



**Município de Assis Chateaubriand**  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**10/2026**

**CONTRATANTE (UASG)**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND (987953)**

**OBJETO**

Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de condução de veículos e operação de máquinas pesadas, incluindo motoristas (veículos leves, utilitários, vans, ambulâncias, ônibus urbanos/rodoviários/escolares) e operadores de máquinas (compactador de solos, escavadeira, trator de lâmina), com regime de execução indireta e dedicação exclusiva de mão de obra (40 horas semanais).

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 10.034.966,52 (dez milhões trinta e quatro mil novecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos).

<b>RECEBIMENTOS DAS ROPOSTAS:</b>	<b>ATÉ 08:59 DO DIA 08 /04/2026 (horário de Brasília)</b>
<b>DATA DA SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>AS 09:00 DO DIA 08/04/2026 (horário de Brasília)</b>
<b>LOCAL SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b><u><a href="http://www.bllcompras.com">www.bllcompras.com</a></u></b>

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por lote

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS**

Sim

**MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM**

NÃO



## Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	4
4. <i>DO ORÇAMENTO ESTIMADO</i> .....	8
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	8
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	11
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	13
8. DA FASE DE JULGAMENTO.....	19
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	23
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	26
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....	27
12. DOS RECURSOS.....	28
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	29
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	33
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	33



**EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.330/2026**

O **MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND**, Estado do Paraná, Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão designada pela Portaria 659/2025 de 04 de abril de 2025 realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 394 de 02 de julho de 2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 908 de 29 de abril de 2023, que regulamenta a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com), nas datas e horários abaixo definidos:

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de condução de veículos e operação de máquinas pesadas, incluindo motoristas (veículos leves, utilitários, vans, ambulâncias, ônibus urbanos/rodoviários/escolares) e operadores de máquinas (compactador de solos, escavadeira, trator de lâmina), com regime de execução indireta e dedicação exclusiva de mão de obra (40 horas semanais), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

1.2. *A licitação será realizada em lotes onde estes serão destinados a livre concorrência.*

1.3. *O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com) e [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br) (no link LICITAÇÕES).*

1.4. *Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, deverão ser protocolizados no Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, estabelecida à Avenida Cívica, s/n – Centro Cívico, CEP 85935-000 – Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, podendo ser aceitos através de endereço eletrônico ([comprasassis@hotmail.com](mailto:comprasassis@hotmail.com)), através de via postal no endereço descrito neste item e/ou na plataforma BLL em local próprio.*

1.5. *Nos casos de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site <http://www.comprasnet.gov.br/> e as especificações do Edital, a licitante deverá considerar as descrições do Termo de Referência – Anexo I do Edital.*



## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

## 3. DA COTA RESERVADA PARA ME/EPP/EQUIPARADA

3.1. A presente licitação constitui-se da seguinte forma:

~~a) O item 1 identificado(s) como “COTA PRINCIPAL”, que corresponde a 75% da quantidade total do objeto, será destinado à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital, inclusive aos que se enquadrem na condição de ME ou EPP ou MEI ou equiparadas;~~

~~b) O item 2 identificado(s) como “COTA RESERVADA”, que corresponde em até 25% da quantidade total do objeto, serão destinados à participação exclusiva de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, equiparadas, sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei 14.133, de 2021, para agricultores familiares, o produtor rural pessoa física, , sem prejuízo de sua participação na cota principal, conforme determina do artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014 assim como o item 3 que será destinados à participação exclusiva de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, equiparadas.~~

~~3.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;~~

~~3.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal (livre concorrência), ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;~~

~~3.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal (livre concorrência), a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo preço da que tenha sido menor.~~

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

4.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.



- 4.3. Cooperativas e consórcios estão aptos a participar deste Pregão, desde que atendam a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital. As cooperativas e consórcios devem fornecer todos os documentos necessários para comprovar sua elegibilidade e capacidade de cumprir com os termos do contrato.
- 4.4. *Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.*
- 4.5. *A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos.*
- 4.6. *Termo de Adesão (instrumento particular de mandato) que deverá ser encaminhado pelo licitante à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) para cadastro, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão.*
- 4.7. *O Termo de Adesão poderá ser baixado para preenchimento através do site da BLL [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), acessando o link “Cadastro”.*
- 4.8. *O Tempo mínimo exigido pela BLL para liberação da senha de acesso ao sistema é de 24 (vinte e quatro horas) após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar para o prazo limite de envio das propostas e providenciar o cadastro em tempo hábil.*
- 4.9. *Fica estabelecido que a negociação do valor para o cadastro na plataforma BLL será conduzida diretamente entre o fornecedor e a plataforma BLL, pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através do e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).*
- 4.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.11. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.12. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.13. *O Pregão Certame será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido por Agente de Contratação designado pelo Prefeito do Município de Assis Chateaubriand e responsável pelo processamento e julgamento.*



- 4.14. *A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.*
- 4.15. *O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.*
- 4.16. *A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.*
- 4.17. *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 a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.*
- 4.18. *O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.*
- 4.19. *Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;*
- 4.20. *Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).*
- 4.21. *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.*
- 4.22. Não poderão disputar esta licitação:
- 4.22.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.22.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
  - 4.22.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.22.4 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;



- 4.22.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.22.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.22.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.22.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.22.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.22.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.23. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.24. O impedimento de que trata o item 4.22.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.25. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.22.4 e 4.22.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.26. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.27. O disposto nos itens 4.22.4 e 4.22.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.28. 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, de 2021.

4.29. A vedação de que trata o item 4.23 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.

## **5. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

5.1. *O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.*

5.2. *Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.*

5.3. *O caráter não sigiloso do orçamento estimado para a contratação prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.*

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens do tópico 05 deste Edital.

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

6.4.1 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;

6.4.2 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;

6.4.3 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;



6.4.4 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.

6.5. 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.

6.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

6.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

6.7.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

6.8. 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.

6.8.1 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;

6.8.2 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.

6.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

6.9.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

6.9.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

6.9.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;



6.9.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

6.9.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

6.9.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

6.9.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

6.9.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

6.9.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

6.9.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

6.9.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

6.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4, 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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:

6.14.1 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

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



6.15. 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:

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

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

6.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.14 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.

6.17. 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.

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

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 *valor unitário e total do item;*

7.1.2 *marca;*

7.1.3 *fabricante;*

7.1.4 *Quantidade cotada, devendo respeitar o total de cada item.*

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

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

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

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

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



7.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

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

7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

7.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.15. *Também não serão aceitas propostas que prevejam, na planilha de custos e formação de preços, valores inferiores aos orçados pela administração, referentes aos benefícios de natureza trabalhista e/ou social;*



7.16. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

8.4. 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.

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do **lote**.

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

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

8.8. 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 **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

8.9. 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.

8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1 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.

8.11.2 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.

8.11.3 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 de



classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

8.11.4 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

8.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.12.1 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.

8.12.2 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.

8.12.3 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

8.12.4 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.

8.12.5 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.

8.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor 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.

8.13.1 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.



- 8.13.2 *No procedimento que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.*
- 8.13.3 *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.*
- 8.13.4 *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.*
- 8.13.5 *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.*
- 8.13.6 *Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 2024.*
- 8.13.7 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 8.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 8.13.8 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.
- 8.13.9 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.
- 8.13.10 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.
- 8.13.11 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.13.12 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



- 8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.20.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 8.20.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 8.21. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.
- 8.21.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).
- 8.21.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.



8.21.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.21.4 A licitante mais bem 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.

8.21.5 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.21.6 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.

8.21.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.22. 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.

8.23. 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:

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

8.23.2 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;

8.23.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

8.23.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

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



8.24.1 *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;*

8.24.2 empresas brasileiras;

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

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

8.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.26. 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/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.26.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

8.26.2 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.

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

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

8.26.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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. *A proposta deverá indicar o e-mail do licitante, para o qual serão remetidos a ata de registro de preços (se for o caso), o instrumento contratual (se for o caso), as ordens de compra/serviço, empenhos e demais comunicações relativas a futura e eventual execução contratual, o qual será tido por e-mail oficial, reputando-se recebidas todas as comunicações remetidas para o mesmo.*

8.26.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



8.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA FASE DE JULGAMENTO**

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e no item 4.22 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Sicaf;

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

9.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

9.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

9.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

9.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

9.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

9.6.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.



