SECRETARIA MUN.DE TRANSPORTE DE PRES.KENNEDY

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	930439-SECRETARIA MUN.DE TRANSPORTE DE PRES. KENNEDY	JOCIMARA BARRETO CHAVES	28/10/2026 15:10 (v 0.13)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	4/2026	12526/2026

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Continuados de **CONDUÇÃO VEICULAR E APOIO OPERACIONAL, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MOTORISTAS, MOTORISTAS SOCORRISTAS, OPERADORES DE MÁQUINAS E SUPERVISORES**, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Presidente Kennedy- ES, na forma do **ANEXO I** deste Termo de Referência.

1.2. O presente Termo de Referência tem por finalidade a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Continuados de Condução Veicular e Apoio Operacional, mediante disponibilização de mão de obra de motoristas, motoristas socorristas, operadores de máquinas e supervisores, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das demandas da Secretaria de Saúde, Transporte e Frota, Assistência Social, Educação, Agricultura, Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, conforme condições, quantitativos, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.3. O objeto desta contratação é enquadrado como serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133 /2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme art. 32, do Decreto Municipal nº 003/2024, de 25 de janeiro de 2024.

1.5. A vigência dos instrumentos contratuais serão celebrados conforme artigos 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato conforme artigo 105 da Lei nº 14.133/2025;

1.5.1.1. O contrato poderá ser prorrogado em sucessivos períodos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021 por até 10 (dez) anos, a contar da data de sua assinatura.

1.5.2. A contratação é enquadrada como continuada tendo em vista que se trata de serviço essencial para a Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a economia gerada pela realização de uma única contratação diante dos gastos que cada processo representa para a máquina publica. Entretanto, as prorrogações serão precedidas de análise de vantajosidade em momento oportuno;

1.5.3. Deverão ser observadas, no momento da contratação/prorrogação/renovação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

1.5.4. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

1.5.5. Nas prorrogações serão utilizados o índice do IPCA/IBGE para reajuste.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar nº 06/2026, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme DFD de nº 40/2025, nº 423 /2025, nº 109/2025, nº 298/2026, nº 15/2025, nº 99/2025, nº 102/2026, nº 209/2025, nº 61/2025, nº 65/2026 e nº 383 /2025.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº **06/2026,** apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a prestação dos serviços, os eventuais interessados deverão atuar em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, apresentando todos os documentos de habilitação exigidos, nos termos do **art. 62 da Lei nº 14.133 /2021**.

4.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, e, além disso, deverão ser contratados em regime de mão de obra exclusiva, a fim de atender às demandas desta Fundação, de acordo com o quantitativo determinado.

4.3. Os serviços objeto da presente contratação deverão observar as disposições previstas na **Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº ES000272/2026**, vigente à época da elaboração deste Termo de Referência, bem como demais normas trabalhistas, previdenciárias e convencionais aplicáveis às categorias profissionais abrangidas pela contratação.

4.4. Da Garantia da contratual

4.4.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no §1º do referido artigo.

4.4.2. A garantia contratual deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

4.4.3. Em caso de prorrogação de vigência, alteração do valor contratual ou qualquer modificação que implique impacto na garantia prestada, a CONTRATADA deverá promover a adequação e atualização da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da formalização do respectivo termo aditivo.

4.5. Subcontratação

4.5.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

4.6. Da participação de consórcios e cooperativas

4.6.1. Não será admitida a participação de cooperativas, nos termos do art. 9º, inciso I, alínea “a” e art. 16 da Lei nº 14.133/2021, considerando as peculiaridades do objeto, que demandam gestão administrativa e trabalhista compatível com a execução contínua dos serviços e o interesse público.

4.6.2. Não será admitida a participação de empresas consorciadas, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, em razão da baixa complexidade do objeto, já que empresas atuantes no mercado possuem plena capacidade técnica e operacional para prestar os serviços de forma independente.

4.7. Das Obrigações da Contratada

4.7.1. Além das obrigações estabelecidas no Contrato, constituem obrigações mínimas da CONTRATADA, aquelas descritas neste item, devendo ser integralmente observadas durante toda a execução contratual.

4.7.2. Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, capacitados e aptos ao desempenho das atividades contratadas, assegurando o adequado nível técnico e operacional dos serviços, facultando-se à CONTRATANTE exigir a substituição imediata de qualquer empregado que não atenda às exigências estabelecidas, sem ônus adicional.

4.7.3. Responsabilizar-se integralmente pela gestão, supervisão e administração do quadro de pessoal alocado na execução dos serviços, sendo vedada a utilização de empregados em cumprimento de aviso prévio, bem como devendo manter controle formal de frequência, preferencialmente por meio de registro diário de ponto.

4.7.4. Zelar pela disciplina, conduta e comportamento de seus empregados, dentro e fora do ambiente de trabalho, orientando-os quanto ao respeito, urbanidade e cordialidade no relacionamento interpessoal, inclusive com usuários e servidores da CONTRATANTE.

4.7.5. Garantir que todos os profissionais se apresentem devidamente uniformizados e identificados, com uso obrigatório de crachá contendo nome completo, fotografia recente e função exercida.

4.7.6. Submeter previamente os modelos de uniformes à aprovação do Gestor e Fiscal do Contrato, devendo o primeiro conjunto ser fornecido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da execução dos serviços, com substituições periódicas a cada 06 (seis) meses ou sempre que necessário.

4.7.7. Promover a substituição dos uniformes sempre que estes não atenderem às especificações ou apresentarem desgaste incompatível com a adequada apresentação profissional, mediante solicitação da CONTRATANTE.

4.7.8. Assumir integralmente os custos relativos ao fornecimento dos uniformes, sendo vedado qualquer repasse aos empregados.

4.7.9. Fornecer, às suas expensas, todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs/EPCs) necessários à execução dos serviços, em conformidade com as Normas Regulamentadoras vigentes, responsabilizando-se por eventuais acidentes decorrentes da execução contratual.

4.7.10. Manter vínculo empregatício formal com todos os profissionais alocados, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, inclusive pagamento de salários, benefícios e demais direitos assegurados pela legislação vigente.

4.7.11. Responsabilizar-se pelo pagamento de verbas rescisórias decorrentes da eventual rescisão dos contratos de trabalho vinculados à execução contratual, ou comprovar a realocação dos empregados em outras atividades, sem prejuízo da continuidade do vínculo empregatício.

4.7.12. Assumir integral responsabilidade pelos casos de acidentes de trabalho envolvendo seus empregados, inclusive aqueles ocorridos nas dependências da CONTRATANTE ou em locais vinculados à prestação dos serviços.

4.7.13. Apresentar, previamente ao início da execução dos serviços, a relação nominal dos profissionais designados, contendo todas as informações necessárias à sua identificação e alocação funcional.

4.7.14. Apresentar, de forma detalhada, a composição de custos da mão de obra, incluindo salários, encargos sociais, benefícios (tais como auxílio alimentação, plano de saúde, seguro de vida, entre outros), insumos, despesas administrativas, tributos e margem de lucro.

4.7.15. Manter atualizada e disponibilizar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados, contendo funções, contatos, endereços e jornada de trabalho, comunicando imediatamente quaisquer alterações.

4.7.16. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, acatando as orientações do Fiscal do Contrato e prestando, tempestivamente, todos os esclarecimentos solicitados.

4.7.17. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer ocorrências relevantes, irregularidades ou fatos que possam impactar a execução dos serviços.

