



# PREGÃO ELETRÔNICO

019/2025

## CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

## OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar transporte, incluindo veículos com combustível e motoristas, devidamente habilitados, de pessoas em serviço, pacientes do sus em tratamento fora do domicílio, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender as demandas da secretaria municipal de saúde, conforme especificações do Termo de Referência.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.106.000,00

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 21/08/2025 às 09:01h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [item]

## MODO DE DISPUTA:

[aberto]

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: Nº 019/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 019/2025**

**ID CIDADES: 2025.029E0700001.01.0015**

**Forma de Licitação:** Pregão Eletrônico.

**Critério de Julgamento:** Menor Preço por Item.

**Modo de Disputa:** Aberto

**Legislação Aplicável:** Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/2000, Decretos Municipais: nº. 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 084/2023 e 085/2023.

**Sessão Pública:** A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando da pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

**Endereço Eletrônico:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**Data:** 21 de agosto de 2025.

**Horário:** 09h:01min (horário de Brasília)

**Preferência ME/EPP/Equiparadas:** Não

**Início de recebimento das propostas** 05/08/2025 às 13:00h

**Pedidos de esclarecimento:** Até dia 18/08/2025 às 23:59h

**Impugnações:** Até dia 18/08/2025 às 23:59h

**Recebimento final das propostas:** 21/08/2025 até as 09:00h

**Prazo de envio da proposta/documentação:** Até 02 horas após a convocação realizada pelo(a) pregoeiro(a)

**Tempo da Disputa:** A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (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, de acordo com o Art. 100, do Decreto Municipal nº 082/2021, de 04 de julho de 2023, por se tratar de modo de disputa **ABERTO**.

**Telefone para Contato:** 0800 028 1600 (Sra. Raquel Gomes de Souza Hott).

**Local:** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES, por meio de sua Agente de Contratação e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** para **Registro de Preço** do objeto constante do item 2 e no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## 2 – OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar transporte, incluindo veículos com combustível e motoristas, devidamente habilitados, de pessoas em serviço, pacientes do sus em tratamento fora do domicílio, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender as demandas da secretaria municipal de saúde, conforme especificações do Termo de Referência.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.4. 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.

**OBSERVAÇÃO 1:** Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema de Compras ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br))” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

**OBSERVAÇÃO 2:** É dever do licitante o acompanhamento da sessão até o encerramento da etapa de julgamento.

## 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

3.2. 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 de Compras Públicas. (provedor do sistema).



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**3.3.** A informação de dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.4.** 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.

**3.5.** 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 de Compras Públicas, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

**3.6.** 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 a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**3.7.** As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal de Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através dos telefones 3003-5455 / 0800 730 5455 / (61) 3120-3700 / (61) 3142 – 4887.

**3.8.** 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.

**3.9.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 3.1 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.

**3.10.** As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora da abertura do certame definida nesse edital.

**3.11.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**3.12. Não poderão disputar esta licitação:**

**3.12.1.**aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**3.12.2.** 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;

**3.12.3.** 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;

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

**3.12.5.** 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;

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

**3.12.7.** 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;

**3.12.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.12.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**3.12.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**3.12.11.** 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.

**3.13.** O impedimento de que trata o item 3.12.4 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.

**3.14.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.12.2 e 3.12.3 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.

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**3.16.** O disposto nos itens 3.12.2 e 3.12.3 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.

**3.17.** 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.

**3.18.** A vedação de que trata o item 3.1528 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 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS

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

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

**4.3.1.** 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;

**4.3.2.** 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](#);

**4.3.3.** 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](#);

**4.3.4.** 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.

**4.4.** 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](#).

**4.5.** 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 nº 14.133, de 2021](#).



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**4.5.1.** 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;

**4.5.2.** 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.

**4.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

**4.7.** 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.

**4.8.** 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.

**4.9.** 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.

**4.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**4.10.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**4.10.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**4.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**4.11.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**4.11.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**4.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**4.13.** 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.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

## 5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Quantidade cotada;

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

5.2.1. O licitante (**Não**) poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

5.2.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. 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.

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

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

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

6.1. 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.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 6.2. 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.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. 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.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 0,10 (dez centavos)**
- 6.9. 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.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. 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.
- 6.11.2. 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.
- 6.11.3. 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.
- 6.11.4. 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.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**6.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

**6.13.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**6.13.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**6.13.2.** 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.

**6.13.3.** 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.

**6.13.4.** 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.

**6.13.5.** 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.

**6.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 6.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17.** 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.
- 6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez 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.
- 6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1.** 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:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

**6.21.1.2.** 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;

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

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

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

**6.21.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**6.21.2.2.** empresas brasileiras;

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

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

**6.22.** 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.

**6.22.1.** Não há previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, no termo de referência.

**6.22.2.** 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.

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

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

**6.22.5.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 2 (duas) 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.

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

## 7- DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. 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](#).

7.3. 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](#))

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3 e subitens deste edital.

7.5. 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.

7.6. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 7.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.7.1.** A inexecução, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.7.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8.** Se houver indícios de inexecução 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.
- 7.9.** 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.
- 7.10.** 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;
- 7.10.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.10.2.** 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 – DA HABILITAÇÃO

**8.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU; 9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

**8.1.1** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

**8.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**8.1.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**8.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

**8.3.** É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**8.4.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**8.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

**8.6.2.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.6.3.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.6.4.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## 8.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**8.7.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.7.2. 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-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.7.3. 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;

**8.7.4. 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](#).

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

**8.7.6. 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

**8.7.7. 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](#).

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

## 8.8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

**8.8.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.8.2.** 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.

**8.8.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.8.4.** 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;

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

**8.8.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.8.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.8.8.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

**8.8.9.** 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.

## 8.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

**8.9.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

**8.9.2.** Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

## 8.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

**8.10.1.** Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa licitante para a prestação de serviço idêntico ou similar ao objeto da licitação.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.10.2.** Declaração de disponibilidade de veículos e condutores a serem utilizados na prestação dos serviços objeto deste certame.

## 9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**9.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**9.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**9.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**9.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**9.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**9.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**9.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**9.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**9.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**9.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 10– RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**10.1.** 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](#).

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 10.4.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.5.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.6.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.7.** 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.
- 10.8.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.13.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.14.** Os principais documentos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ES](#).

## 11 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

**11.1.** Encerrada a fase de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

**11.1.1.** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**11.1.2.** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

**11.1.3.** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**11.1.4.** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## 12 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

**12.1.** É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, devendo ser informada no ato da formalização do contrato ou instrumento equivalente.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**12.2.** A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

**12.3.** O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

## 13 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**13.1.** O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Termo de Referência, ambos anexos ao presente edital.

## 14 – PAGAMENTO

**14.1.** Será efetuado conforme previsto no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

## 15 . DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (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.

**15.1.1.** Como condição de assinatura da ata de registro de preços e/ou instrumento equivalente, A empresa deverá ter disponibilidade, no momento da assinatura do contrato e/ou documento equivalente, **em nome da empresa**, de no mínimo:

**15.1.2.** 10 (dez) veículos que comporte, cada um, de 01 até 05 pessoas, incluindo o motorista (a comprovação será feita através do CRLV de cada Veículo);

**15.1.3.** Cópia de documento referente ao seguro de passageiros e terceiros, juntamente com o último comprovante de pagamento vigente;

**15.1.4.** Em se tratando de empresa a licitante deverá comprovar a vinculação profissional de todos os motoristas pertencentes ao quadro técnico, em que se fará da seguinte forma:

- a) **Empregado:** cópia autenticada da “ficha ou livro de registro de empregados”, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados ou cópia da carteira de trabalho;
- b) Em obediência a Súmula 331 TST, o Município, fiscalizará se os **funcionários (MOTORISTAS)** disponibilizados para prestação dos serviços contratados possuem vínculo empregatício com a empresa contratada, bem como, o correto pagamento de benefícios estabelecidos em convenção coletiva ao qual estejam vinculados os funcionários.
- c) **Sócio:** Cópia do Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado;
- d) **Diretor:** Cópia do Contrato Social ou alteração contratual, em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**15.1.5.** Apresentação de cópia da CNH na categoria B ou superior dos motoristas que pertencem ao quadro da empresa.

**15.2.** 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:

**15.2.1.** A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

**15.2.2.** A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**15.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no [Início: Contratos.gov.br \(sistema.gov.br\)](http://Inicio:Contratos.gov.br(sistema.gov.br)).

**15.4.** 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.

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

**15.6.** 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.

**15.7.** 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;

**15.8.** O prazo de vigência do registro de preço será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

## 16 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**16.1.** 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.

**16.2.** 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.

**16.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo e-mail [ibatibalicitacao@gmail.com](mailto:ibatibalicitacao@gmail.com), ou através da plataforma de Compras [www.portaldecompraspublicas.com](http://www.portaldecompraspublicas.com).

