento de mão de obra direta.

16.2.5.1.3 – Há necessidade da licitante a ser contratada manter em seus cadastros todas as autorizações dos órgãos de trânsito necessários ao cumprimento das tarefas ora objeto.

16.2.5.1.4 – Sem prejuízo da cláusula anterior, o Pregoeiro poderá promover diligências para





averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

16.2.5.1.5 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

16.2.5.1.5.2 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16.2.5.1.5.3 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

16.2.5.1.5.3.1 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

16.2.5.1.5.3.2 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados, no caso de cooperado pessoa física;

16.2.5.1.5.3.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

16.2.5.1.5.3.5 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

16.2.5.1.5.3.6 - ata de fundação;

16.2.5.1.5.3.7 - estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

16.2.5.1.5.3.8 - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

16.2.5.1.5.3.10 - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

16.2.5.1.5.3.11 - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

16.2.5.1.5.3.12 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.2.5.1.5.3.13 - Prova de regularidade da cooperativa junto à OCB-ES, conforme previsto no artigo 4º e seguintes da Lei Estadual 8.257/2006.

16.2.5.2 Todos os licitantes deverão observar integralmente todos os requisitos, especificações, qualificações técnicas e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice e parte integrante deste Termo de Referência.

16.2.5.3 - Para o transporte de pessoas (particular), deverá conter autorização para transporte de Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espírito Santo – Ceturb;





17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.681.127,37 (cinco milhões e seiscentos e oitenta e um mil e cento e vinte e sete reais e trinta e sete centavos), conforme custos unitários apostos manifestação da Gerência de Compras da SEMGEF.

18 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

19- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As classificações orçamentárias para suportar a presente despesa constam da programação orçamentária do município de Viana, que serão devidamente identificadas no momento da efetiva contratação.

Elaborado por:

Arthur Leite Storch

Gerente de Transportes Matrícula

nº 033198-01

Aprovado por:

Filipe Ladislau Lacerda Siller

Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Matrícula nº 025504-05



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3400370034003300330031003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **FILIPE LADISLAU LACERDA SILLER** em **04/11/2024 14:28**
Checksum: **280CA1680F12C6E7DFC5068B117F5F1A7D35BE01139D8BC5D9BD798C9F044056**

Assinado eletronicamente por **ARTHUR LEITE STORCH** em **04/11/2024 14:32**
Checksum: **7C0B17723680874CABD76A115432A9AA3B23E4F4F90B0BE249FF2DAE8F9D5AC1**



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3400380031003700390033003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **ARTHUR LEITE STORCH** em 18/11/2024 11:08

Checksum: **02DE59CF8E10F6C4916109F799BB4397E01B52345742AEC8DAA144C0E82E9C4F**

Assinado eletronicamente por **FILIPPE LADISLAU LACERDA SILLER** em 18/11/2024 11:14

Checksum: **494D07A8B7835181C5323D8CD643327503B050EF1FF8373DE57D211DC7FD5674**





ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6274/2024
TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 14.133/2021, Lei complementar Nº 123/2006, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 057/2024, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à (Endereço Completo)....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, DECLARA que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Os documentos apresentados, conforme requerido no Pregão Eletrônico nº 057/2024, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;
- g) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:
 - I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;
 - IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e
 - V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº., CPF Nº., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa)
(Carimbo da Empresa)

OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6274/2024
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças
Gerência de Licitações
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2024

Senhor Pregoeiro:
Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, para _____, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

L o t e	Especificação	U n i d	Q n t d	Mar ca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Nosso preço total para entrega(s) é de R\$ _____ (____ extenso____), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I). Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos. O prazo de validade de nossa proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da abertura da licitação. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório. Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE. Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

peessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº ____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.

b) Nosso domicilio bancário é _____ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)_____.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____.

(Local), ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6274/2023
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXX
Código CidadES nº 2024.073E0700001.02.0014

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da Prefeitura Municipal de Viana/ES, com sede na Avenida Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana/ES – CEP: 29.130-065, representado neste ato pelo Prefeito, Sr. Wanderson Borghadt Bueno, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº _____ e RG nº _____ SSP/ES, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação do Pregão nº 057/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 079, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de serviços de transporte escolar e de pessoas, especificado no Termo de Referência, anexo I, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item DoTR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	E s p e c i f i c a ç ã o	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>



2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será cada unidade gestora detentora da ata.

3.2. Além do gerenciador, não há outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

4.1.2. 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

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

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

4.2.1. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. 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.

4.7. 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.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021, momento este que haverá renovação do saldo registrado.

5.1.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.3.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.3.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.3.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.3.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.4. O registro a que se refere o item 5.5.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

5.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.3.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.6, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1. 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.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32, §3º do Decreto nº 079, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, 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.

8.7. 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 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 28, § 2º, do Decreto nº 079 de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 27, § 4º e 28, § 4º, ambos do Decreto nº 079 de 2023.