4.7.18. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, apresentando, sempre que solicitado, a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

4.7.19. Orientar seus empregados quanto à obrigatoriedade de sigilo e confidencialidade das informações acessadas em razão da execução dos serviços.

4.7.20. Controlar a assiduidade e pontualidade dos profissionais, apresentando relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato, conforme estabelecido pela CONTRATANTE.

4.7.21. Executar diretamente os serviços contratados, sendo vedada a subcontratação ou transferência de responsabilidades, salvo se expressamente autorizada pela CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

4.7.22. Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado, inconveniente ou incompatível com as normas disciplinares da CONTRATANTE, ou que não atenda às exigências técnicas e operacionais do serviço, sem ônus adicional.

4.7.23. Realizar o recrutamento, seleção e capacitação dos profissionais alocados, garantindo que possuam qualificação compatível com as atividades desempenhadas, bem como registro formal de suas funções em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), conforme legislação vigente.

4.7.24. Disponibilizar quantitativo de mão de obra suficiente e adequado à perfeita execução dos serviços, conforme especificações deste Termo de Referência, assegurando a continuidade e qualidade da prestação.

4.7.25. Responsabilizar-se integralmente por danos decorrentes de acidentes, imperícia, imprudência, negligência ou uso inadequado dos veículos durante a execução contratual.

4.7.26. Assumir a responsabilidade pelo pagamento integral de multas e infrações de trânsito cometidas por motoristas vinculados à execução contratual, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável à categoria.

4.7.27. Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os documentos funcionais dos empregados, inclusive Carteira de Trabalho e Previdência Social, para fins de verificação de regularidade dos vínculos empregatícios.

4.7.28. Executar os serviços de forma contínua, organizada e em conformidade com os padrões de qualidade exigidos, mantendo a adequada conservação e ordem dos ambientes utilizados na prestação dos serviços.

4.7.29. Adotar providências imediatas para apuração de ocorrências que envolvam extravio, dano, furto ou roubo de bens patrimoniais, mediante instauração de procedimento interno ou comunicação às autoridades competentes, devendo, uma vez comprovada a responsabilidade de seus empregados, promover a reposição integral do bem nas mesmas condições e especificações.

4.7.30. Responder civil e penalmente por quaisquer danos causados à Administração Pública, a seus bens ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, dolosa ou culposamente, durante a execução dos serviços, assumindo integralmente os custos decorrentes.

4.7.31. Indicar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da Ordem de Serviço, preposto ou supervisor responsável pelo acompanhamento da execução contratual, o qual atuará como interlocutor junto à CONTRATANTE, com poderes para representar a CONTRATADA administrativamente sempre que necessário.

4.7.32. Comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, prestando os esclarecimentos necessários de forma tempestiva.

4.7.33. Manter, de forma contínua, o quantitativo de pessoal necessário à execução dos serviços, prevenindo descontinuidade ou prejuízo à qualidade em razão de ausências, afastamentos ou quaisquer intercorrências.

4.7.34. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que usufruirão férias, para fins de planejamento e continuidade dos serviços.

4.7.35. Providenciar a substituição de empregados, sempre que necessário, garantindo a continuidade da prestação dos serviços, especialmente nos casos de:

- férias;
- afastamentos legais;
- licenças médicas;
- solicitação formal da CONTRATANTE.

4.7.36. Assegurar que seus empregados executem os serviços em conformidade com os procedimentos operacionais estabelecidos, observando normas técnicas, boas práticas e legislação aplicável.

4.7.37. Assumir integral responsabilidade pelo atendimento e assistência aos seus empregados em caso de acidente de trabalho ou mal súbito durante a execução dos serviços.

4.7.38. Promover a orientação e treinamento contínuo de seus empregados quanto à prevenção de acidentes, combate a incêndios e cumprimento das normas de segurança do trabalho vigentes.

4.7.39. Efetuar o pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, bem como realizar o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais nos prazos legais, disponibilizando à CONTRATANTE, quando solicitado, as devidas comprovações.

4.7.40. Informar à CONTRATANTE quaisquer alterações no regime tributário adotado que possam impactar a execução contratual.

4.7.41. Executar os serviços nos locais indicados pela CONTRATANTE, inclusive em caso de alteração de endereço, sem ônus adicional, desde que mantidas as condições originalmente pactuadas.

4.7.42. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não gera transferência automática de responsabilidade à CONTRATANTE por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, permanecendo a CONTRATADA como única responsável por tais obrigações.

4.7.43. As condições relativas ao pagamento de adicionais de insalubridade e periculosidade deverão observar rigorosamente o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável à categoria, especialmente quanto à caracterização das atividades e respectivos percentuais, bem como demais normativos legais correlatos.

4.7.44. Em razão das especificidades operacionais das Secretarias demandantes, poderão ser estabelecidos horários e escalas diferenciadas de trabalho, desde que respeitada a carga horária semanal contratada, mediante comunicação formal à CONTRATADA.

4.7.45. Nos casos de empregados submetidos a jornadas especiais, inclusive em regime de 12x36 (doze por trinta e seis) horas, poderá haver prestação de horas extraordinárias, desde que devidamente justificadas por necessidade excepcional do serviço e observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, da legislação trabalhista aplicável e os limites legais de jornada e descanso, considerando a natureza contínua e essencial da prestação dos serviços.

4.7.46. Para os empregados submetidos à jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, deverão ser observados os seguintes critérios:

4.7.46.1. A jornada de trabalho deverá ser compatível com o horário de funcionamento da unidade administrativa, podendo ser ajustada conforme necessidade da CONTRATANTE, inclusive com definição de horários diferenciados por posto de trabalho, de acordo com a demanda operacional de cada setor;

4.7.46.2. Poderá ser exigida a prestação de serviços em finais de semana, feriados ou dias sem expediente, em caráter excepcional, mediante prévia solicitação da CONTRATANTE, devendo ser assegurada a compensação ou remuneração da jornada na forma da legislação vigente e sob controle conjunto da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

4.7.46.3. Eventuais insuficiências no cumprimento da carga horária semanal poderão ser compensadas mediante redistribuição da jornada ao longo da semana ou mediante adoção de banco de horas, conforme legislação aplicável e critérios definidos pela CONTRATANTE;

4.7.46.4. As horas excedentes realizadas em decorrência de deslocamentos ou viagens, inclusive em dias não úteis ou fora do horário regular, deverão ser, preferencialmente, compensadas por meio de banco de horas, desde que observadas as disposições da legislação trabalhista vigente e da Convenção Coletiva aplicável, especialmente quanto à necessidade de formalização por meio de Acordo Coletivo de Trabalho, quando exigido.

Parágrafo único. Não haverá pagamento de horas extraordinárias pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA, na qualidade de empregadora, adotar as medidas necessárias à adequada gestão da jornada de trabalho de seus empregados, **observadas as exceções previstas no item 4.7.45 e demais normas aplicáveis.**

4.7.47. Havendo necessidade administrativa, o quantitativo de profissionais poderá ser remanejado entre unidades administrativas ou Secretarias Municipais, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal medida implique em alteração contratual onerosa.

4.7.48. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pela disponibilização e manutenção de estrutura própria para supervisão e apoio operacional no âmbito do município, sendo vedada a utilização de instalações pertencentes à Administração Pública para tal finalidade.

4.8. Das obrigações da Contratante

4.8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado, nos termos da legislação vigente, podendo sustar, recusar ou determinar a correção de serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.8.2. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA execute os serviços contratados de acordo com as normas e especificações estabelecidas, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais.