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 17- ÓRGÃOS PARTICIPANTES

**17.1. Prefeitura Municipal de Ibatiba**, inscrita no CNPJ nº.: 27.744.150/0001-66, para suprir as demandas das seguintes secretarias:

**17.2. Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ sob nº 10.486.394/0001-93, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

**17.3.** Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

**17.4.** Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**17.5.** O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

**17.6.** Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

## 18 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

**18.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

**18.3.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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

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

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

## 19 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**19.1.** A compromissária fornecedora terá o seu registro de preços cancelado o fornecedor:

**19.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

**19.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

**19.1.4.** Sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**19.2.** O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**19.3.** 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.

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

**19.4.1.** por razão de interesse público;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

19.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

19.4.3. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente e não houver êxito nas negociações.

## 20– DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

20.1.1. 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;

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

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

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

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

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

20.1.3.1. 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;

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

20.1.5. fraudar a licitação

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

20.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

20.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

20.2. 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:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar e



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**20.2.4.** 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.

**20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

**20.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**20.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**20.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**20.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**20.4.** A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

**20.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 20.1.3.1, e 20.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

**20.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

**20.5.** 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.

**20.6.** 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.

**20.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.3.1. e 20.1.3, 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.

**20.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 20.1.3 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](#).

**20.9.** 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 20.1.3, 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, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

**20.10.** 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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

**20.11.** 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.

**20.12.** 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.

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

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

## 21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**22.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como, a finalidade e a segurança da futura contratação.

**22.3.** É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**22.4.** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

**22.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**22.6.** O Prefeito do Município de Ibatiba-ES poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do Art. 71, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021.

**22.7.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**22.8.** Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba-ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**22.9.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**22.10.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**22.11.** Fazem parte integrante deste edital:

**Anexo I** – Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo II** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo III** - Minuta de Contrato Administrativo;

**Anexo IV** – Termo de Referência;

**Anexo V** – ETP – Estudo Técnico Preliminar.

Ibatiba-ES, 23 de julho de 2025.

---

Raquel Gomes de Souza Hott  
Agente de Contratação



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO I

(papel timbrado da empresa)

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2025

**OBJETO** – Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para **locação de veículos com fornecimento de combustível e motorista**, visando atender as necessidades da secretaria municipal de saúde de Ibatiba-ES.

#### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_ Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Ci-  
dade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_ Nº Conta: \_\_\_\_\_  
Nº Agência: \_\_\_\_\_ Nome da Agência: \_\_\_\_\_

#### IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_

ITEM	QUANT.	UNI.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALORES	
				VALOR UNITÁRIO KM	VALOR TOTAL KM
1	600.000	KM	LOCAÇÃO DE VEICULO DE PASSEIO, SEMINOVO, COM NO MAXIMO 03 ANOS DE USO, COM NO MÁXIMO 30.000 KM RODADO, COM 05 PORTAS, AR CONDICIONADO, AIR-BAGS DIANTEIROS, FREIOS ABS, E TODOS OS ACESSORIOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAS (DE ACORDO COM AS NORMAS DE TRANSITO - CNT) E EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, SEGURO TOTAL SEM QUALQUER FRANQUIA DE PAGAMENTO PELA CONTRATANTE, INCLUSIVE PARA CASOS DE ACIDENTES E ROUBO; <b>COM COMBUSTIVEL INCLUSO ATÉ 5.000 KM E MOTORISTA DEVIDAMENTE HABILITADO.</b> EM CASO DE PROBLEMAS COM VEÍCULO EM OPERAÇÃO, A EMPRESA DEVERÁ SUBSTITUI-LO IMEDIATAMENTE	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL:</b>				R\$	

A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços N° \_\_\_\_/2025 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Carimbo CNPJ/MF-**

*Assinatura e identificação do Representante Legal*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 019/2025.  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2025  
ID CIDADES: 2025.029E0700001.01.0015

### PREÂMBULO

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2025, **O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000, neste ato representado pelo Prefeito, o **LUIS CARLOS PANCOTI**, brasileiro, casado, portador do CPF Nº. 567.560.387-53, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na(o) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_/\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 085/2023, de 04 de julho de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para **locação de veículos com fornecimento de combustível e motorista**, visando atender as necessidades da secretaria municipal de saúde de Ibatiba-ES.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.:

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO (S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será **Prefeitura Municipal de Ibatiba**, inscrita no CNPJ nº.: 27.744.150/0001-66, para suprir as demandas das seguintes secretarias:

3.2. **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ sob nº 10.486.394/0001-93, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

## CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 4.1. Condições de execução dos serviços

4.1.1. Os itinerários definidos pelo Município na ordem de serviço deverão ser enviados à empresa com prazo mínimo de 24h (vinte e quatro) horas antes da viagem, exceto nos casos de urgência, assim classificados pela Secretaria requisitante, devendo os veículos estar à disposição do Município no local estipulado, no **mínimo**, 30 (trinta) minutos antes do horário determinado;

4.1.2. O Município poderá solicitar mais de um veículo para a mesma data, inclusive podendo ser mais de um veículo diariamente, nas mesmas condições pactuadas;

4.1.3. Os serviços serão solicitados através de requisição de veículos, emitida Autorização de Fornecimento/Serviço pelo Setor de Compras, contendo roteiro, motivo e justificativa, entre outros dados, visando à realização de serviço de transporte de pessoas ou entrega de documentos e/ou pequenas cargas, equipamentos, conforme indicado;

4.1.4. As requisições deverão ser entregues ao(à) Funcionário(a) representante da empresa Contratada;

4.1.5. A contratada executará os serviços em caráter permanente ou eventual, em dias úteis e horários conforme necessidade de cada secretaria, e, excepcionalmente, poderá ser requisitada a prestação de serviços aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos;

4.1.6. O cômputo da quilometragem será feito pelo Município e apresentada junto com a ordem de serviço. O Município deverá traçar o itinerário, a quilometragem a ser gasta para percorrer a referida rota e o valor unitário, por quilômetro e total. **O início da quilometragem será computado a partir do itinerário realizado pelo Município;**

4.1.7. Os serviços de transporte a serem prestados são de deslocamento:

- a) de servidores e/ou pessoas a serviço do Município de Ibatiba;
- b) de documentos; e
- c) de encomendas, tais como: livros, cartazes, papéis, equipamentos, e outros materiais;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

d) de transporte de pacientes dos SUS;

**4.1.8.** Caso seja necessário, por fatos supervenientes, que o motorista trace outra rota ou que vá a lugares não previsto no itinerário deverá apresentar justificativa, com novo itinerário e quilometragem, que só serão aceitos depois de aprovados pelo fiscal do contrato;

**4.1.9.** Não ocorrendo a situação prevista no item anterior será objeto de cobrança apenas a quilometragem constante dos demonstrativos das ordens de serviços de transporte a serviço deste município, a ser conferida e aprovada pelo gestor/fiscal do contrato, de acordo com o trajeto verificado no transporte;

**4.1.10.** É vedada a sublocação de carros de praça (táxi).

**4.1.11.** Os serviços serão executados geralmente no Estado do Espírito Santo e, excepcionalmente, em outros Estados, principalmente o Estado de Minas Gerais que faz divisa com Ibatiba;

## 4.2. Garantia:

**4.2.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**5.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e 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:

**5.1.1.** apresentar justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**5.1.2.** 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

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

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

**5.1.5.** 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.

**5.2.** 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.

**5.3.** 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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**5.4.** 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 5.1.

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

**5.6.** 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.

**5.7.** Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

**5.8.** É vedada a participação de um órgão ou entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços (ARP) com o mesmo objeto é vedada no prazo de validade da ARP de que já tenha participado conforme Lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SEXTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**6.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Artigo 18 do Decreto Municipal nº 064/2024;

**6.1.1.** Renovado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços considera-se renovado o saldo da mesma, retornando ao quantitativo do período de sua assinatura, conforme previsto no §1º do Art. 18 do Decreto Municipal nº 064/2024

**6.1.2.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado sucessivamente não ultrapassando a vigência decenal, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

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

**6.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

**6.2.4.** 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;

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

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

**6.2.5.2.** Mantiverem sua proposta original.

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

**6.2.7.** O registro a que se refere o item 6.2.5. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**6.2.8.** 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.

**6.2.9.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**6.2.10.** 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

**6.2.11.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses definidas no edital.

**6.2.12.** 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.

**6.2.13.** 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.

**6.2.14.** 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.

**6.2.15.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços [Início: Contratos.gov.br \(sistema.gov.br\)](http://Inicio:Contratos.gov.br) .



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**6.2.16.** 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 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.