9.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.8. ~~Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:~~

9.8.1 ~~[indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];~~

9.9. ~~Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.~~

9.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.10.1 conter vícios insanáveis;

9.10.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

9.10.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.10.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

9.10.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

9.12.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.12.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.13. *Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:*

9.13.1 *Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;*



9.13.2 *No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

9.13.3 *No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.*

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

9.15. 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.

9.15.1 Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

9.15.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

9.15.3 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

9.15.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

9.15.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

9.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

9.16.2 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.

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

9.18. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

9.24. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

9.24.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

9.24.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

9.24.3 cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e



9.24.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.25. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

9.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

9.27. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.28. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

9.29. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

## **10. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

10.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.



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

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

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

10.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico com autenticação digital.

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

10.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

10.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

~~10.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.~~

~~10.10.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [INDICAR FORMA DE~~



~~AGENDAMENTO], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.~~

~~10.10.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

10.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

10.11.1 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

10.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

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

10.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.13.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

10.13.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

10.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de



novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **02 (duas)** horas para:

10.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

10.15.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

10.15.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

10.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

10.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.13.1.

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

10.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco)** dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



11.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser enviada para o e-mail informado pelo licitante em sua proposta de preços, considerando-se recebida na data do envio, devendo o mesmo retorná-la devidamente assinada no prazo disposto no item 11.1.

11.3. 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:

11.3.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.3.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

11.7. 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.

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

11.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços será **de 1 (um) ano contados do(a) primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**

11.10. Em caso de prorrogação da ata, *podará* ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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



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

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

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

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

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

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

### 13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

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

13.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

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



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

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

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

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.blcompras.com> e/ou <https://assischateaubriand.govbr.cloud/pronimtb/>.

#### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1. Art. 3º Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2. § 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no inciso II do caput deste artigo.

14.3. § 2º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.4. Art. 4º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente ao fornecedor licitante ou contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5. Art. 5º A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado



ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.6. Art. 6º Na gradação dos percentuais das multas a serem aplicada, quando não se justificar a aplicação de percentual superior, serão observados os seguintes parâmetros:

I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - De 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que: não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

III - de 11% (onze por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, para aquele que ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - De 16% (dezesesseis por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do valor da parcela inadimplida, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato;

V - De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) total contratado, para aquele que:

- a) der causa inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) der causa inexecução total do contrato;
- c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- d) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Parágrafo único. Nos contratos ou nas atas de registro de preço ou instrumentos equivalentes que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput deste artigo e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

14.7. Art. 7º O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado. Parágrafo único. 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.

14.8. Art. 8º Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

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

II - Dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.9. Art. 9º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. A sanção prevista no caput desse artigo também poderá ser aplicada às infrações administrativas previstas nos incisos I a VI do art. 8º que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

14.10. Art. 10. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica.

14.11. Art. 11. Na aplicação das sanções, a Administração Pública Municipal deve observar:

- 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, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.12. Art. 12. São circunstâncias agravantes:

- I - A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II - O conluio entre fornecedores para a prática da infração;
- III - A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV - A reincidência;
- V - A prática de qualquer uma das infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 31 deste Decreto.

14.13. Art. 13. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior. Parágrafo único. Para efeito de reincidência:

- I - Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer que tenha sido a sanção imposta;
- II - Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
- III - Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;
- IV - Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em infração anterior.



14.14. Art. 14. São circunstâncias atenuantes:

I - A primariedade;

II - Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - Confessar a autoria da infração. Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

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

14.16. 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.

14.17. 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.

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

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

14.20. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.21. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.22. De acordo com a Lei Municipal nº 2773/2012 e em Conformidade ao decreto municipal 321/2025 de 26 de maio de 2025 edição 3443 disponível em: <http://www.assischateaubriand.pr.gov.br/>.



## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, deverão ser protocolizados no Protocolo da Prefeitura do Município de Assis Chateaubriand, estabelecida à Avenida Cívica, s/n – Centro Cívico, CEP 85935-000 – Assis Chateaubriand, Estado do Paraná, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, podendo ser aceitos através de endereço eletrônico ([comprasassis@hotmail.com](mailto:comprasassis@hotmail.com)), através de via postal no endereço descrito neste item e/ou na plataforma BLL em local próprio.
- 15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.
- 15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br) (no link LICITAÇÕES).

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

16.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.2 *Anexo II – Modelo de Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC 123/2006);*

16.11.3 *Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;*

16.11.4 *ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;*

16.11.5 *ANEXO V - Modelo de Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;*

16.11.6 *ANEXO VI - Declaração de Vedação ao Nepotismo;*

16.11.7 *ANEXO VII - Modelo Padronizado de Proposta Preços (livre concorrência);*

16.11.8 *ANEXO VIII - Declaração contendo informações da licitante para celebração do Contrato;*

16.11.9 *ANEXO IX - Declaração de que prestará os serviços e/ou fornecerá o objeto conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand;*

16.11.10 *ANEXO X – Minuta de Termo de Contrato*

Assis, Chateaubriand-PR, xxxx de fevereiro de 2026.

*(assinado digitalmente)*

**MARCEL HENRIQUE MICHELETTO**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I

(Processo Administrativo nº2.139/2026)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: DEZ/2025

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de condução de veículos e operação de máquinas pesadas, incluindo motoristas (veículos leves, utilitários, vans, ambulâncias, ônibus urbanos/rodoviários/escolares) e operadores de máquinas (compactador de solos, escavadeira, trator de lâmina), com regime de execução indireta e dedicação exclusiva de mão de obra (40 horas semanais).

LOT E	Posto	Categoria CBO	Descrição	U.M.E D	Quant	Valor unitário	Valor total
1	Motorista contemplando veículos Leves e utilitários da Administração. Categoria de Habilitação B.	7823-05	Motorista de carro de passeio: O Motorista de Carro de Passeio faz transporte de pessoas, conduzindo-as para o destino previamente definido, em carro de passeio. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições do veículo. Recebe proposta de cliente para viagem, calculando distância, definindo	POSTO	32	R\$ 6.581,11	R\$ 210.595,52



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

			itinerário e estimando tempo de viagem. Pode transportar materiais e encomendas. Realiza manutenção básica do veículo. Cumpre legislação de trânsito e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.				
	Motorista Motorista de Van ou veículo similar. Categoria de Habilitação C e D quando envolver transporte de passageiros.	<b>7823-10</b>	Motorista de Van ou Veículo Similar faz transporte de pequenos grupos de pessoas, cargas, materiais e encomendas, em furgões e veículos similares. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições do veículo. Traça itinerários, calcula distância do local de destino e estima tempo de chegada.	POSTO	8	R\$ 6.838,38	R\$ 54.707,04



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

		Acomoda passageiros e acondiciona cargas, materiais e demais objetos. Realiza manutenção básica do veículo. Cumpre legislação e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.				
Motorista de Ambulância/So corrista. Categoria de Habilitação D.	<b>7823-20</b>	Condutor de Ambulância para transporte de equipes de saúde, de pacientes e de material biológico humano. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Define o itinerário e estima tempo de chegada ao local, para atendimento de urgência e emergência. Pode prestar apoio em	POSTO	8	R\$ 7.547,22	R\$ 60.377,76



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

		procedimentos básicos de primeiros socorros. Cumpre legislação de trânsito, normas e procedimentos técnicos, normas de biossegurança e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.				
Motorista de ônibus rodoviário. Categoria de Habilitação D.	<b>7824-05</b>	Motorista de Ônibus Rodoviário para transporte coletivo de passageiros nas rodovias, dirigindo ônibus. Prepara-se para a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Verifica a escala de trabalho e o plano de viagem. Preenche relatórios com dados referentes às ocorrências. Cumpre a legislação de trânsito, as	POSTO	12	R\$ 7.466,85	R\$ 89.602,20