4.8.3. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de quaisquer irregularidades ou imperfeições verificadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para a sua correção.

4.8.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.8.5. Aplicar as sanções administrativas cabíveis à CONTRATADA, quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

4.8.6. Registrar e documentar todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, para fins de controle, fiscalização e eventual instrução processual.

4.8.7. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto contratual, sempre que solicitados.

4.8.8. Exigir o imediato afastamento e substituição de empregado ou preposto da CONTRATADA que descumpra normas institucionais, apresente conduta inadequada ou comprometa a qualidade da execução dos serviços.

4.8.9. Emitir manifestações técnicas e administrativas em todos os atos relativos à execução contratual, especialmente quanto à aplicação de sanções, alterações contratuais, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro.

4.8.10. Solicitar a substituição do preposto ou supervisor indicado pela CONTRATADA sempre que verificada deficiência na condução dos serviços, falhas operacionais ou descumprimento das obrigações contratuais.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1.1. O início da execução contratual dar-se-á no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço pela Administração.

5.1.2. Os serviços serão prestados para atendimento das demandas do Pronto Atendimento Municipal em âmbito Municipal, Estadual e Interestadual, de forma ininterrupta, em regime de escala, 44 horas e 12 X 36 horas, diurno e noturno, todos os dias na semana, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, Acordos ou Convenções Coletivas.

5.1.3. A prestação dos serviços ocorrerá por meio da disponibilização de motoristas, operadores de máquinas e supervisores, devidamente habilitados, uniformizados e identificados, para condução de veículos pertencentes ao Município de Presidente Kennedy e /ou locados, abrangendo automóveis leves, utilitários, vans, micro-ônibus, ambulâncias, ônibus, caminhões, bem como máquinas automotoras e agrícolas.

5.1.4. Os serviços objeto da presente contratação deverão observar as disposições previstas na **Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº ES000272/2026**, vigente à época da elaboração deste Termo de Referência, bem como demais normas trabalhistas, previdenciárias e convencionais aplicáveis às categorias profissionais abrangidas pela contratação.

5.2. DAS UNIDADES GESTADORAS DOS CONTRATOS

5.2.1. A Secretaria Municipal de Transporte e Frota será a Unidade Gestora responsável pela gestão, fiscalização administrativa, execução orçamentária e pagamento do contrato destinado ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Assistência Social, Desenvolvimento da Agricultura e Pesca, Educação, Obras e Habitação, Serviços Públicos e da própria Secretaria Municipal de Transporte e Frota.

5.2.2. A Secretaria Municipal de Saúde será a Unidade Gestora responsável pela gestão, fiscalização administrativa, execução orçamentária e pagamento do contrato destinado ao atendimento de suas demandas.

5.2.3. Caberá a cada Unidade Gestora a responsabilidade pela gestão, fiscalização administrativa, execução orçamentária e quitação das despesas decorrentes do respectivo contrato, devendo, ainda, proceder à indicação formal de fiscal e gestor para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

5.2.4. Os fiscais e gestores dos contratos deverão ser formalmente designados pelos(as) Secretários(as) das respectivas Unidades Gestoras, mediante Portaria Municipal.

5.2.5. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por servidor(es) formalmente designado(s), em conformidade com os Arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021, incumbindo-lhes verificar a fiel execução dos serviços, registrar as ocorrências em relatório próprio e adotar as providências necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

5.3. OS MOTORISTAS DEVERÃO EXECUTAR, DENTRE OUTROS, OS SEGUINTES SERVIÇOS:

5.3.1. Atendimento às demandas administrativas das Secretarias Municipais;

5.3.2. Realização de deslocamentos locais, intermunicipais e, quando necessário, interestaduais;

5.3.3. Transporte de servidores, alunos, pacientes e materiais diversos;

5.3.4. Apoio a programas municipais de agricultura, pesca, assistência social e abastecimento entre outros;

5.3.5. Atuação em atividades de construção, manutenção e conservação de estradas vicinais, assentamentos e propriedades rurais;

5.3.6. Transporte de água em localidades do município;

5.3.7. Locomoção de pacientes em caráter eletivo e de urgência/emergência, por meio de motoristas-socorristas devidamente habilitados;

5.3.8. Apoio a fiscalizações externas, serviços descentralizados e acompanhamento de contratos administrativos.

5.4. ATRIBUIÇÕES INERENTES À EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.4.1. Realizar vistoria diária de segurança nos veículos e máquinas, verificando pneus, freios, óleo, parte elétrica e demais itens de funcionamento;

5.4.2. Cumprir integralmente as ordens de serviço, rotas e programações definidas pela Administração;

5.4.3. Zelar pela segurança de passageiros, cargas, equipamentos e pacientes transportados;

5.4.4. Comunicar imediatamente falhas, avarias, acidentes ou situações que comprometam a execução do serviço;

5.4.5. Colaborar com a conservação dos bens públicos, mantendo veículos e máquinas em boas condições de uso;

5.4.6. Observar rigorosamente a legislação de trânsito, normas de segurança do trabalho e orientações internas da Administração;

5.4.7. Dedicar-se de forma exclusiva às atividades do contrato durante a jornada de trabalho;

5.4.8. Preencher relatórios de atividade contendo quilometragem, horários, destinos e ordens atendidas;

5.4.9. Apresentar-se uniformizado, limpo, portando crachá de identificação e documentação profissional exigida;

5.4.10. Abster-se do consumo de bebidas alcoólicas, entorpecentes ou fumo durante o expediente e/ou condução de veículos.

5.5. QUANTO AOS OPERADORES DE MÁQUINAS E CONDUTORES DE VEÍCULOS PESADOS, SÃO RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

5.5.1. Dirigir veículos automotores oficiais e/ou locados utilizados no transporte de cargas e encomendas quando empregados no interesse do serviço;

5.5.2. Dirigir veículos motorizados, especiais, tais como: carro plataforma, caminhão melosa/comboio, caminhão caçamba, caminhão-fossa, caminhão-pipa, tratores agrícolas, retroescavadeiras, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, motoniveladoras, rolo compactador e outros;

5.5.3. Executar serviços de terraplanagem, abertura de valetas, transporte de insumos, apoio a programas agrícolas e entre outros;

5.5.4. Operar caminhões e máquinas pesadas de forma segura, observando normas técnicas e ambientais;

5.5.5. Realizar limpeza e conservação diária das máquinas sob sua responsabilidade;

5.5.6. Atuar em estradas, propriedades rurais e obras públicas, conforme determinação da Administração.

5.6. QUANTO AOS SUPERVISORES DE TRANSPORTE, SÃO OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

5.6.1. Controlar assiduidade, pontualidade e conduta dos motoristas e operadores;

5.6.2. Orientar e acompanhar a execução dos serviços, repassando ordens da Administração;

5.6.3. Inspecionar diariamente apresentação, uniformes, higiene e documentação dos profissionais;

5.6.4. Comunicar imediatamente ocorrências e irregularidades aos fiscais do contrato;

5.6.5. Elaborar relatórios de frequência e produtividade;

5.6.6. Apoiar a Administração no acompanhamento e padronização dos serviços;

5.6.7. Além das atribuições descritas neste instrumento, os profissionais deverão executar outras atividades correlatas às respectivas funções, desde que compatíveis com suas atribuições e necessárias ao adequado atendimento das demandas da Administração Pública Municipal;

5.6.8. A CONTRATADA deverá substituir de imediato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer profissional cuja conduta, desempenho ou documentação estejam em desacordo com as condições do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

5.6.9. Os serviços deverão ser executados de forma contínua e ininterrupta, inclusive em finais de semana, feriados e períodos noturnos, sempre que houver necessidade expressa da Administração;

5.6.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar quadro de reserva técnica suficiente para garantir a continuidade dos serviços em caso de faltas, afastamentos ou desligamentos de profissionais;

5.6.11. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente as notas fiscais referentes à execução dos serviços de cada Secretaria contratante, acompanhadas da documentação necessária à comprovação da regular execução contratual.