**6.2.17.** 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:

**6.2.18.** 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

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

**6.2.20.** 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.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**7.1.** 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 produtos, nas seguintes situações:

**7.1.1.** 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;

**7.1.2.** 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;

**7.1.3.** Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.3.** 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.

**8.4.** 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.

**8.5.** 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.6.** 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.

**8.7.** 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.

**8.8.** Na 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 10.10, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**8.9.** 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.

**8.10.** 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.

**8.11.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6. e no item 8.70, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**8.12.** 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.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## CLÁUSULA NONA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 9.1. 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.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 9.4. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 9.5. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 10.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.4. Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- 10.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 10.5.1. 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.
- 10.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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:
  - 10.8.1. Por razão de interesse público;
  - 10.8.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
  - 10.8.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nas hipóteses previstas no edital.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

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

11.1. 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.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, 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.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso, o Foro será o da Comarca do Município de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Luis Carlos Pancoti**  
Prefeito

**Compromissário Fornecedor**

Testemunhas:

1) Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2) Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO I

### Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO III

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo Nº 019/2025

Pregão Eletrônico Nº 019/2025

Termo de Contrato Administrativo Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE  
IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA NOS  
TERMOS DA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025.**

**O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito senhor **LUIS CARLOS PANCOTI**, brasileiro, casado, portador do CPF Nº. 567.560.387-53, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na(o) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_/\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no **Processo Licitatório nº \_\_\_\_/20\_\_**, **Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/20\_\_**, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para execução do objeto descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21 e nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para locação de veículos com fornecimento de combustível e motorista, visando atender as necessidades da secretaria municipal de saúde de Ibatiba-ES.
- 1.2. O presente contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.3.1. O Termo de Referência;
  - 1.3.2. ETP – Estudo Técnico Preliminar;
  - 1.3.3. O Edital da Licitação;
  - 1.3.4. A Proposta do contratado;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

2.2. 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.

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

## CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/07/2025 (DD/MM/AAAA).

3.2. Após o interregno de um ano, e, desde que haja solicitação expressa pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – (IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

3.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

3.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3.7. 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.

3.8. O reajuste e recomposição serão realizados por apostilamento.

3.9. Durante a vigência do Contrato os preços serão passíveis de recomposição, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 124, da lei 14.133/21.

3.10. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**3.11.** Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo de Contratação.

**3.12.** Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

## CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 4.1. Condições de execução dos serviços

**4.1.1.** Os itinerários definidos pelo Município na ordem de serviço deverão ser enviados à empresa com prazo mínimo de 24h (vinte e quatro) horas antes da viagem, exceto nos casos de urgência, assim classificados pela Secretaria requisitante, devendo os veículos estar à disposição do Município no local estipulado, no **mínimo**, 30 (trinta) minutos antes do horário determinado;

**4.1.2.** O Município poderá solicitar mais de um veículo para a mesma data, inclusive podendo ser mais de um veículo diariamente, nas mesmas condições pactuadas;

**4.1.3.** Os serviços serão solicitados através de requisição de veículos, emitida Autorização de Fornecimento/Serviço pelo Setor de Compras, contendo roteiro, motivo e justificativa, entre outros dados, visando à realização de serviço de transporte de pessoas ou entrega de documentos e/ou pequenas cargas, equipamentos, conforme indicado;

**4.1.4.** As requisições deverão ser entregues ao(à) Funcionário(a) representante da empresa Contratada;

**4.1.5.** A contratada executará os serviços em caráter permanente ou eventual, em dias úteis e horários conforme necessidade de cada secretaria, e, excepcionalmente, poderá ser requisitada a prestação de serviços aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos;

**4.1.6.** O cômputo da quilometragem será feito pelo Município e apresentada junto com a ordem de serviço. O Município deverá traçar o itinerário, a quilometragem a ser gasta para percorrer a referida rota e o valor unitário, por quilômetro e total. **O início da quilometragem será computado a partir do itinerário realizado pelo Município;**

**4.1.7.** Os serviços de transporte a serem prestados são de deslocamento:

- a) de servidores e/ou pessoas a serviço do Município de Ibatiba;
- b) de documentos; e



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- c) de encomendas, tais como: livros, cartazes, papéis, equipamentos, e outros materiais;
- d) de transporte de pacientes dos SUS;
- e) de transporte de usuários de qualquer Secretaria Municipal;
- f) de transporte de outras pessoas não relacionadas acima de acordo com as necessidades de cada secretaria.

**4.1.8.** Caso seja necessário, por fatos supervenientes, que o motorista trace outra rota ou que vá a lugares não previsto no itinerário deverá apresentar justificativa, com novo itinerário e quilometragem, que só serão aceitos depois de aprovados pelo fiscal do contrato;

**4.1.9.** Não ocorrendo a situação prevista no item anterior será objeto de cobrança apenas a quilometragem constante dos demonstrativos das ordens de serviços de transporte a serviço deste município, a ser conferida e aprovada pelo gestor/fiscal do contrato, de acordo com o trajeto verificado no transporte;

**4.1.10.** É vedada a sublocação de carros de praça (táxi).

**4.1.11.** Os serviços serão executados geralmente no Estado do Espírito Santo e, excepcionalmente, em outros Estados, principalmente o Estado de Minas Gerais que faz divisa com Ibatiba;

## CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA:

**5.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.2.** O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente não ultrapassando a vigência decenal na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## CLÁUSULA SEXTA – EFICÁCIA

**6.1.** O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

**6.2.** Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

## CLÁUSULA SÉTIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

## CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

8.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante transferência bancária após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

8.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

8.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

8.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

8.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

8.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

8.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

8.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

8.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

8.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.6.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**8.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

**8.8.** A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

**8.9.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

## CLÁUSULA NONA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

**9.1.** A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 20\_\_\_. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

**9.2.** De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, os recursos financeiros para custear as despesas serão os seguintes:

FONTE DE RECURSO		
BANCO / Nº	FONTE DE RECURSO	AGÊNCIA E CONTA CORRENTE

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

## CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

**10.1.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**10.1.2.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**10.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

**10.1.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**10.1.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**10.1.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**10.1.9.** 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.

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

**10.2.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**10.2.1.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

**10.2.3.** 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,



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

**10.2.4.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**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.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**11.1.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

**11.1.8.** 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.

**11.1.9.** A Administração terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**11.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO / GESTÃO DO CONTRATO

**11.1.** Durante a vigência do Contrato a Secretaria Municipal de Saúde realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do objeto do contrato.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**11.2.** A Fiscalização será ampla, geral e irrestrita, ficando na responsabilidade da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, através do **Servidor Janio Alves Macedo**, ocupante do cargo de Diretor do Fundo Municipal de Saúde e Logística, **lotado na Secretaria Municipal de Saúde**, especialmente designado para esta finalidade.

**11.2.1.** A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Servidor **Kauan Dias de Souza Pereira**, ocupante do cargo de Chefe de Departamento de Gestão de Contratos, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

**12.3.** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

**12.4.** A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

**12.5.** A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

**12.6. Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:**

**12.6.1.** Acompanhar e fiscalizar a entrega, verificando a perfeita execução do contrato na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

**12.6.2.** Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega dos produtos e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

**12.6.3.** Comunicar ao gestor as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

**12.6.4.** Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar, fiscalizar e determinar a correção dos problemas verificados, bem como conformidade com o edital na execução dos serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1. Nos termos do art. 155 o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das seguintes infrações:**

**13.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**13.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**13.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**13.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**13.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**13.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;

**13.1.9.** Fraudar a Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**13.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**13.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**13.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

**13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato as seguintes sanções:**

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

**13.2.2** A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **12.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**13.2.3** A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

**13.2.4.** A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

**13.2.5.** A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10, 13.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 12.1.5, 12.1.6 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

**13.2.6.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **subitem 13.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo subitem**.

**13.2.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**13.2.8.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

**13.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, observado o estabelecido no Art. 139 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

**13.1.1.** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

**13.1.2.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

**13.1.3.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

**13.1.4.** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**13.1.5.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

**13.1.6.** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

**13.1.7.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**13.2.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

**13.2.1.** Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 na Lei 14.133/21;

**13.2.2.** Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

**13.2.3.** Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

**13.2.4.** Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

**13.2.5.** Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração, relacionados a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

**14.1.** Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, sempre por meio de Termo Aditivo.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

**15.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**15.2.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**16.1.** Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14133/21, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

**17.1.** Para efeitos obrigacionais o Edital do Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_/2025, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

**18.1.** Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de Prestação de serviços, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 89 da Lei nº 14.133/21, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**LUIS CARLOS PANCOTI**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

## TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro  
TERMO DE REFERÊNCIA

**Modalidade Sugerida: Pregão Eletrônico**

**Tipo Sugerido: Menor Preço por Item**

**Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/2021**

## RESUMO DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar transporte, incluindo veículos com combustível e motoristas, devidamente habilitados, de pessoas em serviço, pacientes do sus em tratamento fora do domicílio, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender as demandas da secretaria municipal de saúde, conforme especificações constantes do anexo i do Termo de Referência.

**Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para realizar transporte, incluindo veículos com combustível e motoristas, devidamente habilitados, de pessoas em serviço, pacientes do SUS em tratamento fora do domicílio, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender as demandas da secretaria municipal de saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A necessidade da contratação, com sua respectiva justificativa, está demonstrada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo ao presente Termo de Referência.

1.3. Os bens e serviços objeto desta contratação são classificados como comuns, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no edital, por meio de especificações usuais e reconhecidas pelo mercado, conforme dispõe o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### *Vigência*

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da contratação, nos termos do art. 18 do Decreto Municipal nº 064/2024.

1.5. Caso seja renovada a vigência da Ata, será considerado renovado também o seu saldo, retornando-se ao quantitativo originalmente previsto na assinatura, conforme § 1º do art. 18 do referido Decreto.

1.6. Os contratos decorrentes do Registro de Preços terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021 e normas complementares aplicáveis.

1.7. A vigência dos contratos celebrados com base na Ata de Registro de Preços será de, no máximo, 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado (07/07/2025).

1.9. Após esse período, mediante solicitação expressa do contratado, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA, divulgado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, aplicando-se exclusivamente às obrigações executadas após a anualidade.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na locação de veículos com fornecimento de combustível e motoristas é essencial para garantir um atendimento seguro, eficiente e humanizado à população que depende dessa modalidade de serviço. A Secretaria Municipal de Saúde de Ibatiba-ES visa aprimorar a prestação de serviços, assegurando sua continuidade e qualidade, sendo a contratação da empresa especializada medida necessária para alcançar tais objetivos.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

2.2. A adoção desse modelo de contratação possibilita à Administração Pública a redução de custos operacionais, especialmente com seguros, IPVA, manutenção preventiva e corretiva dos veículos, além da disponibilização de veículos reserva em casos de necessidade, o que representa ganhos em eficiência e economia.

2.3. A continuidade dos serviços de transporte é fundamental para a rotina de pacientes que dependem desse suporte, como em tratamentos contínuos, procedimentos médicos e deslocamentos a unidades especializadas. A contratação ora proposta assegura a prestação ininterrupta e regular desse serviço, contribuindo diretamente para a efetividade das ações de saúde no município.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente detalhada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), os quais integram este Termo de Referência como apêndice.

3.2. **Subcontratação:** Não será permitida a subcontratação do objeto contratado, total ou parcialmente, sob pena de rescisão contratual, salvo autorização expressa da Administração, nos termos da legislação vigente.

## 4. LOCAL E CONDIÇÕES DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os itinerários definidos pelo Município, informados por meio de ordem de serviço, deverão ser enviados à empresa com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem, exceto em casos de urgência, assim classificados pela Secretaria requisitante.

4.2. Os veículos deverão estar à disposição do Município no local estipulado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado para início do serviço.

4.3. O Município poderá solicitar mais de um veículo para a mesma data, inclusive múltiplos veículos no mesmo dia, observadas as condições pactuadas neste contrato.

4.4. Os serviços serão formalmente solicitados por meio de requisição de veículos e emissão de Autorização de Fornecimento pelo Setor de Compras, contendo roteiro, motivo, justificativa e demais informações necessárias para a realização do transporte de pessoas, documentos, pequenas cargas e equipamentos.

4.5. As requisições deverão ser entregues ao(à) funcionário(a) representante da empresa contratada responsável pela execução dos serviços.

4.6. A contratada executará os serviços em caráter permanente ou eventual, nos dias úteis e horários conforme as necessidades de cada secretaria, podendo, excepcionalmente, ser requisitada para prestar serviços aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

4.7. O cômputo da quilometragem será realizado pelo Município e apresentado juntamente com a ordem de serviço. O Município deverá definir o itinerário, a quilometragem prevista e o valor unitário por quilômetro, bem como o total a ser cobrado. A quilometragem inicial será contada a partir do itinerário traçado pelo Município.

4.8. Os serviços de transporte compreendem os deslocamentos para:

a) Servidores e/ou pessoas a serviço do Município de Ibatiba;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- b) Documentos;
- c) Encomendas, tais como livros, cartazes, papéis, equipamentos e outros materiais;
- d) Transporte de pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS);
- e) Usuários de quaisquer Secretarias Municipais;
- f) Outras pessoas, conforme necessidades específicas de cada secretaria.

4.9. Caso seja necessária alteração da rota previamente estabelecida por fatos supervenientes, o motorista deverá apresentar justificativa formal contendo o novo itinerário e quilometragem, que só serão aceitos após aprovação do fiscal do contrato.

4.10. Caso não ocorra a aprovação da alteração mencionada, a cobrança será limitada à quilometragem prevista nos demonstrativos das ordens de serviço aprovadas pelo gestor/fiscal do contrato, com base no trajeto efetivamente realizado.

4.11. É expressamente vedada a sublocação dos veículos para carros de praça (táxi).

4.12. Os serviços serão executados prioritariamente no Estado do Espírito Santo e, excepcionalmente, poderão ocorrer em outros Estados, principalmente no Estado de Minas Gerais, que faz divisa com o Município de Ibatiba.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por parte da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, devendo a ocorrência ser formalmente registrada mediante simples apostila ao contrato.

5.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato assim exigir, sendo admitido o uso de meio eletrônico (e-mail institucional ou sistema oficial) para esse fim, desde que assegurada a integridade, autenticidade e rastreabilidade das informações.

5.4. A Administração poderá, sempre que necessário, convocar representante legal da empresa contratada para adoção de providências imediatas relativas à execução contratual.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial de alinhamento, na qual será apresentado o plano de fiscalização, contendo, dentre outros elementos:

5.5.1. As obrigações contratuais e os mecanismos de controle;

5.5.2. As estratégias e metodologias de acompanhamento da execução;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

5.5.3. O plano complementar de execução da contratada (quando houver);

5.5.4. Os critérios de aferição de resultados e desempenho;

5.5.5. As penalidades cabíveis em caso de inadimplemento.

## 6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em favor da Contratada mediante depósito bancário, após a atestação pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura, que deverá conter no corpo do documento a descrição do objeto, número do banco, agência e conta bancária da contratada. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços prestados, desde que estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo atribuível à contratada.

6.2. Caso a Nota Fiscal apresente erros, esta será devolvida, e o pagamento ficará suspenso até que a Contratada realize as correções necessárias, passando o prazo para pagamento a contar da data de reapresentação da Nota Fiscal corrigida. Não será aceita a emissão de boletos bancários para a realização dos pagamentos.

6.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada para fins de cumprimento dos prazos de pagamento.

6.4. É condição para o pagamento do valor constante em cada Nota Fiscal a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS, admitida também a comprovação por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confessado, parcelado e em fase de adimplemento;
- Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias referentes à última Nota Fiscal ou fatura paga pela Administração.

6.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS acarretará a exigência de pagamento judicial dos valores em débito, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.6. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual.

6.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e demais decorrentes da inobservância dos prazos de pagamento serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

6.8. A Administração poderá efetuar a retenção na fonte dos tributos e contribuições incidentes sobre todos os pagamentos realizados à Contratada.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.9. Em nenhuma hipótese será concedido reajustamento dos preços propostos, sendo que o valor constante na Nota Fiscal, no momento de sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

## 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica que fundamenta a realização do procedimento licitatório compreende:

- Lei Federal nº 14.133, de 2021, e suas posteriores alterações;
- Lei Complementar nº 123, de 2006, e suas posteriores alterações;
- Lei Complementar nº 101, de 2000;
- Decretos Municipais nº 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 084/2023 e 064/2024.

7.1. Os atos convocatórios deverão ser publicados em forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do edital e todas as informações referentes à licitação.

7.2. Na contagem dos prazos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, considerando-se apenas os dias de expediente do órgão licitante, conforme disposto no artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade promotora da licitação.

7.3. As publicações deverão obedecer ao disposto no artigo 55 da Lei nº 14.133/2021. Para o objeto solicitado — aquisição de bens comuns com critério de julgamento pelo menor preço — será aplicado o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação das propostas.

## 8. DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME; EPP e EQUIPARADAS

8.1. A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

8.2. O caput do Art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 47.** *Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Grifamos).*

8.3. A nova redação do Art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

8.4. Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**Art. 48.** Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

*I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).***

**8.5.** Sendo assim, para se dar efetividade ao andamento legal, recomendamos a aplicação da modalidade "Pregão Eletrônico" do tipo menor preço por item.