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

			normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres, as normas emitidas pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.				
	Motorista de ônibus urbano. Categoria de Habilitação D.	<b>7824-10</b>	Motorista de Ônibus Urbano para transporte coletivo de passageiros nas vias urbanas, dirigindo ônibus. Prepara-se para a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Observa a escala de trabalho. Verifica a quantidade de pessoas no ônibus, para não ultrapassar o limite estabelecido.	POSTO	8	R\$ 7.670,15	R\$ 61.361,20



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

		Preenche relatório com dados referentes às ocorrências. Cumpre a legislação de trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres, as normas emitidas pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.				
Motorista de ônibus de Transporte Escolar – Serviços e perfis relacionados com a CBO 7824-05 e CBO 7823-10. Categoria de Habilitação D.	<b>7824-05 e 7823-10</b>	Serviços de transporte de alunos da Rede Municipal e Estadual do Município.	POSTO	15	R\$ 7.328,52	R\$ 109.927,80



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

<b>Supervisor/Encarregado</b>	4101-05	O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	6	R\$ 8.112,11	R\$ 48.672,66
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 1</b>					<b>MENSAL</b>	<b>R\$ 635.244,18</b>
					<b>ANUAL</b>	<b>R\$ 7.622.930,16</b>



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

2	Motorista operacional de guincho. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)	<b>7825-15</b>	O Motorista Operacional de Guincho opera caminhão do tipo guincho, para remoção de veículos. Mantém o caminhão guincho preparado para atender às solicitações, verificando as suas condições de funcionamento. Preenche fichas ou documentação com informações do veículo removido. Detecta defeitos e avarias no caminhão guincho, fazendo pequenos reparos. Cumpre legislação de trânsito, normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres e pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de	POSTO	2	R\$ 7.312,64	R\$ 14.625,28
---	--	----------------	---	-------	---	-----------------	------------------



**Município de Assis Chateaubriand**  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

			preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7825-15 - Motorista de caminhão-guincho leve 7825-15 - Motorista de caminhão guincho médio 7825-15 - Motorista de caminhão guincho pesado 7825-15 - Motorista de caminhão guincho pesado com munk 7825-15 - Motorista de caminhão guindaste				
--	--	--	---	--	--	--	--



Motorista de caminhão. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)	<b>7825-10</b>	Motorista de caminhão para transporte de cargas em rodovias. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento do veículo. Examina o plano de viagem e as características da carga. Confere informações sobre o transporte e examina a conformidade da documentação. Efetua prestação de contas. Vistoria o veículo, detectando problemas e fazendo pequenos reparos. Cumpre a legislação de trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres e pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7825-10 - Caçambeiro 7825-10 - Manobrista de veículos pesados sobre rodas 7825-10 - Motorista carreteiro 7825-10 - Motorista de caminhão basculante 7825-10 - Motorista de caminhão leve 7825-10 - Motorista de caminhão pipa 7825-10 - Motorista operador de caminhão-betoneira	POSTO	8	R\$ 7.645,19	R\$ 61.161,52
--	----------------	---	-------	---	-----------------	------------------



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

Motorista de Caminhão Tanque. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)	<b>7825-10</b>	Profissional habilitado para condução de veículos pesados tipo caminhão tanque, destinado ao transporte seguro de líquidos diversos (água potável, água de reuso, efluentes, combustíveis e outros fluidos), com total observância às normas de segurança e legislação específica aplicável. Curso MOPP (Movimentação Operacional de Produtos Perigosos) - OBRIGATÓRIO quando transportar combustíveis, produtos químicos ou materiais	POSTO	2	R\$ 7.629,25	R\$ 15.258,50
		classificados como perigosos Treinamento em operação de equipamentos do caminhão tanque: bombas, válvulas, sistemas hidráulicos, medidores e dispositivos de segurança. Curso de Segurança no Trabalho específico para transporte de fluidos (NR-20 quando aplicável)				



	<b>Supervisor/ Encarregado</b>	<b>4101- 05</b>	O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	1	R\$ 8.098,70	R\$ 8.098,70	
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 2</b>							<b>MENSAL</b>	<b>R\$ 99.144,00</b>
							<b>ANUAL</b>	<b>R\$ 1.189.728,00</b>
3	<u>7151-10 - Operador de compactadora de solos. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)</u>	<b>7151- 10</b>	O Operador de Compactadora de Solos opera máquinas pesadas de compactação de solos, nivelando solo para execução de camadas de pavimentação. Planeja o trabalho, a partir da análise do serviço a ser executado. Realiza manutenção básica da máquina. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização da máquina. Segue procedimentos, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7151-10 - Operador de rolo	POSTO	2	R\$ 7.682,18	R\$ 15.364,36	



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

			compactador 7151-10 - Operador de rolo compressor				
	<u>7151-15 - Operador de escavadeira. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)</u>	<b>7151-15</b>	<p>O Operador de Escavadeira opera máquina escavadeira em obras, escavando o solo, removendo materiais e carregando caminhão caçamba para transporte. Planeja o trabalho, estabelecendo etapas e duração do serviço. Verifica topografia do local e identifica o tipo de solo. Realiza manutenção básica da máquina. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização da máquina. Cumpre procedimentos, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7151-15 - Conductor de escavadeira 7151-15 - Conductor de pá mecânica 7151-15 - Escavadeirista 7151-15 - Operador de equipamento de escavadeira 7151-15 - Operador de retroescavadeira</p>	POSTO	8	R\$ 7.864,29	R\$ 62.914,32



<u>7151-45 - Operador de trator de lâmina. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)</u>	<b>7151-45</b>	<p>O Operador de Trator de Lâmina opera trator de lâmina, para escavar, remover, escarificar e nivelar solo, formar aterros, empilhar e empurrar materiais. Planeja o trabalho, estabelecendo etapas e duração do serviço. Analisa a inclinação do terreno e identifica o tipo de solo. Seleciona o trator, as ferramentas, a lâmina e os acessórios necessários para a execução do serviço. Realiza manutenção básica do trator. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização do trator. Segue procedimentos técnicos e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7151-45 - Operador de trator - exclusive na agropecuária 7151-45 - Tratorista - exclusive na agropecuária</p>	POSTO	2	R\$ 7.810,98	R\$ 15.621,96
---	----------------	--	-------	---	-----------------	------------------



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

Supervisor/ Encarregado	<b>4101-05</b>	O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	1	R\$ 7.958,39	R\$ 7.958,39
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 3</b>					<b>MENSAL</b>	<b>R\$ 101.859,03</b>
					<b>ANUAL</b>	<b>R\$ 1.222.308,36</b>

<b>VALOR TOTAL DOS LOTES</b>	<b>R\$ 10.034.966,52</b>
------------------------------	------------------------------

**DIÁRIAS DE VIAGEM-PAGAMENTO EVENTUAL**

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR FIXO	VALOR TOTAL
1	Diária	Almoço	800	R\$ 38,00	R\$ 30.400,00
2	Diária	Jantar (se não retorna até 20h)	800	R\$ 38,00	R\$ 30.400,00
3	Diária	Pernoite (inclui café)	2760	R\$ 140,00	R\$ 386.400,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 447.200,00</b>



**Observa-se que a contratação foi estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, instrumento que permite à Administração registrar previamente preços e condições para contratações futuras, possibilitando a execução parcelada conforme a efetiva necessidade administrativa.**

**Considerando que o objeto envolve prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, verifica-se que, embora a necessidade do serviço seja permanente, o quantitativo efetivamente demandado pode variar ao longo da vigência da ata, em razão da dinâmica operacional das Secretarias Municipais, da distribuição de atividades entre unidades administrativas, da sazonalidade de determinadas políticas públicas (como transporte escolar e serviços de infraestrutura) e de eventuais alterações na intensidade de utilização da frota e dos equipamentos municipais.**

**Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços, permite que a Administração registre previamente os preços dos postos de trabalho e realize a ativação gradual das contratações, mediante emissão de ordens de serviço ou instrumentos equivalentes, na medida em que as necessidades concretas forem surgindo.**