5.7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.7.1. Os serviços serão executados em veículos pertencentes à frota municipal e/ou veículos locados, abrangendo veículos leves, utilitários, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões e máquinas automotoras, utilizados para transporte de pessoas, cargas, materiais e execução de atividades institucionais em geral.

5.7.2. A execução dos serviços envolve a condução segura de veículos para transporte de servidores, agentes públicos, usuários de políticas públicas, pacientes em atendimento de saúde, estudantes e demais públicos atendidos pela Administração, bem como o transporte de materiais, documentos, insumos e equipamentos necessários à execução das atividades administrativas e operacionais.

5.7.3. A prestação dos serviços compreende ainda a realização de deslocamentos em âmbito municipal, intermunicipal e, quando necessário, interestadual, visando atender às demandas externas das Secretarias, bem como apoiar a execução de programas institucionais, inclusive nas áreas rurais do Município.

5.7.4. No que se refere às atividades operacionais, os serviços incluem também a condução de veículos de carga e a operação de máquinas e equipamentos utilizados em atividades de infraestrutura, tais como manutenção de estradas, serviços de terraplanagem, transporte de insumos e atendimento a programas voltados ao desenvolvimento rural e urbano.

5.7.5. Os profissionais alocados deverão executar suas atividades com observância às normas de trânsito e às diretrizes de segurança, sendo responsáveis pela condução adequada dos veículos, realização de inspeções diárias das condições de uso, registro das atividades desempenhadas e zelo pela conservação dos bens públicos sob sua responsabilidade.

5.7.6. A prestação dos serviços será realizada de forma contínua, podendo ocorrer em diferentes regimes de jornada, conforme a necessidade da Administração, incluindo jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas ou regime de escala 12x36, com possibilidade de atuação em períodos diurnos, noturnos, finais de semana e feriados, especialmente em serviços essenciais, como os relacionados à área da saúde e assistência social.

5.7.7. A execução dos serviços contará com supervisão permanente, a ser realizada por profissional designado pela contratada, responsável pelo acompanhamento das atividades, controle da frequência e desempenho dos profissionais, bem como pela interlocução com a fiscalização do contrato e adoção de medidas corretivas quando necessário.

5.7.8. Destaca-se que a prestação dos serviços deverá atender às rotinas administrativas e operacionais das Secretarias Municipais, podendo ser ajustada conforme a dinâmica das demandas institucionais, inclusive com remanejamento de profissionais, observadas as disposições contratuais e a legislação vigente.

5.7.9. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo legislação trabalhista, normas de segurança do trabalho e regras de trânsito, garantindo a qualidade, segurança e eficiência na execução das atividades, em atendimento ao interesse público.

5.8. DOS UNIFORMES

5.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes aos empregados alocados na execução dos serviços, observando as especificações, quantitativos, periodicidade e condições estabelecidas neste TR.

5.8.2. A contratada deverá previamente enviar ao Gestor e Fiscal do Contrato os modelos de uniformes para aprovação, devendo o primeiro conjunto ser fornecido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do início da execução dos serviços, com substituições periódicas a cada 06 (seis) meses ou sempre que necessário.

5.8.3. Os uniformes deverão ser fornecidos completos desde o início da execução contratual, garantindo que todos os profissionais desempenhem suas atividades devidamente uniformizados, devendo atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

5.8.3.1. Conter identificação visível da CONTRATADA, por meio de nome empresarial e/ou logomarca, preferencialmente nas peças superiores do vestuário, por meio de impressão ou bordado;

5.8.3.2. Apresentar padrão adequado de qualidade, conforto, durabilidade e acabamento, devendo ser confeccionados com materiais resistentes e compatíveis com as atividades desempenhadas;

5.8.3.3. Possibilitar adequada mobilidade ao usuário, sendo confeccionados com tecidos resistentes, que não desbotem, não rasguem com facilidade e que garantam apresentação profissional compatível com o ambiente de trabalho.

5.8.4. A entrega dos uniformes deverá ser realizada mediante comprovação formal, por meio de recibo nominal assinado pelos empregados, cuja cópia deverá ser encaminhada à CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de entrega.

5.8.5. É vedado o repasse de quaisquer custos relativos ao fornecimento de uniformes aos empregados.

5.8.6. Todos os uniformes deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE, podendo ser exigida sua substituição sempre que não atenderem às especificações estabelecidas ou apresentarem condições inadequadas de uso.

5.8.7. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes conforme os quantitativos e periodicidade abaixo definidos:

5.8.7.1. Para motoristas de veículos leves e utilitários, motoristas de vans e similares e motoristas de ônibus:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	UNID	Camisa social (em tecido Grafil, Tricoline, Popeline, Gabardine ou Cedrofil, Manga curta, cor branca).	5 (cinco) por ano
02	UNID	Calça modelo social (confeccionada em tecido gabardine ou microfibra, na cor preto)	5 (cinco) por ano
03	PAR	Meias	5 (cinco) pares por ano
04	PAR	Botina de Segurança Bico de PVC Com CA Bota de Couro Relax Com Elástico Para Trabalho Tam.33-46	2 (dois) pares por ano

5.8.7.2. Para operadores de máquinas automotoras e motoristas de caminhão:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	UNID.	Camisa masculina, gola polo, manga comprida, tecido em malha Piquet,100% algodão, na cor cinza.	5 (cinco) por ano

02	UNID.	Calça masculina tipo jeans azul (reforçada), modelo tradicional, 2 bolsos laterais, 2 bolsos traseiros e 1 embutido, índigo 12 OZ S2/1, cose botão, com zíper, peso 10.	5 (cinco) por ano
03	PAR	Botina de Segurança Bico de PVC Com CA Bota de Couro Relax Com Elástico Para Trabalho Tam.33-46	2 (dois) por ano
04	PAR	Meias confeccionadas em material composto por 65% algodão, 32% poliamida e 3% outras fibras.	5 (cinco) pares por semestre

5.8.7.3. Para supervisor de transportes:

Item	Unid	Descrição	Quantidade
01	UNID.	Camisa social (em tecido Grafil, Tricoline, Popeline, Gabardine ou Cedrofil, Manga longa, cor branca)	5 (cinco) por ano
02	UNID.	Calça modelo social (confeccionada em tecido gabardine ou microfibra, na cor preto)	5 (cinco) por ano
03	PAR	Meias confeccionadas em material composto por 65% algodão, 32% poliamida e 3% outras fibras.	5 (cinco) pares por semestre
04	PAR	Botina de Segurança Bico de PVC Com CA Bota de Couro Relax Com Elástico Para Trabalho Tam.33-46	2 (dois) pares por ano