**8.6.** Que seja reservada a cota de 25% para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas.

## 9. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

**9.1.** A ordem de fornecimento será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito ou Setor de Compras.

## 10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratada:**

Utilizar todos os equipamentos de uso obrigatório, indispensáveis para o funcionamento dos veículos, incluídos no valor do contrato e seu fornecimento não acarretará ônus à Contratante.

A empresa deverá ter disponibilidade, no momento da assinatura do contrato e/ou documento equivalente, **em nome da empresa**, de no mínimo:

- 10 (dez) veículos que comporte, cada um, de 01 até 07 pessoas (a comprovação será feita através do CRLV de cada Veículo);
- Cópia de documento referente ao seguro de passageiros e terceiros, juntamente com o último comprovante de pagamento vigente;
- **Em se tratando de empresa a licitante deverá comprovar a vinculação profissional de todos os motoristas pertencentes ao quadro técnico, em que se fará da seguinte forma:**
  - e) **Empregado:** cópia autenticada da "ficha ou livro de registro de empregados", onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados ou cópia da carteira de trabalho;
  - f) Em obediência a Súmula 331 TST, o Município, fiscalizará se os **funcionários (MOTORISTAS)** disponibilizados para prestação dos serviços contratados possuem vínculo empregatício com a empresa contratada, bem como,



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

o correto pagamento de benefícios estabelecidos em convenção coletiva ao qual estejam vinculados os funcionários.

- g) **Sócio:** Cópia do Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado;
  - h) **Diretor:** Cópia do Contrato Social ou alteração contratual, em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima;
- Apresentação de cópia da CNH na categoria B ou superior dos motoristas que pertencem ao quadro da empresa.

## DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

A compromissária fornecedora deverá manter preposto em Ibatiba-ES, aceito pela Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

Referido preposto deverá designar um funcionário para controle das operações, durante o horário de prestação de serviços, que se reportará ao Gestor/Fiscal do Contrato, como representante da contratada, visando ao perfeito controle de atendimentos, de acordo com o Art. 118 da Lei nº 14.133;

O funcionário, ao receber as requisições, solicitará motorista e será responsável, entre outras atividades, as listadas abaixo:

- a) controlar a movimentação e frequência dos motoristas;
- b) escalar motoristas para tarefas em finais de semana, feriado ou em horário especial;
- c) inspecionar, diariamente, antes do início das atividades, os veículos disponibilizados, verificando a limpeza;
- d) receber requisições e providenciar veículo para atendimento;
- e) coordenar a execução dos serviços, de forma a obter um resultado eficaz, mantendo os serviços sempre em perfeita ordem, bem como manter permanente contato com a unidade fiscalizadora da contratante sobre a execução do contrato;
- f) verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene das roupas;
- g) manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- h) não permitir que os empregados da contratada se dirijam ao usuário para tratar de assuntos particulares ou não relacionados ao serviço do transporte;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- i) proceder às necessárias advertências e mesmo troca, do profissional da contratada que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitar a seus superiores; não acatar as ordens recebidas; não cumprir com suas obrigações;
- j) receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da contratada, procurando sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- k) fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da contratada, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento, e encaminhando relatório ao gestor/fiscal do contrato; e
- l) coordenar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, usuários e secretários municipais, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à unidade fiscalizadora da contratante.

Os veículos deverão manter as características originais e cor, preferencialmente, branca ou prata padronizada de fábrica;

Os veículos deverão encontrar-se em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos e limpos interna e externamente, e com a documentação exigida;

O funcionário deverá prestar os serviços na sede da empresa contratada, ficando à disposição do município em dias úteis de 07:00 às 19:00 e deixando canais de comunicação para excepcional utilização aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Atender com prontidão as reclamações por parte da Contratante;

Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

## **10.2. ALÉM DAS OBRIGAÇÕES RESULTANTES DA OBSERVÂNCIA DA LEI Nº 14.133/21, SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 11. NOS TERMOS DO ART. 155 O CONTRATADO SERÁ RESPONSABILIZADO ADMINISTRATIVAMENTE PELO COMETIMENTO DAS SEGUINTE INFRAÇÕES:

- 11.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;
- 11.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.12. Praticar ato lesivo previsto no [Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

## 12. SERÃO APLICADAS AO RESPONSÁVEL PELAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NESTE CONTRATO AS SEGUINTE SANÇÕES:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

### 12.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**12.1.2** A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **11.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**12.1.3** A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

**12.1.4.** A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 e 11.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

**12.1.5.** A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.8, 11.9, 11.10, 11.11 e 11.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 e 11.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

**12.1.6.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **item 12** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo item**.

**12.1.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.1.8.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## 13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

13.1. É dispensada a certificação prévia de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, devendo a dotação ser informada no ato da compra.

13.2. A emissão da Nota de Empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar nela o número do processo licitatório ou do contrato, anexando-se cópia ao Processo Administrativo de Licitação.

13.3. O responsável pelo Setor de Compras solicitará à Contabilidade Geral a emissão da Nota de Empenho, que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

## 14. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14.1. Em conformidade com os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, a Secretaria recomenda que, para habilitação a contratar com o Município, as empresas apresentem, no mínimo, os documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira, comprovando que possuem condições de atender ao objeto licitado.

14.2. Também serão exigidos os demais documentos de habilitação mencionados no tópico 4 (quatro) do Estudo Técnico Preliminar (ETP), anexo ao presente Termo de Referência.

## 15. PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. Recomenda-se que as Propostas de Preços sejam elaboradas em conformidade com as exigências legais, não podendo apresentar valores superiores ao preço médio apurado pelo Município.

## 16. FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E GESTÃO

16.1. A fiscalização será ampla e irrestrita, exercida pelo servidor municipal *Janio Alves Macedo*, ocupante do cargo de Diretor do Fundo Municipal Saúde e Logística, designado pela Secretaria Municipal de Saúde, para essa finalidade.

16.2. Compete à fiscalização o acompanhamento e o controle rigoroso da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como a tomada de decisões relativas a casos direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento.

16.3. A gestão do contrato será responsabilidade do servidor *Kauan Dias de Souza Pereira*, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Ibatiba, 07 de julho de 2025.

Elaborado por:

---

**Rafael de Souza Guimarães**  
Assessor Especial I

Aprovado por:

---

**Rafael Tartaglias Partelli**  
Secretário Municipal de Saúde



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO I

ITEM	QUANT.	UNI.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MÉDIA DE PREÇOS	
				VALOR UNI-TÁRIO KM	VALOR TOTAL KM
1	600.000	KM	LOCAÇÃO DE VEICULO DE PASSEIO, SEMI-NOVO, COM NO MAXIMO 03 ANOS DE USO, COM NO MÁXIMO 30.000 KM RODADO, COM 05 PORTAS, AR CONDICIONADO, AIRBAGS DIANTEIROS, FREIOS ABS, E TODOS OS ACESSORIOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAS (DE ACORDO COM AS NORMAS DE TRANSITO - CNT) E EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, SEGURO TOTAL SEM QUALQUER FRANQUIA DE PAGAMENTO PELA CONTRATANTE, INCLUSIVE PARA CASOS DE ACIDENTES E ROUBO; <b>COM COMBUSTIVEL INCLUSO ATÉ 5.000 KM E MOTORISTA DEVIDAMENTE HABILITADO.</b> EM CASO DE PROBLEMAS COM VEÍCULO EM OPERAÇÃO, A EMPRESA DEVERÁ SUBSTITUI-LO IMEDIATAMENTE	R\$ 3,51	R\$ 2.106.000,00
<b>VALOR TOTAL:</b>				R\$ 3,51	R\$ 2.106.000,00

Com base na pesquisa de preços realizada por meio de Contratações Públicas e cotações com fornecedores, data base do orçamento 07/2025.

**Valor Médio: R\$ 2.106.000,00 (dois milhões, cento e seis mil reais).**

O presente Termo de Referência datado de 07/07/2025, encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade apresentar os fundamentos técnicos e operacionais que justificam a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de veículos de passeio, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

A locação de veículos visa suprir, com eficiência e economicidade, as necessidades de transporte de profissionais, insumos, documentos e usuários da rede municipal de saúde. Essa medida objetiva a melhoria do atendimento à população que necessita desta modalidade de serviço, garantindo deslocamentos seguros, ágeis e eficazes, e assegurando a continuidade ininterrupta das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

As demandas serão atendidas de acordo com as necessidades específicas da pasta, respeitando a dinâmica dos serviços de saúde pública, que requerem prontidão, mobilidade e capacidade de resposta em tempo hábil.