10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inc. XIV e XV, do Decreto nº 079, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art.6º, inc. IX e X, do Decreto nº 079, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)
fornecedor(s) registrado(s)



ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6274/2024
MINUTA DE CONTRATO
Código Cidades: 2024.073E0700001.02.0014

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE VIANA/ES, ATRAVÉS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE VIANA/ES E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da Prefeitura Municipal de Viana/ES, com sede na Avenida Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana/ES – CEP: 29.130-065, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX SSP/ES, doravante denominado CONTRATANTE e, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº 6274/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 07/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 057/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento é para o registro de preços para contratação de serviços de transporte escolar e de pessoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão eletrônico nº 057/2024 e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**		**	**	**	**

1.3 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3 A Proposta do Contratado; e

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de 24 meses contados a partir da data da publicação do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que serviços continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

2.3 A Instrução Normativa Nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão determina que: Art.15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 - O valor total da contratação é de R\$ _____, ____ (_____), a ser pago no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da nota fiscal/fatura.

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

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de _____, nas classificações apresentadas abaixo:

3.1.1	
Atividade	
Elemento de Despesa	
Ficha	
Fonte	

5- CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 – É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

5.1.1. É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste nos quantitativos estabelecidos para transporte escolar.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

5.1.2. A subcontratação fica limitada a parcela de menor relevância, qual seja, transporte de pessoas, no limite máximo de 50% (cinquenta por cento).

5.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

6- CLÁUSULA SEXTA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

6.1 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

6.2 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo para sua apresentação até o momento da assinatura do contrato.

6.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

7 - CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Condições de execução:

7.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica estabelecida no Estudo Técnico Preliminar, conforme quilometragem indicada, dias letivos escolares, funcionamento da Prefeitura Municipal de Viana e necessidades específicas para consecução de demandas da municipalidade, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar.

7.2 Uniformes:

7.2.1 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.2.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

7.2.1.2 Conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.2.1.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

7.2.1.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;



7.2.1.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8 – CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1 - DA CONTRATANTE

8.1.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

8.1.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.1.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

8.1.12 - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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



8.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.2.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

8.2.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.2.3 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

8.2.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.2.7.1 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.2.7.2 - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.7.3 - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

- 8.2.7.4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 8.2.7.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.2.7.6 - Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.2.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.2.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.2.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.2.11 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.2.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.2.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.2.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.2.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.2.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.2.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;



8.2.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9 - CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento de toda documentação comprobatória necessária, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com a autorização de fornecimento e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

9.1.1 Diante das entregas parceladas, os pagamentos referentes aos gêneros alimentícios fornecidos serão realizados conforme as notas fiscais e demais documentos comprobatórios necessários para o pagamento apresentado, de acordo com cronograma de entrega estabelecido pela GAPAE.

9.2 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

9.2.1 Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

9.2.2 Identificação completa do contratante;

9.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado;

9.2.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

9.2.5 Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho e da autorização de fornecimento.

9.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

9.4 Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota (s) fiscal (is) de Serviço/Fatura (s);

9.5 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega dos gêneros alimentícios;

9.6 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos licitados e entregues devidamente atestados pelo setor competente;

9.7 Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

empresa;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.8 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança;

9.9 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

9.10 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

9.11 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$, sendo: TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

9.12 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

9.13 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

9.14 Dados para emissão da Nota Fiscal:
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ nº 14.144.296/0001-29
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES
CEP: 29.137-110
Telefone (27) 3344-0948

10 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

- 10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;
- 10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);
- 10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ao), obrigatoriamente o(s) definitivo(s);
- 10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ao) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;
- 10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- I - Multa:
- 1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- I) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1 - 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, de 2021)
- 11.4.2 - 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, de 2021).
- 11.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 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.

11.7 - 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 (art. 159).

11.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.10 - 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.

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

11.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da



execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais previstas em lei.

12-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

12.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13-CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

13.3 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.4 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.5 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.6 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

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

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

13.10 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.10.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.10.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.10.3 Indenizações e multas.

13.11 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.12 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

14.1 Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

16.2 E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO VI
ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	001	4818	VEÍCULO PARA TRANSPORTE PARTICULAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 38 PASSAGEIROS	KM	80.000	R\$ 11,57	R\$ 925.600,00
	002	4819	VEÍCULO PARA TRANSPORTE PARTICULAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 PASSAGEIROS	KM	150.000	R\$ 8,91	R\$ 1.336.500,00
	003	4820	VEÍCULO PARA TRANSPORTE PARTICULAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 8 PASSAGEIROS	KM	55.000	R\$ 7,83	R\$ 430.650,00
	004	4821	DIÁRIA DE MOTORISTA E VEÍCULO DENTRO DO TERRITÓRIO NACIONAL	UN	600	R\$ 154,71	R\$ 92.826,00
TOTAL LOTE 1							R\$ 2.785.576,00
2	005	4827	VEÍCULO PARA TRANSPORTE ESCOLAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 38 PASSAGEIROS	KM	149.603	R\$ 14,51	R\$ 2.170.739,53
	006	4828	VEÍCULO PARA TRANSPORTE ESCOLAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12 PASSAGEIROS	KM	74.416	R\$ 9,74	R\$ 724.811,84
TOTAL LOTE 2							R\$ 2.895.551,37



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3400370035003000320031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. A proposta e os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública, através do sistema eletrônico deverão indicar o **PREÇO POR LOTE**, expresso em Real (R\$).
2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.
3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.
4. Serão admitidos no preço proposto:
 - Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;
 - Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.