5.8.7.4. Para motorista de ambulância – socorrista:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	PAR	Botina de Segurança Bico de PVC Com CA Bota de Couro Relax Com Elástico Para Trabalho Tam.33-46	05 (cinco) por ano
02	PAR	Meias confeccionadas em material composto por 65% algodão, 32% poliamida e 3% outras fibras.	05 (cinco) por ano
		Macacão em brim: Tecido: Confeccionado em tecido profissional Polycedrobrim 67% Algodão e 33% Poliéster, tingimento em cores firmes, resistentes ao uso e lavagens, na cor sarja (bege), costuras duplas. Abertura frontal, com zíper aparente (máster fino) na mesma cor do tecido. Frente: corte reto. Com gola Padre, medindo 03 cm de altura, transpassada, regulável com velcro. Com ombreiras (proteção) nos ombros, forrada com fibra 6 mm e matelassada, embutida na gola, indo da frente até a pala das costas (embutida). Com dois bolsos (tipo profissional), medindo 28 cm de altura por 20 cm de largura abertura da boca medindo 23 cm (tipo faca), pespondo com duas costuras. 03 cm abaixo dos bolsos frontais, será confeccionado os bolsos laterais, medindo 19 cm de largura por 20 cm de altura (com prega fêmea no meio), com lapela medindo 7 cm de largura, presa com velcro de 2 cm de largura por 08 cm de comprimento (devidamente centralizado). 03 cm abaixo dos bolsos laterais, será aplicado joelheira (proteção), oval medindo aproximadamente 22 cm, forrada com fibra 6 mm e matelassada.	

03	UNID.	Mangas: acabamento corte nos punhos, com lingueta reguladora com velcro. Medindo 03 cm de largura por 17 cm de comprimento. Com lingueta interna medindo 03 cm de largura por 20 cm de comprimento, acabamento com caseado. Na parte externa será colocado um botão (logo abaixo da película) para prender a lingueta (de forma que possa ser usado como mangas longas e curtas). Costas: Com pala, com duas pregas fundas (para dar movimento). Na cintura, elásticos de 4 cm de largura com aproximadamente 20 cm de comprimento (sentido horizontal) e lingueta reguladora, logo após término do elástico, medindo 03 cm de largura por aproximadamente 15 cm de comprimento (sentido horizontal), das costas para frente, presa por velcro (de forma que a peça possa ser ajustada na cintura). Com dois bolsos atrás, medindo 15 cm de largura por 17 cm de altura, com lapela medindo 07 cm de largura, presa com velcro de 2 cm por 08 cm de comprimento. Faixas coloridas: Em 100% poliéster, nas cores laranja e vermelha, medindo 2 cm de largura. Será aplicada nas laterais, sendo que a laranja ficará embutida na ombreira e na cava e a vermelha da cintura para baixo. Nas mangas: Embutida na película até o punho (laranja na frente e vermelha atrás). (No meio da manga, de forma que quando vestida fique na frente da peça) Faixas Refletivas: de 5 cm, na cor prata (altamente refletiva). Na frente e nas mangas: Logo abaixo da cava e dos logotipos do município aplicados. Nas pernas: Logo abaixo da joelheira (frente e costas). Nas costas: No sentido vertical, aplicada em cima das pregas, embutida na pala até a cintura (03 cm acima do elástico). Bordados Frente: Na altura do peito (emblema do Município medindo 07 cm X 11 cm) logo acima será bordado na cor branca a função do servidor. Manga Direita: Emblema do Município, medindo 07 x 11 cm. Manga Esquerda: Bandeira (logomarca) do Espírito Santo, medindo 07 cm x 11 cm, com os dizeres Espírito Santo abaixo da logomarca, em bordado branco; logo acima será bordada na cor branca o local do Município. Costas: Emblema do Município, medindo 15 cm X 25 cm, logo acima será bordado na cor branca a função do servidor.	05 (cinco) por ano

5.8.8. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes sempre que apresentarem desgaste ou danos que comprometam sua funcionalidade ou apresentação, tais como rasgos, furos, queimaduras, manchas, deformações ou quaisquer outras condições que inviabilizem seu uso adequado.

5.8.9. Os empregados deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia recente, fornecido pela CONTRATADA, sendo vedada a permanência nos postos de serviço sem a devida identificação.

5.8.10. O custo relativo ao fornecimento dos uniformes deverá ser integralmente suportado pela CONTRATADA e considerado na formação de sua proposta, sendo vedado qualquer repasse de custos à CONTRATANTE.

5.9. DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

5.9.1. Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão executar as atividades inerentes às suas funções, conforme a categoria do posto de trabalho, observando as normas legais, regulamentares e as diretrizes estabelecidas pela Administração Pública, garantindo a adequada execução dos serviços, a segurança dos usuários e a preservação dos bens públicos.

Dos Motoristas e Motoristas de Ambulância/Socorrista

5.9.2. Os motoristas serão responsáveis pela condução de veículos oficiais e/ou locados, utilizados no transporte de pessoas, materiais, cargas e pacientes, devendo executar suas atividades com responsabilidade, segurança e observância à legislação vigente. Compete aos profissionais:

- dirigir veículos automotores destinados ao transporte de servidores, usuários e cargas, conforme interesse da Administração;
- vistoriar diariamente os veículos, verificando condições de segurança, incluindo pneus, freios, sistema elétrico, níveis de combustível, água e óleo;
- cumprir as normas de trânsito e adotar direção defensiva durante a execução dos serviços;
- examinar ordens de serviço e roteiros previamente definidos, assegurando o cumprimento da programação estabelecida;
- acompanhar e organizar o transporte de pessoas, pacientes e materiais, garantindo segurança durante o deslocamento;
- zelar pela conservação dos veículos, comunicando falhas e solicitando manutenção sempre que necessário;
- registrar as atividades realizadas, incluindo horários, quilometragem, destino e demais informações operacionais;
- comunicar imediatamente à contratada e à fiscalização do contrato quaisquer ocorrências, infrações ou irregularidades;
- permanecer à disposição da Administração durante a jornada de trabalho, com dedicação ao serviço;
- apresentar-se devidamente uniformizado, identificado e em condições adequadas de higiene e apresentação pessoal;
- cumprir as normas internas da Secretaria em que estiver lotado;
- abster-se do uso de bebidas alcoólicas ou substâncias que comprometam a execução segura das atividades;

Dos Operadores e Motoristas de Veículos Pesados

5.9.3. Os operadores e motoristas de veículos pesados serão responsáveis pela condução e operação de veículos e equipamentos utilizados em atividades operacionais e de infraestrutura do Município. Compete a estes profissionais:

- conduzir veículos automotores destinados ao transporte de cargas e execução de serviços públicos;
- operar máquinas e equipamentos, tais como tratores, retroescavadeiras, escavadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores e similares;
- executar atividades de terraplanagem, nivelamento, escavação, transporte e compactação de materiais;
- realizar serviços relacionados à manutenção de vias, estradas e áreas rurais;
- transportar insumos, materiais e equipamentos para atendimento às demandas institucionais;
- zelar pela conservação e limpeza dos veículos e máquinas sob sua responsabilidade;
- auxiliar na identificação de falhas mecânicas e necessidade de manutenção;
- executar suas atividades com observância às normas de segurança e boas práticas operacionais;

Do Supervisor

5.9.4. O supervisor designado pela contratada será responsável pela coordenação e acompanhamento da execução dos serviços, atuando como elo entre a empresa contratada e a Administração. Compete ao supervisor:

- exercer a supervisão das atividades dos motoristas e operadores;
- controlar a assiduidade, pontualidade e desempenho dos profissionais;
- orientar os profissionais quanto à correta execução dos serviços e utilização dos veículos;
- garantir o cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas pela Administração;
- comunicar à fiscalização do contrato quaisquer irregularidades ou ocorrências relevantes;
- prestar informações e esclarecimentos à Administração sempre que solicitado;
- adotar providências para correção de falhas na execução dos serviços;

5.9.5. Todos os profissionais deverão executar suas atividades com responsabilidade, eficiência e observância às normas de segurança, legislação de trânsito, normas de segurança do trabalho e demais regulamentações aplicáveis, contribuindo para a adequada prestação dos serviços e atendimento ao interesse público.