A contratação contempla a locação de 10 (dez) veículos de passeio, com as seguintes características mínimas: seminovos (com no máximo 3 anos de uso), com até 30.000 km rodados, 5 portas, ar-condicionado, airbags frontais, freios ABS e todos os acessórios exigidos para o transporte de pessoas conforme o Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso, com seguro total sem franquias para a contratante, incluindo cobertura para roubo, furto, colisões e danos a terceiros, além de fornecimento de combustível incluso para até 5.000 km rodados por veículo/mês e motorista devidamente habilitado.

Adicionalmente, em caso de falhas mecânicas, acidentes ou qualquer outro impedimento operacional, a empresa contratada deverá realizar a substituição imediata do veículo, garantindo a manutenção dos serviços essenciais sem prejuízo à população.

### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Saúde desempenha diversas atividades essenciais que demandam constante mobilidade de equipes, transporte de materiais e atendimento a unidades e localidades diversas, tanto na zona urbana quanto rural, conforme o planejamento das ações de saúde pública.

Para assegurar o pleno funcionamento de seus serviços e o cumprimento de suas atribuições institucionais, torna-se necessário dispor de veículos adequados, confiáveis e prontos para uso imediato. A locação de veículos de passeio tem como objetivo atender, de forma flexível e eficiente, as seguintes necessidades:

Deslocamento de equipes técnicas e administrativas para visitas domiciliares, supervisões, fiscalizações e acompanhamento de ações de saúde nos territórios;

Transporte de profissionais de saúde para atividades externas, como campanhas de vacinação, mutirões, ações itinerantes, entre outras;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Logística de apoio às unidades de saúde, incluindo transporte de documentos, insumos, medicamentos e equipamentos de pequeno porte;

Apoio a atendimentos em localidades de difícil acesso ou distantes da sede da secretaria, garantindo a capilaridade da atuação da saúde municipal;

Atendimento a demandas emergenciais, em que a agilidade no deslocamento impacta diretamente na eficácia da resposta da Secretaria;

Serviços administrativos diversos, cujas atividades demandam transporte frequente e coordenado.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade da locação de 10 (dez) veículos de passeio que atendam aos requisitos de conforto, segurança, confiabilidade e disponibilidade, garantindo à Secretaria a continuidade das atividades sem interrupções e com maior eficiência no uso de recursos públicos.

## 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação não está prevista no Plano Anual de Contratações, haja vista o Município de Ibatiba/ES ainda não o ter formalizado, contudo, alinha-se às disposições da Lei Orçamentária Anual e ao orçamento vigente.

## 3 - FONTES DE RECURSOS E CONTRAPARTIDAS

A despesa decorrente da presente contratação será financiada com recursos provenientes da Receita de Impostos e Transferência de Impostos, especificamente alocados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto no código orçamentário 150000150000.

Esses recursos são oriundos das receitas próprias do município, provenientes da arrecadação tributária e das transferências governamentais vinculadas ao setor de saúde, garantindo a regularidade e a legalidade do financiamento.

Não há contrapartidas financeiras externas envolvidas nesta contratação, sendo a totalidade dos recursos custeada pela Prefeitura Municipal, dentro das dotações orçamentárias específicas para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

A utilização desses recursos está em conformidade com as normas orçamentárias e financeiras vigentes, assegurando o suporte necessário para a contratação do serviço de locação de veículos destinado à melhoria da mobilidade e operacionalidade dos serviços públicos de saúde.

## 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, observando os critérios de segurança, qualidade, disponibilidade e conformidade com a legislação vigente:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- *Características dos Veículos*
  - ✓ Veículos de passeio tipo hatch ou sedan, com 05 (cinco) portas;
  - ✓ Seminovos, com no máximo 03 (três) anos de uso a contar da data de fabricação;
  - ✓ Com quilometragem máxima de 30.000 km rodados no momento da entrega;
  - ✓ Equipados com ar-condicionado, airbags frontais, freios ABS e demais acessórios exigidos para transporte de pessoas conforme o Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
  - ✓ Veículos em perfeitas condições de uso, sem avarias mecânicas ou estéticas, devidamente revisados e com manutenção em dia;
  - ✓ Inclusão de seguro total (com cobertura contra colisões, roubo, furto, incêndio e danos a terceiros), sem franquia ou qualquer custo para a contratante, inclusive em caso de acidentes ou sinistros;
  - ✓ Inclusão de combustível para até 5.000 km por mês, por veículo.
- *Motorista*
  - ✓ Motorista devidamente habilitado na categoria compatível (mínimo CNH categoria “B”);
  - ✓ Apresentação de documentação regular, inclusive certidão negativa de antecedentes criminais e comprovante de vínculo com a empresa contratada;
  - ✓ Profissional com postura compatível com a prestação de serviços públicos, uso obrigatório de uniforme e crachá de identificação;
  - ✓ Disponibilidade durante o período acordado, conforme necessidade da Secretaria.
- *Operação e Substituição*
  - ✓ Os veículos deverão estar disponíveis em tempo integral, conforme cronograma e roteiros definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
  - ✓ A contratada deverá garantir substituição imediata de qualquer veículo que apresente defeito, avaria ou que fique indisponível por qualquer motivo, sem prejuízo à continuidade do serviço;
  - ✓ Manutenção corretiva e preventiva dos veículos será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada;
  - ✓ Os veículos deverão estar devidamente licenciados, com IPVA e demais tributos e encargos quitados, além de atender todas as exigências legais e de segurança vigentes.
- *Quantidade*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

✓ Serão contratados 10 (dez) veículos, todos com as mesmas especificações e padrão de qualidade.

- *Outras Exigências*

- ✓ Todos os veículos deverão estar identificados de forma discreta com adesivo padrão da Prefeitura Municipal, conforme orientação da contratante;
- ✓ Os serviços deverão ser prestados conforme as diretrizes, cronogramas e locais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ A contratada deverá manter canal de atendimento para contato direto com a contratante, a fim de solucionar rapidamente quaisquer intercorrências.

- *Forma de Medição e Quantitativo Total Estimado*

- ✓ A contratação será realizada com base na medição por quilômetro rodado, considerando uma média estimada de 5.000 km por mês para cada um dos 10 veículos. Isso resulta em um total de até 50.000 km mensais e 600.000 km ao longo de 12 meses de execução contratual. Este modelo de medição visa assegurar maior controle sobre a execução e o dimensionamento real da demanda, permitindo flexibilidade operacional e melhor gestão dos recursos públicos.

## 5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A presente contratação prevê a **locação de 10 (dez) veículos de passeio**, conforme as especificações técnicas descritas neste Estudo Técnico Preliminar. Os veículos deverão estar à disposição da Secretaria Municipal de Saúde de forma contínua, para atendimento das demandas dos diversos setores, com medição baseada na quilometragem efetivamente rodada.

### Justificativa da Quantidade Estimada

A definição da quantidade de veículos contratados está fundamentada na análise das demandas recorrentes e projetadas da Secretaria, considerando:

- Deslocamentos simultâneos de equipes de atenção básica, vigilância em saúde, transporte administrativo e suporte logístico a campanhas e ações itinerantes;
- Cobertura de áreas urbanas e rurais, algumas de difícil acesso;
- Transporte de pacientes para consultas especializadas, exames e procedimentos médicos em centros de referência localizados em municípios vizinhos ou na sede da região;
- Atendimento a ações emergenciais e suporte às unidades de saúde locais;
- Apoio a programas móveis e visitas domiciliares.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A inclusão do transporte de pacientes como uma das finalidades principais da frota é essencial, tendo em vista a carência de serviços especializados em determinadas localidades e a necessidade de garantir acesso contínuo e seguro à rede de saúde regionalizada.

Com base em registros operacionais e na projeção da ampliação dos serviços externos, estimou-se uma necessidade de **10 veículos em operação simultânea** para cobrir adequadamente as atividades, assegurando logística eficiente, agilidade no atendimento e melhoria dos indicadores de acesso à saúde.

## Memória de Cálculo da Quilometragem Estimada

A quilometragem mensal média estimada por veículo é de **até 5.000 km**, considerando o histórico de uso e as rotas frequentes para transporte de pacientes e equipes. Assim, projeta-se:

- **50.000 km/mês** para a frota total (10 veículos);
- **600.000 km/ano**, considerando a vigência inicial de 12 meses.

O cálculo considera variações sazonais e operacionais, especialmente durante períodos de campanhas e picos de atendimento.

## Documentos de Suporte

- Relatórios de deslocamento e uso da frota no último exercício;
- Registros de transporte de pacientes intermunicipais;
- Planejamento das ações externas e atendimento programado;
- Informações das coordenações de atenção básica, vigilância em saúde e transporte sanitário.

## Interdependência com Outras Contratações e Economia de Escala

Esta contratação está relacionada a outras iniciativas em execução, como:

- Contratação de serviços médicos especializados que exigem deslocamento de pacientes;
- Fornecimento de medicamentos e insumos para unidades descentralizadas;
- Atividades externas de atenção primária e vigilância epidemiológica.