**Esse modelo de contratação confere maior flexibilidade gerencial e melhor aderência à realidade operacional do Município, evitando tanto a rigidez de uma contratação com quantitativo fixo previamente integralizado quanto o risco de superdimensionamento da contratação, que poderia gerar custos desnecessários decorrentes da manutenção de postos eventualmente ociosos.**

**Além disso, a adoção do SRP não implica obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, mas apenas o registro de preços e condições para futuras contratações, preservando a discricionariedade administrativa quanto ao momento e à extensão das ativações. Tal característica reforça a compatibilidade do modelo com cenários em que há demanda contínua, porém variável ou sujeita a oscilações, como ocorre no presente caso.**

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

**1.2. O serviço objeto deste Registro de Preços é caracterizado como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, usualmente encontrados no mercado, e cuja execução independe de elaboração de soluções técnicas customizadas ou de inovação tecnológica.**

**1.3. O Estudo Técnico Preliminar demonstra que a prestação de serviços de condução de veículos e operação de máquinas pesadas, incluindo motoristas (veículos leves, utilitários, vans, ambulâncias, ônibus urbanos/rodoviários/escolares) e operadores de máquinas (compactador de solos, escavadeira, trator de lâmina) possuem metodologia consolidada, parâmetros técnicos padronizados e ampla oferta de prestadores aptos à execução. Tais características possibilitam a formulação de especificações claras, objetivas e impessoais, garantindo condições de**



comparabilidade entre propostas, preservando a isonomia entre os licitantes e a ampla competitividade do certame.

### ***Classificação do objeto quanto ao modelo de execução***

1.4. *Considerando que a natureza operacional de condução de veículos e operação de máquinas pesadas, incluindo motoristas (veículos leves, utilitários, vans, ambulâncias, ônibus urbanos/rodoviários/escolares) e operadores de máquinas (compactador de solos, escavadeira, trator de lâmina), **o serviço é enquadrado como continuado**, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021.*

1.5. *O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso.*

1.6. *Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.*

1.7. *Na iminência de esgotamento dos quantitativos registrados, ou em caso de esgotamento efetivo dos quantitativos dentro do prazo de vigência da Ata, será admitida a prorrogação antecipada da Ata de Registro de Preços, pelo prazo de até 12 (doze) meses, com a renovação das quantidades, observadas as seguintes condições:*

- a) Comprovação da vantajosidade dos preços registrados;*
- b) Avaliação do desempenho contratual do fornecedor;*
- c) Verificação da qualidade do objeto fornecido;*
- d) Manifestação de vontade expressa da Administração e do fornecedor registrado;*
- e) Formalização mediante Termo Aditivo antes do término da vigência original.*

1.8. *A renovação antecipada dar-se-á pelo prazo de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo Aditivo, não sendo automática e dependendo de manifestação expressa de ambas as partes.*

1.9. *No caso de renovação antecipada, a vigência total da Ata de Registro de Preços não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de publicação original da Ata no PNCP, em observância ao limite máximo estabelecido no artigo 84, caput, da Lei nº 14.133/2021.*

1.10. *O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.*



1.11. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O Município de Assis Chateaubriand necessita assegurar a continuidade, a regularidade e a melhoria de serviços públicos essenciais que dependem diretamente da condução de veículos oficiais e da operação de máquinas e equipamentos, notadamente no transporte escolar urbano e rural, no transporte sanitário e de emergência, no apoio logístico às Secretarias Municipais e na execução de obras, conservação de vias e manutenção de estradas. Trata-se de atividades instrumentais indispensáveis ao funcionamento de políticas públicas estruturantes, especialmente nas áreas de saúde, educação, obras, infraestrutura e assistência social.

2.3. A necessidade administrativa decorre, prioritariamente, da impossibilidade jurídica de provimento efetivo dos cargos extintos ou não disponíveis no quadro correspondente para atendimento integral da demanda atual, circunstância que impõe à Administração a adoção de solução contratual apta a assegurar a continuidade dos serviços sem descontinuidade, improvisação ou comprometimento da eficiência. Assim, a terceirização ora pretendida não se fundamenta apenas em razões fiscais ou em conveniência gerencial, embora fatores como restrições orçamentárias, limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, aposentadorias, afastamentos e insuficiência de servidores possam coexistir e agravar o cenário. A motivação central, para fins de juridicidade e coerência do modelo adotado, reside na necessidade de prover, por execução indireta, atividades materiais indispensáveis cuja recomposição direta não se mostra juridicamente viável ou suficiente na realidade atual do Município.

2.4. Nessa perspectiva, a execução indireta apresenta-se como solução administrativa adequada, proporcional e juridicamente compatível com o objeto, sobretudo porque envolve atividades materiais, operacionais e instrumentais, ligadas à condução de veículos e à operação de máquinas, e não o exercício de funções típicas de autoridade, decisão administrativa, poder de polícia, regulação, planejamento finalístico ou manifestação institucional indelegável. Reafirma-se, portanto, que a modelagem proposta não caracteriza substituição indevida de funções estruturais típicas do serviço público, mas sim providência legítima de organização administrativa voltada à manutenção da capacidade operacional do Município, em consonância com os objetivos de eficiência, economicidade e obtenção do resultado mais vantajoso previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.5. O cenário atual revela insuficiência de mão de obra própria para atender, com regularidade, segurança e previsibilidade, o volume e a complexidade das rotinas administrativas e operacionais relacionadas à frota municipal e aos equipamentos públicos. Tal insuficiência se manifesta tanto na escassez quantitativa de pessoal quanto na dificuldade de alocação estável entre diferentes Secretarias, cujas demandas oscilam conforme calendário escolar, agenda de transporte de



pacientes, sazonalidade climática, cronograma de obras, manutenção de estradas rurais, serviços urbanos e necessidades extraordinárias da Administração. Em consequência, a ausência de solução contratual adequada pode acarretar desatendimento, atrasos, ociosidade de equipamentos, prejuízo à logística institucional e riscos concretos à continuidade dos serviços públicos essenciais.

2.6. Somam-se a esse quadro limitações operacionais para recomposição do quadro de pessoal, além da necessidade de um modelo de contratação que permita ativação gradativa de postos, reposição rápida, padronização de requisitos técnicos, supervisão, fiscalização e controle do desempenho. A contratação de empresa especializada, portanto, visa conferir maior capacidade de resposta à Administração, assegurar regularidade operacional e reduzir vulnerabilidades decorrentes de faltas, afastamentos, aposentadorias, picos de demanda e distribuição desigual das necessidades entre os diversos órgãos municipais.

2.7. À luz da descrição da necessidade e dos levantamentos constantes do ETP, verifica-se que a demanda não se apresenta de forma homogênea, linear e integralmente previsível ao longo de toda a vigência contratual. Embora os serviços sejam contínuos por sua natureza, há incerteza razoável quanto ao quantitativo efetivamente necessário em determinados períodos, ao ritmo de acionamento dos postos, à distribuição entre Secretarias e à intensidade de uso conforme as circunstâncias administrativas e operacionais. Nessa conjuntura, recomenda-se a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 6º, XLV, e do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de procedimento auxiliar vocacionado ao registro prévio de preços e condições para contratações futuras, parceladas e frequentes, sem obrigatoriedade de contratação integral no início da vigência.

2.8. Os quantitativos apresentados, por essa razão, possuem natureza estimativa, destinando-se ao dimensionamento da disputa, ao planejamento administrativo e orçamentário e à formação de preços, sem vinculação obrigatória ao consumo total registrado. A opção pelo SRP ajusta a modelagem contratual ao comportamento real da demanda, permitindo que a Administração ative os postos conforme a necessidade concreta, mediante ordens de serviço, sem assumir, desde o início, obrigação de utilização integral de todos os quantitativos estimados. Tal solução reduz riscos de superdimensionamento, ociosidade, contratação excessiva e descompasso entre o planejamento inicial e a execução efetiva.

2.9. No âmbito local, o Decreto Municipal nº 394/2025, ao regulamentar os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, reafirma a natureza discricionária e motivada do Sistema de Registro de Preços e contempla hipóteses que se harmonizam diretamente com o presente objeto, especialmente: contratações permanentes ou frequentes; serviços remunerados por unidade de medida, inclusive por postos de trabalho; atendimento a mais de um órgão ou unidade administrativa; e situações em que, pela natureza do objeto, não seja possível definir previamente, com exatidão, o quantitativo a ser demandado. A presente contratação amolda-se a tais premissas, na medida em que abrange múltiplas categorias profissionais, múltiplas Secretarias demandantes e consumo variável ao longo do tempo.