5.10. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DOS MOTORISTAS/OPERADORES

5.10.1. A empresa contratada deverá comprovar que os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços possuem qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas, garantindo a adequada prestação dos serviços com segurança, eficiência e observância à legislação vigente.

5.10.2. A comprovação da escolaridade mínima exigida deverá ser realizada por meio de declaração, histórico escolar e/ou certidão emitida por instituição de ensino reconhecida, devendo a documentação ser apresentada ao fiscal do contrato até o início da execução dos serviços.

5.10.3. Os profissionais indicados para a prestação dos serviços deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, compatível com a categoria do veículo a ser conduzido e com a função a ser exercida, contendo a observação “EAR” (Exerce Atividade Remunerada), nos termos da legislação de trânsito vigente.

5.10.4. Os motoristas e operadores deverão estar devidamente capacitados, conforme as exigências das normas e regulamentações vigentes dos órgãos competentes, especialmente aquelas estabelecidas pelo CONTRAN, SENATRAN, DETRAN e demais legislações aplicáveis à atividade.

5.10.5. A empresa contratada será responsável por comprovar a qualificação profissional dos trabalhadores, mediante apresentação de certificados de cursos de formação e/ou capacitação exigidos para o exercício das funções, devendo tais documentos ser apresentados ao fiscal do contrato antes do início da prestação dos serviços.

5.10.6. A qualificação dos profissionais deverá atender às exigências específicas de cada função, incluindo motoristas de veículos leves, motoristas de vans e ônibus, motoristas de caminhão, operadores de máquinas e motoristas socorristas, observando-se as particularidades e requisitos técnicos de cada atividade.

5.10.7. Poderá ser exigida a comprovação de experiência anterior compatível com as atividades a serem desempenhadas, mediante apresentação de registro em carteira de trabalho (CTPS), contratos de prestação de serviço ou declaração emitida por empregador anterior, compatível com as atividades a serem desempenhadas, visando assegurar a adequada execução dos serviços.

5.10.8. Para determinadas funções, poderá ser exigida a comprovação de cursos específicos, conforme a natureza do serviço, tais como:

- curso de transporte de passageiros;
- curso de transporte escolar;
- curso de transporte de emergência (condutor de veículo de urgência – ambulância);
- curso MOPP (Movimentação Operacional de Produtos Perigosos), quando aplicável;
- cursos de operação de máquinas e equipamentos específicos;

5.10.9. Os cursos e certificações exigidos deverão estar dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas dos órgãos reguladores competentes, cabendo à contratada garantir a atualização periódica dos profissionais.

5.10.10. A comprovação da qualificação dos profissionais tem por finalidade assegurar a execução dos serviços com qualidade, segurança e eficiência, atendendo aos padrões exigidos pela Administração Pública e às normas legais aplicáveis.

5.11. DAS PERNOITES

5.11.1. A utilização de pernoites deverá ser formalmente comunicada pela CONTRATANTE à CONTRATADA no prazo de até **02 (dois) dias úteis** após sua ocorrência, mediante apresentação de **Comprovante de Pernoite**, devidamente assinado pelo Secretário da Pasta solicitante, pelo Fiscal do Contrato e pelo motorista, contendo a identificação do local, data e horário da realização.

5.11.2. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de pernoite aos motoristas que, a serviço da Administração, necessitarem permanecer fora de sua base de trabalho, em conformidade com a **Convenção Coletiva de Trabalho vigente 2026/2028, registrada no MTE**, especialmente quanto ao disposto na Cláusula Décima Nona que trata dos pernoites da categoria.

5.11.3. Para fins deste instrumento, considera-se pernoite a permanência do empregado fora de sua base de trabalho, em decorrência exclusiva de suas atividades laborais, de modo a inviabilizar o retorno à sua residência no mesmo dia.

5.11.4. A CONTRATADA deverá pagar ao motorista, a título de pernoite, o seguinte valor, conforme previsto na **Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028, registrado no MTE**, observada a cláusula específica aplicável:

- **R$ 191,60 (cento e noventa e um reais e sessenta centavos)**, a título de hospedagem;

5.11.5. Durante o período de pernoite, a CONTRATADA deverá fornecer ao motorista **01 (um) ticket refeição adicional**, no valor de **R$ 41,57 (quarenta e um reais e cinquenta e sete centavos)**, destinado ao custeio de refeição noturna, conforme previsto **no Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028, registrado no MTE**, observada a cláusula correspondente.

5.11.6. O pagamento de pernoite deverá ser realizado pela CONTRATADA no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** , contados do recebimento do respectivo comprovante, encaminhado pela fiscalização do contrato.

5.11.7. Para fins de reembolso, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal, o comprovante de pernoite e o comprovante de pagamento ao motorista, devidamente identificados.

5.11.8. O reembolso dos valores pagos a título de pernoite será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, mediante inclusão na fatura mensal dos serviços, conforme condições de pagamento estabelecidas neste instrumento.

5.11.9. A tabela abaixo apresenta a estimativa mensal e anual de pernoites relacionados às viagens realizadas a serviço da Administração Pública Municipal, em conformidade com as disposições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº ES000177/2024 e Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028, registrado no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº ES000272 /2026, cujos quantitativos foram estimados com base nas demandas operacionais das Secretarias Municipais participantes:

ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SECRETARIA	Nº de Trabalhador	QTD pernoite/ Unitária /mês	QTD Mensal Total	QTD Anual Total
Motorista de Veículos Leves e Utilitários – Com 30 % Insalubridade e PERNOITE	44h	Saúde	14	3	42	504

Motorista de Veículos Leves e Utilitários – Com PERNOITE	44h	Assistência Social	4	3	12	144
Motorista de Vans, Kombi, Sprinter, Master, Similares – Com 30 % Insalubridade e PERNOITE	44h	Saúde	7	3	21	252
Motorista de Vans, Kombi, Sprinter, Master, Similares – Com PERNOITE	44h	Assistência Social	2	3	6	72
Motorista de Ônibus e Micro-ônibus - Com 30 % Insalubridade e PERNOITE	44h	Saúde	1	3	3	36
Motorista – Socorrista, Ambulância –Com 30 % Insalubridade e PERNOITE – DIURNO	12x36 (6h às 18h)	Saúde	8	3	24	288
Motorista – Socorrista, Ambulância –Com 30 % Insalubridade e PERNOITE – NOTURNO	12x36 (18h às 6h)	Saúde	8	3	24	288
Motorista – Socorrista, Ambulância – Com 30 % Insalubridade e PERNOITE	44h	Saúde	2	3	6	72
					Quantidade total de Trabalhador:	**46**
					Total estimado de pernoites mensal:	**138**
					Total estimado de pernoites anual:	**1.656**
					Valor total estimado de pernoites mensais:	**R$ 32.177,46**
					Valor total estimado de pernoites anual:	**R$ 386.129,50**