A consolidação da demanda em uma única contratação, com fornecimento de combustível incluso, contribui para a economia de escala, viabilizando melhores condições comerciais, otimização da gestão de frota e controle padronizado dos deslocamentos e custos operacionais.

## 6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com o objetivo de subsidiar a presente contratação, foi realizado levantamento preliminar de mercado, visando identificar as soluções atualmente disponíveis que atendam à necessidade da Secretaria, avaliar sua viabilidade técnica e econômica, e justificar a alternativa mais vantajosa à administração pública.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

O objeto em estudo consiste na **locação de veículos com motorista e combustível incluso**, solução que se apresenta como a mais aderente às necessidades operacionais do órgão, considerando critérios de economicidade, eficiência, flexibilidade e praticidade.

A pesquisa de mercado envolveu as seguintes ações:

- Consulta a empresas especializadas no serviço de locação de veículos, com atuação regional ou nacional;
- Levantamento de orçamentos e propostas comerciais junto a fornecedores locais;
- Verificação de preços praticados em contratos similares disponíveis em portais da transparência de outros municípios e órgãos públicos;
- Análise de valores de referência constantes no Painel de Preços do Governo Federal, Banco de Preços em Saúde (BPS) e outras plataformas públicas.

A análise das informações obtidas demonstrou a existência de mercado fornecedor capaz de atender aos requisitos técnicos exigidos, com disponibilidade de veículos seminovos, fornecimento de motorista, combustível incluso, seguro total e manutenção preventiva e corretiva – sem ônus adicional para a administração pública.

No processo de avaliação, foram consideradas duas alternativas:

(I) aquisição de frota própria e

(II) locação de veículos com todos os insumos e serviços inclusos.

A *aquisição foi descartada* por apresentar maior custo total de propriedade, exigência de estrutura interna de gestão de frota, gastos contínuos com manutenção, documentação, seguro, além da depreciação dos ativos ao longo do tempo. Tal alternativa também não atende adequadamente à necessidade de flexibilidade e resposta rápida às demandas da Secretaria.

Já a *locação de veículos demonstrou-se tecnicamente viável e economicamente mais vantajosa*, oferecendo maior previsibilidade orçamentária, redução de encargos operacionais, agilidade na disponibilização dos veículos e facilidade de reposição em caso de falha. Essa modalidade também transfere ao contratado os riscos relacionados à operação e manutenção dos veículos, o que contribui para maior eficiência administrativa.

Dessa forma, a contratação por meio de locação configura-se como a *melhor alternativa para atendimento da necessidade pública*, sendo possível, com base nesse levantamento, estabelecer parâmetros confiáveis para a definição do valor estimado, a ser aprofundado na fase de elaboração do Termo de Referência e da Pesquisa de Preços.

Ressalta-se que a etapa de levantamento de mercado será atualizada, caso haja alterações significativas nos preços ou nas condições praticadas até o momento da publicação do edital.

## 7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com o objetivo de estabelecer o valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços junto ao mercado, considerando as especificações técnicas definidas neste Estudo Técnico Preliminar: veículos de passeio seminovos,



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

com até 3 (três) anos de uso, no máximo 30.000 km rodados, com 5 portas, ar-condicionado, freios ABS, airbags, seguro total sem franquia, motorista habilitado e combustível incluso para até 5.000 km mensais por veículo.

## Fontes Utilizadas

A estimativa foi elaborada com base em **três cotações**, sendo:

- **1 (uma) Ata de Registro de Preços vigente**, publicada por ente da Administração Pública com objeto similar;
- **2 (duas) propostas comerciais**, apresentadas por empresas privadas que atuam no ramo de locação de veículos com motorista e combustível incluso.

As fontes consultadas foram as seguintes:

Fonte	Valor por km rodado (R\$)
Ata de Registro de Preços nº 076/2025 – Prefeitura Municipal de Arcos/MG	R\$ 4,06
Ecco Ltda – CNPJ 09.012.986/0001-94	R\$ 3,30
Poltrona Plus Serviços Ltda – CNPJ 03.241.118/0001-36	R\$ 3,16

**Valor médio obtido: R\$ 3,51/km**

## Memória de Cálculo

Com base no valor médio por quilômetro rodado (R\$ 3,51) e na estimativa de uso de **5.000 km/mês por veículo**, obteve-se a seguinte composição de custos:

- **Estimativa mensal por veículo:**  
 $5.000 \text{ km} \times \text{R\$ } 3,51 = \text{R\$ } 17.550,00$
- **Quantidade total de veículos:**  
10 (dez)
- **Custo mensal total estimado:**  
 $10 \times \text{R\$ } 17.550,00 = \text{R\$ } 175.500,00$
- **Custo anual estimado (12 meses):**  
 $\text{R\$ } 175.500,00 \times 12 = \text{R\$ } 2.106.000,00$

## Considerações Finais

Os valores apresentados são referenciais e foram apurados com base em fontes confiáveis, representando estimativa compatível com os preços praticados no mercado para o objeto pretendido. Ressalta-se que o valor final poderá ser alterado em decorrência da dinâmica do processo licitatório, da competitividade entre os participantes, e de eventuais readequações do Termo de Referência.

## Documentos de Suporte



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Cópia da Ata de Registro de Preços nº 076/2025 – Prefeitura de Arcos/MG;
- Propostas comerciais das empresas Ecco Ltda e Poltrona Plus Serviços Ltda;
- Planilha de composição do valor médio por quilômetro;
- Dados operacionais da Secretaria Municipal de Saúde relativos à quilometragem estimada.

## 8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de locação de veículos de passeio, com condutor, visando atender às diversas demandas operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.

Serão disponibilizados 10 (dez) veículos de passeio, com características técnicas padronizadas, em regime de locação com medição por quilômetro rodado, observando um limite estimado de até 600.000 km anuais (50.000 km/mês). A prestação do serviço inclui o fornecimento de combustível para até 5.000 km por veículo/mês, manutenção preventiva e corretiva, seguro total (sem franquias) e substituição imediata em caso de falhas mecânicas ou outros impedimentos operacionais.

A empresa contratada será responsável por disponibilizar motoristas devidamente habilitados, uniformizados, com conduta compatível com o serviço público, atuando conforme a escala e as rotas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde. A operação atenderá tanto áreas urbanas quanto rurais, inclusive em situações de emergência, apoio a unidades de saúde, campanhas externas e outras ações institucionais.

A adoção deste modelo visa garantir mobilidade, eficiência logística, padronização da frota e continuidade dos serviços públicos essenciais, sem os encargos e custos operacionais da aquisição e manutenção de frota própria.

A solução proposta se mostra adequada por alinhar economicidade, flexibilidade operacional, disponibilidade permanente de veículos e condutores, e conformidade com a legislação vigente, além de permitir um acompanhamento mais preciso da execução contratual, por meio do controle de quilometragem e desempenho da contratada.

## 9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do art. 46 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser avaliado com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando aspectos de economicidade, eficiência, viabilidade de execução e competitividade do certame.

Contudo, no caso específico da presente contratação, **não se justifica o parcelamento** do objeto, que trata da **locação de 10 (dez) veículos de passeio com especificações técnicas idênticas**, motoristas e fornecimento de combustível incluso, sob gestão integrada da Secretaria Municipal de Saúde.

A eventual divisão do objeto entre diferentes fornecedores implicaria:

- **Despadronização da frota**, comprometendo a uniformidade operacional e visual dos veículos;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- **Dificuldades logísticas**, especialmente quanto à alocação, substituição e manutenção dos veículos em tempo hábil;
- **Aumento do custo de gerenciamento contratual**, com a necessidade de múltiplos acompanhamentos, fiscalizações e gestões administrativas paralelas;
- **Riscos à eficiência na execução do contrato**, com impacto direto sobre os serviços de transporte de pacientes, equipes de saúde e suporte às ações assistenciais da Secretaria.

A contratação unificada permite:

- **Padronização dos serviços prestados**;
- **Maior controle operacional e contratual**, com centralização da gestão da frota;
- **Redução de custos indiretos e otimização de recursos humanos** destinados à fiscalização;
- **Melhores condições comerciais**, decorrentes da **economia de escala** e do maior volume contratado.

Dessa forma, a **contratação global do objeto mostra-se tecnicamente mais adequada, economicamente mais vantajosa e compatível com o interesse público**, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que preconiza a promoção da eficiência na alocação dos recursos públicos.