2.10. No caso concreto, pretende-se contratar serviços contínuos de condução de veículos e operação de máquinas para atendimento de diversas Secretarias Municipais, a exemplo de Saúde, Educação, Obras, Assistência Social e Administração. O levantamento das necessidades evidencia a existência de múltiplos postos, diferentes categorias profissionais e diversas unidades requisitantes, a serem acionados conforme a necessidade administrativa efetiva, o que reforça a adequação do SRP como mecanismo de racionalização da contratação.

2.11. Diante dessa natureza fragmentada, variável e multissetorial da demanda, a adoção do Registro de Preços revela-se não apenas juridicamente cabível, mas também materialmente vantajosa. O SRP permitirá ao Município registrar os preços unitários dos postos previstos em cada lote e efetivar contratações parceladas e reiteradas na exata medida da necessidade. Assim, evita-se tanto a rigidez de uma contratação fechada e integral desde o início da vigência quanto o risco de a Administração suportar custos por postos eventualmente não acionados em determinados períodos. Em outras palavras, os motoristas e operadores serão contratados na medida em que forem concretamente demandados, o que favorece a eficiência operacional, a economicidade e a aderência do contrato à realidade dinâmica da Administração.

2.12. Importa destacar, por fim, que o fato de se tratar de serviço contínuo não implica, necessariamente, quantitativo fixo, uniforme e integralmente previsível durante toda a execução contratual. A continuidade refere-se à permanência da necessidade administrativa ao longo do tempo; já a intensidade do consumo pode oscilar conforme períodos, eventos, sazonalidades, agendas setoriais e circunstâncias supervenientes. É justamente nesse tipo de cenário — continuidade da necessidade com variabilidade do quantitativo — que o Sistema de Registro de Preços se mostra especialmente útil, por permitir ajustes proporcionais de contratação sem a necessidade de instauração de novo procedimento licitatório a cada variação da demanda. A modelagem escolhida, portanto, concilia continuidade do serviço público, flexibilidade gerencial, segurança jurídica, planejamento orçamentário e busca do resultado mais vantajoso para a Administração.

2.13. Os demais elementos e fundamentação da escolha da solução, se encontram detalhados no ETP.

2.14. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

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

3.1. Após avaliar o problema e as alternativas no ETP, a solução escolhida é o registro de preços de empresas terceirizadas, que fornecerão mão de obra qualificada de motoristas e operadores, conforme demandas e necessidades das Secretarias.

3.2. O objeto é dividido em 3 lotes, conforme detalhado na tabela do item 1, agregando atividades afins:



3.3. - Lote 1: Motoristas de veículos em geral (leves, vans, ambulâncias, micro-ônibus, ônibus) + supervisores correspondentes;

3.4. - Lote 2: Motoristas de veículos pesados (caminhões de diversos tipos, guincho) + supervisor;

3.5. - Lote 3: Operadores de máquinas pesadas (diversos equipamentos) + supervisor;

3.6. A execução poderá se dar a princípio de forma centralizada e descentralizada: a gestão administrativa (recebimento de notas, aplicação de penalidades, repactuação) ficando a cargo do Gestor do Contrato, enquanto a gestão operacional será descentralizada, com cada Secretaria supervisionando os serviços em seu âmbito.

3.7. A seguir, é apresentado uma distribuição estimada dos postos de trabalho de motoristas e operadores por secretaria, considerando os quantitativos de cada posto de trabalho listados na planilha. Essa distribuição é apenas indicativa; as secretarias poderão ajustar os quantitativos conforme necessidades operacionais e disponibilidade orçamentária:

<b>Posto (descrição abreviada)</b>	<b>Administração/ Planejamento</b>	<b>Educação</b>	<b>Saúde</b>	<b>Obras/Infra estrutura</b>	<b>Agricultura/ Meio Ambiente</b>	<b>Assistência Social/ Esporte e Lazer</b>
<b>Motorista veículos leves/utilitários</b>	6	4	10	4	3	5
<b>Motorista de van</b>	0	2	3	0	0	3
<b>Motorista de ambulância</b>	0	0	8	0	0	0
<b>Motorista de ônibus rodoviário</b>	2	4	3	0	0	3
<b>Motorista de ônibus urbano</b>	0	4	0	2	0	2
<b>Motorista de ônibus escolar</b>	0	15	0	0	0	0
<b>Supervisor (Lote 1)</b>	1	2	2	0	0	1
<b>Motorista de guincho</b>	0	0	0	2	0	0
<b>Motorista de caminhão</b>	0	0	0	5	3	0



<b>Motorista de caminhão tanque</b>	0	0	0	1	1	0
<b>Supervisor (Lote 2)</b>	0	0	0	1	0	0
<b>Operador compactador de solos</b>	0	0	0	1	1	0
<b>Operador de escavadeira</b>	0	0	0	5	3	0
<b>Operador de trator de lâmina</b>	0	0	0	1	1	0
<b>Supervisor (Lote 3)</b>	0	0	0	1	0	0

#### Cláusula de flexibilidade

##### 3.8. Cláusula de flexibilidade

3.9. Observação: As quantidades distribuídas por secretaria possuem caráter meramente estimativo e referencial, destinando-se a orientar a alocação inicial dos postos de trabalho e subsidiar a estruturação da planilha de custos, sem constituir vinculação fixa, direito subjetivo de atendimento por quantitativo determinado ou obrigação de manutenção permanente da mesma distribuição ao longo da execução. A Administração poderá remanejar, redistribuir ou realocar os postos entre as secretarias durante a vigência contratual, conforme variações de demanda, sazonalidade, necessidade superveniente, reprogramações operacionais ou eventual ociosidade identificada, mediante determinação do gestor do contrato e comunicação ao preposto/supervisor da contratada, desde que respeitado o quantitativo global previsto para cada cargo/posto (e, quando aplicável, o limite de consumo/contratação estabelecido no instrumento correspondente).

#### Rotinas e Fluxos Operacionais

3.10. Diariamente, os motoristas se apresentarão nos locais determinados (garagem municipal, escolas, central de ambulâncias, etc.) conforme escala. Eles receberão as chaves dos veículos e as ordens de serviço do dia. Ao final do turno, devolverão veículos e reportarão ocorrência, quando for aplicável. Essas informações serão registradas em livro de ocorrências ou outro sistema de controle de frota que a empresa implantar.

3.11. Os operadores de máquinas receberão programação de serviço do encarregado de obras/agricultura: Levarão a máquina até o local (se autopropelida, ou em cima de prancha via caminhão, conforme necessidade). Ao término do dia, retornam com a máquina ou a estacionam em local seguro se o serviço continuar no dia seguinte.



3.12. Os supervisores da contratada, além das atividades administrativas aplicáveis, ficarão em contato próximo com os colaboradores da contratada, gestores e fiscais da contratante. Caberá a eles realocar pessoal conforme micro necessidades: se um motorista adoecer, ele chama o reserva; se uma máquina quebra e o operador fica ocioso, ele verifica se pode deslocá-lo para outra frente temporariamente.

#### Comunicação

3.13. Será estabelecido um canal de comunicação rápido entre Administração e contratada: telefone celular do gestor e do preposto para emergências. Exemplos de uso: ocorrência grave (acidente com veículo terceirizado) – o preposto informa o gestor imediatamente para providências conjuntas; necessidade extra (evento extraordinário no fim de semana requerendo 2 motoristas) – o gestor aciona o preposto para disponibilizar. Essa parceria torna a solução ágil e responsiva a situações não rotineiras.

#### Tecnologia de Apoio

3.14. Uso de sistema de ponto eletrônico pela contratada para registro de jornada dos terceirizados. Isso garante registros confiáveis de presença.