5.11.10. Valor Total Estimado de Pernoites Mensais: [(R$ 191,60, referente ao valor unitário de hospedagem, conforme previsto no item 5.11.4) + (R$ 41,57 referente ao valor do ticket refeição adicional, conforme previsto no item 5.11.5) = R$ 233,17 (valor unitário estimado do pernoite)] × quantidade total estimada de pernoites mensais, **os tributos incidentes serão acrescidos na planilha de composição de custos.**

5.11.11. Valor Total Estimado de Pernoites Anual: (Quantidade total estimada de pernoites anuais × valor unitário estimado do pernoite), **os tributos incidentes serão acrescidos na planilha de composição de custos.**

5.11.12. Os tributos e encargos incidentes sobre os valores estimados de pernoites encontram-se contemplados nas respectivas planilhas de composição de custos constantes no Anexo II deste Termo de Referência.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial com o objetivo de alinhar aspectos operacionais da execução contratual, incluindo:

- apresentação das obrigações contratuais;
- definição dos mecanismos de fiscalização;
- estratégias para execução do objeto;
- apresentação de plano de execução pela CONTRATADA, quando aplicável;
- metodologia de aferição dos resultados;
- critérios e hipóteses de aplicação de sanções.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor da pasta, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da pasta.

6.7.5. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor da pasta, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O Fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.10. O Fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório.

6.11. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar em relatório.

6.12. O Fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O Fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. O Fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

7.1. Após os serviços prestados, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos descritos no item 7.18, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade e número da licitação, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

> **7.2.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1. o prazo de validade;

7.3.2. a data da emissão;

7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5. o valor a pagar; e

7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.3.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.3.8. Dados da conta bancária.

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.18. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Condições de Pagamento

7.19. O pagamento à CONTRATADA ficará condicionado à apresentação da documentação comprobatória da regular execução dos serviços e do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, conforme disposto a seguir:

a) Requerimento formal de solicitação de pagamento mensal;

b) Nota Fiscal de prestação de serviços;

c) Planilha de medição e faturamento mensal dos serviços executados;

d) Relação nominal dos empregados vinculados ao contrato, acompanhada dos respectivos registros de frequência mensal, atestados e declarações pertinentes;

e) Comprovação de matrícula da obra ou serviço junto ao INSS, quando aplicável;

f) Comprovantes de envio das obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio do **eSocial, da EFD-Reinf e da DCTFWeb, incluindo os respectivos comprovantes de transmissão e de apuração dos encargos**, conforme legislação vigente;

g) Comprovantes de pagamento dos salários, mediante recibo assinado ou comprovante de depósito em conta-salário;

h) Comprovante de recolhimento do FGTS, por meio do **FGTS Digital**, quando aplicável;

i) Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS);

j) Comprovantes de recolhimento de tributos incidentes, quando aplicáveis;

k) Comprovante de fornecimento do auxílio alimentação, acompanhado de nota fiscal, fatura ou documento equivalente e respectivo comprovante de pagamento;

l) Comprovante de pagamento ou adesão ao seguro de vida, conforme exigido na convenção coletiva aplicável;

m) Comprovante de pagamento do plano odontológico, quando previsto;

n) Comprovante de pagamento do plano de saúde, quando previsto;

o) Comprovante de manutenção da garantia contratual vigente;

p) Notas fiscais relativas aos insumos utilizados na execução do contrato, quando aplicável;

q) Certidão de regularidade fiscal perante o Município de Presidente Kennedy/ES, válida;

r) Certidão de regularidade fiscal perante o município sede da CONTRATADA, válida;

s) Certidão de regularidade junto ao FGTS;

t) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), válida;

u) Certidão conjunta de regularidade relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

v) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio da CONTRATADA.

7.19. Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação correlata, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando suspenso o prazo para pagamento até a sua regularização, sem incidência de encargos financeiros para a CONTRATANTE.

7.20. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: número do processo administrativo, número do contrato, número do empenho, número da ordem de serviço, período de referência da prestação dos serviços e dados bancários da CONTRATADA (banco, agência e conta).

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.1.1. O critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, considerando que os itens a serem contratados possuem a mesma natureza, guardam similaridade técnica e apresentam interdependência operacional, conclui-se pela viabilidade jurídica e técnica de sua contratação de forma global, não configurando restrição indevida à competitividade, tampouco afronta aos princípios que regem as contratações públicas. A contratação de forma global está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, padronização e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quando demonstrado que a execução conjunta: proporciona economia de escala, reduz custos administrativos de gestão e fiscalização contratual, amplia a responsabilização da contratada, evita riscos de incompatibilidade técnica entre fornecedores distintos e assegura padronização dos bens /serviços. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, com fundamento no art. 33, inciso I, e art. 34 da Lei nº 14.133/2021. A opção pelo julgamento global encontra-se devidamente justificada pelas seguintes razões técnicas e econômicas: – Os itens possuem identidade de natureza e finalidade; – A execução conjunta é operacionalmente mais eficiente do que a contratação fracionada; – O parcelamento do objeto, no caso concreto, poderia gerar aumento de custos administrativos e riscos de despadronização; – A gestão contratual torna-se mais eficiente quando concentrada em um único fornecedor responsável pelo conjunto do objeto; – Não há comprometimento da competitividade, haja vista que o mercado fornecedor usualmente comercializa os itens de forma integrada.

8.1.2. Modo de Disputa: ABERTO E FECHADO.

Da Proposta Atualizada

8.2. A licitante **DEVERÁ** encaminhar, exclusivamente pelo sistema eletrônico conforme prazo disposto no Edital a **PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA** e **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO** (Anexo VII deste TR), adequadas ao último lance ofertado após a negociação, e, se necessário outros documentos complementares.

8.3. A inobservância do item anterior acarretará a desclassificação da licitante em caso de não cumprimento deste item.

Regime de execução

8.4. Execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

8.5. Exigências de habilitação

8.5.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.6. Habilitação jurídica

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

8.6.2. **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;

8.6.3. **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;

8.6.4. **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.

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

8.6.6. **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.

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

8.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

8.7.3. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

8.7.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

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

8.7.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.7.7. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um);

b.1.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

b.1.2) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último Exercício Social.

b.2) Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

b.3) O exercício social torna-se exigível:

I. Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;

II. Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.

b.4) Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

b.5) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

b.6) A autenticação/validação do Balanço Patrimonial podem ser comprovadas por meio de registro na junta comercial respectiva, por intermédio do SPED - Sistema Público de Escrituração Digital ou SICAF.

b.7) O Balanço Patrimonial ASSINADO DIGITALMENTE, para fins de autenticação, poderá conter a página de assinatura eletrônica, bem como o seu respectivo código de verificação, de modo que a Comissão consiga visualiza-lo e valida-lo.

b.7.1) A Equipe de Apoio poderá prover diligência a fim de validar/autenticar o Balanço Patrimonial.

8.9. Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

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

OU

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

8.9.3. Caso ocorra a apresentação de declaração falsa a referida Empresa/Microempresa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

8.10. Qualificação Técnica

8.10.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para execução de serviços compatíveis em características do objeto da contratação.

8.10.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- identificação da entidade emitente;
- identificação da empresa contratada;
- descrição do objeto contratado;
- período de execução;
- declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória;
- assinatura do responsável legal pela emissão.