## 10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação do serviço de locação de veículos de passeio, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- ✓ Melhoria da mobilidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo transporte contínuo e eficiente para as equipes técnicas, administrativas e operacionais;
- ✓ Redução do tempo de resposta em atendimentos externos, especialmente em ações de vigilância em saúde, campanhas de vacinação, visitas domiciliares e suporte a unidades básicas;
- ✓ Maior capilaridade e alcance das ações de saúde, inclusive em áreas rurais e de difícil acesso, assegurando a prestação de serviços públicos essenciais com qualidade e pontualidade;
- ✓ Continuidade ininterrupta das atividades administrativas e assistenciais, mesmo em situações emergenciais, graças à disponibilidade integral dos veículos e à substituição imediata em caso de falha mecânica;
- ✓ Padronização da frota, proporcionando maior controle sobre o uso dos veículos, melhor gerenciamento da quilometragem e maior segurança para os usuários e condutores;
- ✓ Redução de custos indiretos e riscos operacionais, uma vez que a manutenção, o seguro total, o combustível (até o limite previsto) e os encargos trabalhistas dos motoristas serão de responsabilidade da contratada;
- ✓ Conformidade com os princípios da economicidade e eficiência, estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, ao evitar a aquisição de frota própria e seus respectivos encargos de longo prazo.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Esses resultados estão alinhados com os objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo maior agilidade na execução das políticas públicas e contribuindo para o aprimoramento da gestão dos recursos públicos municipais.

## 11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para viabilizar a presente contratação, foram ou estão sendo adotadas as providências preliminares exigidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à fase preparatória da contratação, conforme os princípios da legalidade, eficiência e planejamento. Dentre essas providências, destacam-se:

- ✓ Elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), com a definição clara da necessidade da Administração, dos requisitos técnicos e operacionais, e da solução mais adequada para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Definição da solução técnica e da quantidade estimada de veículos e quilometragem contratual, com base na análise das atividades desempenhadas pela Secretaria e nas necessidades operacionais permanentes;
- ✓ Realização de pesquisa de mercado, com levantamento de preços praticados para serviços similares, que subsidiará a formação da estimativa de custos da contratação;
- ✓ Elaboração do Termo de Referência, contendo os elementos técnicos necessários à contratação, incluindo critérios de medição, fiscalização, execução e condições de pagamento;
- ✓ Consulta e observância da legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021, garantindo que todos os atos preparatórios estejam em conformidade com os princípios da nova lei de licitações e contratos;
- ✓ Identificação de riscos preliminares e definição de estratégias para mitigação, a fim de garantir a continuidade da prestação do serviço e minimizar prejuízos à Administração.

Essas providências visam assegurar o correto planejamento da contratação, possibilitando maior segurança jurídica, eficiência na execução contratual e atendimento pleno ao interesse público.

## 12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para a execução plena do serviço de locação de veículos destinado à Secretaria Municipal de Saúde, não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias para o funcionamento deste objeto específico.

A presente contratação contempla todos os serviços essenciais para a operacionalização da frota locada, incluindo o fornecimento dos veículos, motoristas habilitados, combustível até o limite estabelecido, seguro total, manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição imediata dos veículos em caso de falhas.

Caso haja necessidade futura de contratações complementares, como serviços específicos de apoio logístico, aquisição de equipamentos auxiliares ou ampliação da frota, estas serão tratadas em processos licitatórios separados, conforme demanda e planejamento da Administração.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação do serviço de locação de veículos de passeio para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde envolve aspectos ambientais que devem ser considerados para minimizar impactos negativos e promover a sustentabilidade.

Os principais impactos ambientais associados à utilização dos veículos incluem:

- ✓ Emissão de poluentes atmosféricos, decorrentes da queima de combustível fóssil nos motores dos veículos, que contribuem para a poluição do ar e o efeito estufa;
- ✓ Consumo de recursos naturais não renováveis, como combustíveis derivados do petróleo;
- ✓ Geração de resíduos sólidos e líquidos, incluindo óleos lubrificantes, pneus desgastados e outros componentes que requerem descarte adequado;
- ✓ Ruídos gerados pelo trânsito dos veículos, que podem afetar o bem-estar da população em áreas urbanas.
- ✓ Para mitigar esses impactos, a contratação prevê:
- ✓ A utilização de veículos seminovos, com até 3 (três) anos de uso e baixa quilometragem, o que contribui para maior eficiência energética e menores emissões de poluentes;
- ✓ Manutenção preventiva e corretiva realizada pela empresa contratada, garantindo que os veículos operem em condições ideais, reduzindo consumo excessivo de combustível e emissões nocivas;
- ✓ Fornecimento de veículos com equipamentos de segurança e tecnologia atualizados, que favorecem a economia de combustível e diminuem os impactos ambientais;
- ✓ Monitoramento da quilometragem e uso racional dos veículos, evitando deslocamentos desnecessários;
- ✓ A exigência de descarte adequado de resíduos gerados durante a manutenção, conforme normas ambientais vigentes.

Adicionalmente, a Administração avalia a possibilidade de futuras contratações que incluam veículos com tecnologias mais sustentáveis, como híbridos ou elétricos, em conformidade com a evolução das políticas públicas e disponibilidade orçamentária.

Dessa forma, a contratação proposta está alinhada com as diretrizes ambientais e os compromissos de sustentabilidade da Administração Pública Municipal, buscando conciliar eficiência operacional e responsabilidade socioambiental.

## 14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Após análise das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, das alternativas de atendimento, da viabilidade técnica e econômica da solução, bem como da compatibilidade com os objetivos institucionais, conclui-se que a **locação de 10 (dez) veículos de passeio com motorista e fornecimento de combustível incluso** representa a **solução mais adequada para o atendimento da demanda identificada**.

A contratação está alinhada com o princípio da eficiência administrativa e atende aos seguintes critérios:

- **Viabilidade técnica:** os veículos, conforme especificações técnicas definidas, permitirão a execução eficiente e segura das atividades de transporte de equipes, pacientes e apoio logístico às ações de saúde;
- **Adequação ao interesse público:** a solução contribui diretamente para a ampliação do acesso aos serviços de saúde, inclusive em áreas rurais e de difícil acesso, promovendo o direito à saúde com dignidade e agilidade;
- **Razoabilidade da estimativa de custos:** a pesquisa de preços foi realizada com base em fontes confiáveis, resultando em valor estimado compatível com os preços praticados no mercado;
- **Justificativa técnica da contratação global:** a unificação do objeto assegura padronização dos serviços, facilita a gestão contratual e proporciona ganhos operacionais e econômicos.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação ora proposta é **tecnicamente adequada, economicamente viável e juridicamente embasada**, apresentando-se como a melhor alternativa para satisfazer, de forma eficiente, a necessidade pública identificada. A proposta atende plenamente aos requisitos legais e objetivos estratégicos da Administração, especialmente no contexto da promoção e ampliação do acesso aos serviços de saúde no âmbito municipal.

## 15 – FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fiscalização da presente contratação será realizada pelo servidor Janio Alves Macedo, ocupante do cargo de Diretor do Fundo Municipal Saúde e Logística, designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que terá a responsabilidade de acompanhar, supervisionar e atestar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento integral das obrigações contratuais pela empresa contratada.

Os principais aspectos da fiscalização incluirão:

- ✓ Acompanhamento da disponibilidade e condição dos veículos locados, verificando se estão em conformidade com as especificações técnicas, em perfeito estado de conservação, manutenção e segurança;
- ✓ Controle da quilometragem rodada por veículo, assegurando que o consumo esteja dentro dos limites contratados;
- ✓ Verificação da regularidade e qualificação dos motoristas, incluindo documentação, habilitação e postura adequada durante a prestação dos serviços;
- ✓ Fiscalização da substituição imediata de veículos em caso de falhas mecânicas, acidentes ou outras situações que impeçam o uso, garantindo a continuidade dos serviços;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- ✓ Monitoramento da prestação dos serviços conforme cronogramas e roteiros estabelecidos, assegurando que as demandas da Secretaria sejam atendidas de forma ágil e eficiente;
- ✓ Registro e tratamento de ocorrências, reclamações e não conformidades, adotando as medidas corretivas previstas no contrato;
- ✓ Adoção de relatórios periódicos, elaborados pela fiscalização, para registro das atividades e análise do desempenho da contratada;
- ✓ Atuação em conjunto com a Assessoria Jurídica e setor de Compras, quando necessário, para resolução de questões contratuais, aplicação de penalidades e ajustes.
- ✓ A fiscalização será exercida de forma contínua e rigorosa, assegurando que o serviço contratado atenda às expectativas da Administração e contribua para a eficiência das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

Ibatiba, 17 de julho de 2025.

Cleidis Segal de Oliveira  
Chefe de Gabinete Sec. Mun. Saúde  
Portaria nº 055/2025

Janio Alves Macedo  
Diretor Fundo Mun. Saúde e Logística  
Portaria nº 060/2025

O presente ETP datado de 17/07/2025, encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.