3.15. Ferramenta de controle de manutenção onde motoristas reportam km rodados, consumo de combustível, etc., permitindo análise de desempenho (ex.: média de consumo anômala de um veículo poderia indicar condução inadequada – a ser corrigida via orientação).

#### Regime Jurídico da Prestação dos Serviços e Vedações à Ingerência Administrativa

3.16. A execução indireta dos serviços de motoristas e operadores de máquinas pesadas, encontra amparo legal na Lei Municipal nº 3.437/2023, que regula a contratação indireta no âmbito do Poder Executivo de Assis Chateaubriand/PR, e em consonância com o inciso II, do Art. 2, da Lei 3437/23. Conforme Lei Municipal, no Art. 2º, § 2º, a terceirização é viável quando se trata de cargos extintos ou extintos ao vagar, hipótese que se aplica ao presente instrumento, uma vez que as funções de motoristas e operadores de máquinas, não integram o plano de cargos vigente do município. Ademais, o Art. 2º, II, veda a terceirização apenas para "funções exclusivas de Estado", ressalvando, em seu § 1º, que atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias podem ser executadas por terceiros, desde que não envolvam atos de império ou decisão administrativa.

3.17. As categorias envolvidas nos postos de serviços, são atividades-meio, instrumentais e de apoio operacional, sem envolvimento em atos de soberania ou decisão administrativa. O presente serviço, é **acessório à gestão pública**, limitando-se à operação logística.

3.18. Nos termos do disposto na Instrução Normativa nº 5/2017 e da legislação aplicável, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de mão de obra qualificada em regime de dedicação exclusiva, compreendendo condução de veículos nas diversas categorias de habilitação (CNH B, C, D e E) e operação de máquinas pesadas, objeto deste processo, **não gera qualquer vínculo empregatício** entre os empregados da contratada e a Administração Pública Municipal, sendo expressamente vedada a formação de relação de



personalidade ou subordinação direta entre os trabalhadores alocados na execução do contrato e os servidores públicos do Município.

3.19. É vedado à Administração, bem como a seus agentes e supervisores/encarregados, praticar qualquer ato de ingerência sobre a gestão da empresa contratada, incluindo, mas não se limitando a: (i) determinar ou dar causa a atos que caracterizem subordinação hierárquica, prestação de contas ou aplicação de sanção direta aos empregados da contratada; (ii) exercer poder de mando sobre esses trabalhadores, devendo todo o relacionamento formal ocorrer exclusivamente por intermédio do supervisor/encarregado ou representante designado pela empresa contratada, salvo as hipóteses legais expressamente previstas para notificação direta de execução de tarefas objetivamente descritas no contrato; (iii) intervir no processo de seleção, contratação, substituição ou dispensa de pessoal pela empresa prestadora dos serviços; (iv) direcionar o exercício de atividades em desconformidade com as atribuições previstas no contrato ou promover desvio de função; (v) conceder benefícios ou direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, diárias ou passagens, aos trabalhadores da contratada; e (vi) interferir na política de remuneração praticada pela contratada, salvo nos casos previstos em lei ou regulamento.

3.20. Nos termos do Art. 135, § 1º e § 2º, a Administração Municipal **não se vincula** às disposições de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que versem sobre participação nos lucros, direitos não trabalhistas ou obrigações que somente se aplicam aos contratos celebrados com a Administração Pública, tampouco a valores ou índices obrigatórios de encargos sociais e previdenciários não previstos na legislação.

3.21. Tais premissas asseguram a conformidade da contratação com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e eficiência, preservando a autonomia da empresa contratada na gestão dos seus recursos humanos e garantindo à Administração a fiscalização do contrato restrita aos resultados pactuados e às obrigações previstas no instrumento, sem que isso configure subordinação ou vínculo trabalhista com os empregados alocados na execução do objeto.

#### Convergência com a jurisprudência de controle

3.22. Vale citar que os órgãos de controle têm apoiado contratações desse tipo. O próprio TCE-PR, em consulta formulada (Acórdão nº 3367/2019)<sup>1</sup>, respondeu positivamente sobre a legalidade de terceirizar motoristas e operadores, e no caso de Mauá da Serra (2021) apenas suspendeu uma licitação por problemas formais, não por vedação da terceirização em si: “Município pode terceirizar as atividades de operador de máquinas leves e pesadas, motorista..., pois elas não constituem o núcleo fundamental de atuação da administração pública municipal. Isso porque esses são serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios às atividades finalísticas da administração, que podem ser executados de forma indireta.

---

<sup>1</sup> <https://www1.tce.pr.gov.br/noticias/municipio-pode-terceirizar-atividades-de-operador-de-maquinas-motorista-e-coveiro/7472/N>



No entanto, para que essas atividades sejam executadas por terceiros, é essencial a verificação da correspondência ou não com o plano de cargos e salários do órgão ou entidade, para que não sejam contratados mais terceirizados do que servidores concursados; e para que e não sejam terceirizadas as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano, exceto se houver disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.”(Griffo nosso)

3.23. A orientação consolidada no âmbito do TCE-PR admite a terceirização de atividades instrumentais/auxiliares — como motoristas e operadores de máquinas leves e pesadas — desde que precedida de procedimento licitatório e sem desvirtuar o núcleo finalístico da Administração. No caso concreto, verificam-se cumulativamente: (i) atividade-meio (transporte/operar equipamentos), (ii) extinção formal dos cargos (Lei Ordinária 3566/2025 - de Assis Chateaubriand PR), (iii) processo licitatório sob a Lei nº 14.133/2021, e (iv) não substituição de servidores demitidos, mas cobertura de déficit estrutural.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.3. II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.4. III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.5. IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.6. V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.7. VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.8. VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;  
e

4.9. VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.10. Requisitos técnicos

4.11. A contratação abrange diferentes categorias de motoristas e operadores, cada qual com requisitos específicos de habilitação e experiência, conforme resumo a seguir:

4.12. Motoristas de Veículos Leves e Utilitários (Categoria B ou superior)

4.13. Profissionais para condução de automóveis de passeio, pick-ups e vans leves em atividades administrativas e transporte de pequenas cargas ou equipes. Requisitos mínimos: CNH categoria



B válida; desejável categoria C para utilitários maiores; experiência comprovada de >2 anos na condução; ensino fundamental completo. Atribuições principais: conduzir veículos leves para entrega de documentos, transporte de servidores, material de consumo entre repartições; zelar pela manutenção básica do veículo (verificação diária de óleo, água, pneus); obedecer à legislação de trânsito e às rotas designadas pelo setor solicitante; auxiliar no carregamento/descarregamento de volumes leves quando necessário.

#### 4.14. Motoristas de Van/Veículos de Transporte de Passageiros (Categoria D)

4.15. Abrange motoristas de vans ou micro-ônibus utilizados por programas sociais ou transporte de pequenos grupos. Requisitos: CNH D; curso especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (conforme Res. CONTRAN nº 789/2020, obrigatório para condutores de veículos de transporte público); experiência >1 ano em condução de vans ou ônibus leves; ficha de antecedentes de trânsito sem infrações graves recentes. Atividades: conduzir vans em rotas urbanas e rurais transportando usuários dos programas (ex: pacientes, integrantes de projetos sociais), garantindo o conforto e segurança dos passageiros; auxiliar eventualmente pessoas com mobilidade reduzida no embarque; cumprir horários programados rigorosamente.

#### 4.16. Motoristas de Ambulância/Socorrista (Categoria D)

4.17. Condutores de ambulâncias e veículos de emergência (Unidades de Suporte Básico) para transporte de pacientes e apoio ao SAMU/Secretaria de Saúde. Requisitos: CNH D; Curso de Conductor de Veículo de Emergência (Res. CONTRAN nº 789/2020, exigido para ambulâncias); treinamento básico de primeiros socorros; experiência >1 ano em condução de veículos de emergência ou similares; disponibilidade para viagens a centros de referência. Atribuições: dirigir ambulâncias em atendimentos de urgência e transferências intermunicipais, seguindo protocolos de direção defensiva; atuar em dupla com técnicos/paramédicos, auxiliando no que for necessário (ex: movimentação de macas); manter sirene e iluminação de emergência em funcionamento e usá-las conforme legislação; inspecionar diariamente equipamentos da ambulância (macas, cilindro de oxigênio etc.).