8.10.3. Os atestados deverão ser emitidos, preferencialmente, em papel timbrado da entidade contratante, admitindo-se outros meios que permitam a verificação de sua autenticidade.

8.11. Qualificação Técnico-Operacional

8.11.1. O licitante deverá comprovar experiência mínima de até 03 (três) anos na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, admitindo-se a demonstração de experiência equivalente em complexidade e porte,

conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência, justificando-se tal exigência em razão da natureza contínua, essencial e operacionalmente complexa dos serviços, que demandam capacidade comprovada de gestão de mão de obra, logística e atendimento a demandas simultâneas, a fim de mitigar riscos à execução contratual e à continuidade dos serviços públicos.

8.11.2. A experiência exigida deverá evidenciar a capacidade operacional do licitante para execução de serviços similares em características, quantidades e complexidade.

8.11.3. Apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme estabelece o art. 35, anexo VII-A item 10.6.1 da IN nº 05/2017, do Ministério de Planejamento e Gestão.

8.11.4. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, para tanto, juntamente com o atestado, a cópia do contrato que deu suporte à contratação.

8.11.5. O licitante deverá comprovar a execução de serviços com quantitativo mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos para a contratação, admitida a soma de atestados, desde que tecnicamente compatíveis, justificando-se tal exigência pela necessidade de assegurar que a empresa possua capacidade operacional mínima para execução simultânea dos serviços, considerando o porte da contratação, a distribuição das equipes e a criticidade da continuidade da prestação dos serviços públicos.

8.11.6. A Administração poderá solicitar documentos complementares para verificação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados.

8.12. Das Infrações e Sanções Administrativas

8.12.1. Os Secretários das Pastas designarão servidores competentes a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei 14.133/2021, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 11.584.813,83

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 11.584.813,83 (onze milhões quinhentos e oitenta e quatro mil oitocentos e treze reais e oitenta e três centavos), conforme custos unitários presentes na Pesquisa de Preços elaborada pelo setor de Compras e anexa aos autos.

> 9.1.1. A planilha de custos e formação de preços utilizada como referência para o presente Termo de Referência já integra os documentos constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado em fase anterior. Assim, a referida planilha não foi elaborada por esta unidade responsável pela confecção do presente Termo de Referência, tendo sido produzida por profissional técnico competente designado para tal finalidade. Dessa forma, as informações, premissas, parâmetros técnicos, quantitativos, metodologia empregada e demais elementos que compõem a planilha são de responsabilidade do técnico responsável por sua elaboração, cabendo a este a veracidade e adequação dos dados apresentados, nos limites de sua atribuição técnica.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretária Municipal de Saúde - 0000019

I) Gestão/Unidade: 004 - Secretária Municipal de Saúde;

II) Fonte de Recursos: 163500000000 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde;

III) Programa de Trabalho: 026 - Gestão e Regulação;

IV) Elemento de Despesa: 33903700000 - Locação de Mão-de-Obra

V) Projeto/Atividade: 2.145 - Manutenção das Atividades de Transporte da Secretaria Municipal de Saúde.

Secretária Municipal de Transporte e Frota - 0000009

I) Gestão/Unidade: 001 - Secretária Municipal de Transporte e Frota;

II) Fonte de Recursos: 172000000000 - Transferências da União referentes às participações na exploração de Petróleo;

III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;

IV) Elemento de Despesa: 33903700000 - Locação de Mão-de-Obra

V) Projeto/Atividade: 2.005 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Transporte e Frota.

11. Das Alterações Contratuais

11. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. DA REPACTUAÇÃO

11.1.1. Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referiu ou da data da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da época da apresentação da proposta, na forma do art. 55 e seguintes da IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, cabendo à contratada, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos do contrato, apresentando, inclusive, memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Contratante.

11.1.2. A repactuação deverá ser pleiteada pela Contratada até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito a repactuação, no caso de solicitação intempestiva.

11.1.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

11.1.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornar em obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.1.5. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

d) Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e,

e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

11.1.6. Será permitido o reajuste dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao índice de preços ao consumidor amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

11.1.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

11.1.8. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.1.9. A Secretaria requisitante deverá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

11.1.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando- se o seguinte:

I) A partir da assinatura do termo aditivo ou a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

II) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras.

III) Em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

11.1.11. No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

11.1.12. A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

11.1.13. O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderão correr nas renovações contratuais. Se isto ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

11.1.14. O valor contratado poderá ser revisto antes do prazo previsto para repactuação com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma da alínea "d", inciso II, art. 124 da Lei nº 14.133/21, mediante solicitação formal da Contratada, obedecida a seguinte condição:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilhas de custos e formação de preços e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

11.2. DOS ADITAMENTOS

11.2.1. O contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo, nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente nos Arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.2.3. As alterações decorrentes de variações nos custos de mão de obra, vinculadas a instrumento coletivo de trabalho, serão formalizadas por meio de termo aditivo, mediante comprovação da variação ocorrida, observadas as disposições relativas à repactuação.

11.2.4. Para fins de atualização dos valores contratuais, a planilha de custos será estruturada nos seguintes montantes:

- **Montante “A”**: correspondente aos custos de mão de obra, incluindo remuneração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, vinculados à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- **Montante “B”**: correspondente aos custos relativos a insumos, materiais e demais componentes não vinculados diretamente à mão de obra.

11.2.5. Os valores do **Montante “A”** serão atualizados conforme as variações estabelecidas em instrumento coletivo de trabalho da categoria profissional, observado o interregno mínimo legal e as disposições relativas à repactuação.

11.2.6. Os valores do **Montante “B”** poderão ser reajustados anualmente, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, ou, na sua ausência, índice que melhor reflita a variação dos custos do contrato, mediante justificativa técnica da Administração, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

11.2.7. As alterações de valores decorrentes do disposto neste item deverão ser formalizadas por meio de apostilamento ou termo aditivo, conforme a natureza da alteração.

12. Para Fins de Assinatura do Contrato

12. PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO

12.1. Para fins de assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar **registro ou inscrição regular no Conselho Regional de Administração – CRA**, compatível com o objeto da contratação, nos termos da legislação profissional aplicável, **observadas as orientações constantes da Notificação Recomendatória nº 23/2020**, oriunda da Promotoria de Justiça local (Procedimento Preparatório nº 2020.0013.6592-57).

12.2. Caso a licitante vencedora seja sediada em unidade federativa diversa do Estado do Espírito Santo, deverá apresentar **registro secundário no CRA-ES**, nos termos da legislação vigente, como condição para assinatura do contrato.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: MATRÍCULA Nº 14287

JOCIMARA BARRETO CHAVES
GERENTE DE TERMO DE REFERÊNCIA
Assinou eletronicamente em 27/10/2026 às 16:28:46.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DANIEL DE MENEZES
SUB SECRETÁRIO

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 10:23:19.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA

KATIANA SILVA DO ESPIRITO SANTO NEVES

Administrador

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 08:50:03.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FERNANDA DE BARROS E BARROS GODOY

Administradora

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 08:57:21.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LUCIANA DO NASCIMENTO DE SOUZA

Auxiliar Administrativo

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 09:29:31.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO

GEILSON PAULINO SILVA

Engenheiro Mecânico

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 10:13:03.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

IGOR FIGUEIREDO RAINHA

Coordenação de serviços veterinários

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 14:12:50.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DORIEL RIOS GAVA

Engenheiro Civil

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 10:03:29.