#### 4.18. Motoristas de Ônibus (Urbanos e Rodoviários, Categoria D)

4.19. Envolve motoristas para ônibus urbanos (linhas circulares municipais ou transporte de grupos) e ônibus rodoviários (viagens intermunicipais, excursões oficiais). Requisitos: CNH D; curso de Transporte Coletivo de Passageiros; no caso de transporte escolar, curso específico de Transporte Escolar (Res. CONTRAN aplicável); experiência >2 anos conduzindo ônibus; conhecimento das rotas regionais; ausência de histórico de acidentes graves. Atividades: conduzir ônibus urbano em eventuais linhas municipais ou no transporte de funcionários/eventos; conduzir ônibus rodoviário em viagens de longa distância (p.ex. transporte de atletas, estudantes universitários conveniados, etc.); cuidar da segurança dos passageiros, respeitando limites de velocidade e paradas seguras; no caso de transporte escolar, cumprir itinerário definido das linhas escolares, garantindo que todas as crianças estejam usando cintos e obedecendo normas de segurança (pode ser acompanhado de monitor escolar, se houver); verificar condições do veículo



(freios, luzes, pneus) antes de cada viagem. Obs.: Devido à natureza dos passageiros (estudantes, munícipes), exige-se comportamento cordial e responsabilidade extra desses motoristas.

#### 4.20. Motoristas de Ônibus de Transporte Escolar (Categoria D)

4.21. Subcategoria crítica dentre os motoristas de ônibus, dedicados exclusivamente às rotas escolares da Secretaria de Educação. Além dos requisitos acima para motoristas de ônibus, devem possuir o Curso de Transporte Escolar e ter idade superior a 21 anos (exigências do CTB). Deverão seguir à risca o itinerário e horários das rotas, assegurando que nenhum aluno seja deixado para trás, e inspecionar o interior do ônibus ao final de cada rota. Devem também observar se as condições da estrada estão seguras, reportando à secretaria eventuais necessidades de manutenção viária nas rotas escolares.

#### 4.22. Motoristas de Caminhão (Categoria C, D ou E)

4.23. Englobam condutores de caminhões de carga em geral, basculantes (caçamba), caminhões toco e truck utilizados pelas Secretarias de Obras e Agricultura para transporte de materiais (terra, pedras, insumos, equipamentos) e apoio à manutenção de vias. Requisitos: CNH C (mínimo para caminhões simples) ou D/E conforme o porte do veículo; experiência >1 ano com caminhões; conhecimento de operação de caçamba basculante (para motoristas de caminhão-caçamba); noções de mecânica básica. Atribuições: dirigir caminhões carregando materiais de construção ou resíduos, obedecendo aos limites de carga e às rotas designadas (muitas vezes em estradas rurais); operar os mecanismos do veículo (ex: acionar basculamento) com segurança; auxiliar no carregamento ou na sinalização do local, quando despejando materiais em obra; responsabilizar-se pela amarração segura da carga e por evitar derramamento na via; cumprir as normas de segurança no transporte de cargas e eventual legislação ambiental (por ex., cobrir carga de material pulverulento para evitar poeira na estrada).

#### 4.24. Motorista Operador de Guincho (Categoria D ou E)

4.25. Profissional para conduzir e operar caminhão-guincho (plataforma ou munck) destinado à remoção de veículos e equipamentos. Requisitos: CNH D (ou E se o guincho for combinação de veículo); treinamento específico na operação de guincho e amarração de cargas; experiência na remoção de veículos acidentados ou em apoio ao trânsito; conhecimento das amarras e pontos de fixação em veículos. Atividades: atender solicitações (ex.: da Diretran ou Guarda Municipal) para remover veículos avariados ou oficiais necessitando transporte; posicionar o caminhão-guincho adequadamente, operar a plataforma ou munck para içar o veículo com cuidado para não causar danos adicionais; garantir a fixação segura do veículo sobre o guincho; transportar até o pátio municipal ou oficina; obrigatório uso de colete refletivo e sinalização do local durante a operação (especialmente em vias públicas), garantindo segurança viária.

#### 4.26. Motorista de Caminhão Tanque (Categoria D ou E)

4.27. Prevê-se o uso de caminhão-tanque, para distribuição de água em vias não pavimentadas (controle de poeira), combate a incêndios, abastecimento de comunidades rurais, ou ainda para transporte de combustível/diesel para máquinas em campo. Requisitos: CNH D (ou E, conforme



capacidade); se transportar combustíveis ou produtos perigosos, Curso MOPP (Movimentação de Produtos Perigosos) válido e cumprimento da norma ABNT NBR 9735/2016 (kit de emergência no transporte terrestre de produtos perigosos); conhecimento das medidas de segurança ao operar bombas e válvulas do tanque. Atribuições: operar o caminhão pipa para irrigar estradas rurais ou fornecer água em eventos/obras, controlando vazão; ou, se for de combustível, abastecer máquinas no campo com todos os cuidados para evitar derrames; checar diariamente a estanqueidade do tanque e os equipamentos (mangueiras, registros); portar e usar EPI específicos (luvas de raspa, óculos de proteção e máscara filtrante se manusear combustível).

#### 4.28. Operadores de Máquinas Pesadas (categoria CNH C, D ou E com EAR)

4.29. Profissionais dedicados a operar equipamentos pesados de terraplenagem e pavimentação, incluindo (mas não limitado a) compactador de solos (rol compressor), escavadeira hidráulica, trator de lâmina (trator de esteiras ou motoniveladora), podendo também englobar pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, conforme a necessidade. Requisitos: CNH C ou superior (muitos equipamentos precisam transitar em via pública eventualmente); observação EAR (Exerce Atividade Remunerada) na CNH; curso de formação de operador de máquinas (com certificados conforme Normas NR-11 e NR-12); experiência mínima de 1 ano operando máquinas similares; conhecimento prático de manutenção básica (reabastecimento, lubrificação diária, troca de filtros, etc.); aptidão física para a função e treinamentos de segurança (como NR-12 – segurança no trabalho em máquinas e equipamentos). Atribuições: operar o equipamento designado com técnica e cuidado, executando serviços de abertura de valas, terraplenagem, compactação de solo, nivelamento de estradas, carregamento de caminhões, etc., conforme instruções do fiscal de obras; antes da operação, inspecionar itens de segurança da máquina (freios, sistemas hidráulicos, calibragem de pneus ou esteiras, dispositivos de emergência); durante a operação, observar estritamente as normas de segurança de máquinas, garantindo que a área ao redor esteja isolada/sinalizada para evitar acesso de terceiros; utilizar todos os EPI exigidos (capacete, protetor auricular, luvas, botas, óculos, conforme item 4.2 abaixo); ao término, deixar o equipamento estacionado em local seguro, realizar limpeza básica e relatar ao setor de manutenção qualquer anomalia ou necessidade de reparo. Observação: Em diversas situações, o operador deverá trabalhar em conjunto com equipes de apoio (ex.: equipe de obras na abertura de valetas, equipe de tapa-buracos), devendo ter boa comunicação e seguir as orientações do encarregado da obra.

#### 4.30. Supervisores/Encarregados (Administrativo Interno – CBO 4101-05)

4.31. Profissionais de nível de qualificação média, designados pela contratada para supervisionar in loco os serviços dos motoristas e operadores, fazendo a ponte entre a empresa e a Administração. Serão alocados 1 supervisor para cada lote de serviço (exceto Lote 1, em que devido ao grande número de postos e dispersão entre secretarias, prevê-se até 6 supervisores regionais/setoriais). Requisitos: Formação mínima de nível médio; experiência prévia em supervisão de equipes operacionais (>2 anos); conhecimento básico de rotinas administrativas (preenchimento de relatórios, escalas de trabalho); habilitação categoria B (desejável, para se deslocar entre frentes de serviço); boa comunicação. Responsabilidades: organizar as escalas de trabalho dos motoristas



e operadores, garantindo cobertura de todos os postos diariamente; acompanhar a assiduidade e pontualidade, registrando ocorrências de faltas, substituições; atuar proativamente na resolução de problemas cotidianos (por ex., remanejamento de motorista em caso de aumento de demanda em determinada secretaria, substituição imediata em caso de funcionário doente); servir de preposto da contratada perante o fiscal do contrato, repassando orientações e garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais pelo pessoal terceirizado; fiscalizar o uso correto de uniformes e EPI pelos subordinados; avaliar o desempenho dos profissionais e, se necessário, solicitar capacitações adicionais ou substituições junto à contratada; zelar pelo bom relacionamento entre a equipe terceirizada e os servidores do município, atuando de forma integrada. Cada supervisor deverá estar acessível durante todo o horário de prestação dos serviços (via telefone/rádio), podendo cobrir emergencialmente a função de um subordinado em casos excepcionais (se devidamente habilitado, por ex. possuir CNH D para conduzir um veículo em situação emergencial até chegada de substituto).

#### 4.32. Observância de Normas Técnicas e Regulamentares

4.33. Todos os profissionais deverão cumprir rigorosamente as normas de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro e resoluções do CONTRAN pertinentes) e as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho aplicáveis. Em especial: - NR 06 (Equipamentos de Proteção Individual - EPI): impõe que o empregador forneça EPI adequados, com Certificado de Aprovação (CA) válido, e treinamento de uso aos trabalhadores. A contratada será responsável por entregar EPIs certificados a cada funcionário e orientá-los quanto ao uso correto, conforme detalhado adiante. - NR 11 (Transporte, Movimentação e Manuseio de Materiais): aplicável à operação de máquinas de içamento e transporte.

4.34. Os operadores de máquinas pesadas devem ser capacitados conforme NR-11 para operação segura de equipamentos como retroescavadeiras, guindastes, etc., evitando riscos de acidentes. O curso de NR-11 (por exemplo, para operador de retroescavadeira) geralmente tem carga horária mínima e aborda práticas seguras de operação. - NR 12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos): estabelece requisitos de segurança na utilização de máquinas, incluindo proteções mecânicas, sinalizações e treinamento.

4.35. A contratada deve comprovar que os operadores receberam treinamento em conformidade com a NR-12 para cada equipamento específico, garantindo que saibam identificar situações de risco e medidas de emergência. - NR 20 (Segurança com Inflamáveis), se aplicável: caso haja transporte de combustíveis (caminhão-tanque de combustível), os envolvidos devem seguir a NR-20 quanto a manuseio seguro de líquidos inflamáveis, além de portar os equipamentos de combate a incêndio no veículo conforme exigido. - NR 23 (Proteção contra Incêndios): todos os motoristas e operadores devem conhecer os procedimentos de prevenção de incêndio, especialmente aqueles que dirigem veículos com tanque, devendo a contratada prover treinamento básico de uso de extintores e resposta a princípios de incêndio. - NR 24 (Condições Sanitárias e Conforto): obriga que sejam disponibilizados sanitários, vestiários e locais de refeição adequados. Como os funcionários estarão dispersos em diversas frentes, a contratada deve garantir que eles tenham



acesso às instalações sanitárias dos locais de trabalho (p.ex., escolas para motoristas escolares, almoxarifados/garagens para motoristas de veículos leves, canteiros de obras com instalações provisórias para operadores). - NR 18 (Condições de Segurança em Obras): para operadores de máquinas em obras civis, aplicar-se-ão as diretrizes da NR-18 (Ex.: todos em obra devem usar capacete; máquinas devem ter sinalizador sonoro de ré; isolamentos de área de trabalho devem ser feitos). - Normas ABNT aplicáveis: Os uniformes e demais equipamentos devem atender a padrões de qualidade. Por exemplo, se fornecido colete refletivo para segurança viária, este deve seguir as especificações da ABNT NBR 15292 (ou norma vigente) quanto a materiais refletivos; calçados de segurança devem estar em conformidade com ABNT NBR ISO 20345. Para transporte de produtos perigosos (caso ocorra), observar a ABNT NBR 7500 e 9735 (conjunto de equipamentos de emergência para transporte rodoviário de produtos perigosos). Embora na presente contratação a maior parte dos serviços não envolva materiais perigosos, tais normas podem incidir sobre o caso de combustível.

### **Indicação de marcas ou modelos**

4.36. Não se aplica, pois o objeto consiste na prestação de serviços. A Administração não indicará marcas específicas, devendo a contratada atender às especificações técnicas e de desempenho definidas neste instrumento.

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

4.37. Não há preferência de marcas no fornecimento dos produtos/insumos para prestação do serviço.

## **5. Subcontratação**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.1. No presente caso, veda-se a subcontratação em razão da natureza do objeto, que envolve serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, distribuídos entre diversas Secretarias e dependentes de fiscalização direta, controle permanente de assiduidade, substituições imediatas, padronização de perfis profissionais, verificação de habilitação e supervisão operacional diária. A admissão de empresas subcontratadas fragmentaria a cadeia de responsabilidade, dificultaria a gestão contratual e ampliaria riscos de descontinuidade, falhas de fiscalização e inadimplemento trabalhista, razão pela qual a execução direta pela contratada revela-se a solução mais segura, eficiente e aderente ao interesse público.

### **5.2. Garantia da contratação (aplicável apenas se houver contratação)**

5.3. Não será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia em razão da Ata de Registro de Preços, considerando que:

l – a Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação do Sistema de Registro de Preços, não constitui contrato administrativo, mas apenas instrumento que



formaliza preços, fornecedores e condições para contratações futuras e eventuais, não gerando, por si, obrigação da Administração de contratar integral ou parcialmente os quantitativos registrados

II – Eventual necessidade de garantia contratual, será avaliada e definida quando da formalização do contrato decorrente da Ata, em função do risco específico e do valor contratado.

5.4. Quando em função do risco e do valor contratado, serão aplicadas as normas a seguir:

5.5. **Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.**

5.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la até a data de assinatura do contrato.

5.6.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

5.6.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

5.6.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.6.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

5.6.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

5.7. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

5.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.



- 5.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 5.10. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 5.10.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 5.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 5.11.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 5.11.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 5.11.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 5.12. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 5.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 5.14. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 5.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.



- 5.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 5.16.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 5.16.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 5.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 5.17.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 5.17.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 5.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 5.18.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 5.18.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 5.18.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 5.19. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.



5.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

5.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## Vistoria

5.22. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08** horas às **17** horas.

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

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

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

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

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: **em até 15 dias úteis da emissão da ordem de serviço, prorrogável por igual período mediante justificativa.**

6.1.2 A contratada disporá de até 15 dias úteis para mobilização de pessoal, realização de recrutamento e seleção, execução de exames admissionais, providenciação de uniformes e EPIs, e realização de treinamentos iniciais. Durante esse período, a Administração Municipal facilitará acesso aos locais de trabalho, fornecerá informações sobre rotas, escalas e demandas específicas de cada secretaria.

6.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:



### Local e horário da prestação dos serviços

6.3. O regime de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais. A prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente entre 05h00 e 22h00, em janelas de jornada definidas pela secretaria demandante, com observância do intervalo intrajornada mínimo legal e do registro de ponto. Como a execução se limitará até as 22h00, não haverá adicional noturno.

6.4. . Especificamente:

Secretaria / Fundo	Locais de Atuação
Administração e Planejamento	Prefeitura (sede), Paços Municipais, diversos órgãos municipais.
Educação	Rotas escolares (zona rural e urbana), Secretaria de Educação
Secretaria / Fundo	Locais de Atuação
Saúde	Unidade de Saúde Central, Postos de Saúde, Hospital/Centros de Referência na região.
Obras e Infraestrutura	Canteiros de obra, vias municipais (urbanas e rurais), áreas de bota-fora
Agricultura e Meio Ambiente	Propriedades rurais, rotas vicinais, áreas comunitárias



Assistência Social/Esportes	Centros de convivência, Ginásio de Esportes, áreas de lazer
-----------------------------	---

6.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário

6.6. A execução dos serviços dos postos de motoristas e operadores de máquinas deverá ser realizada estritamente no período compreendido entre 5h00 e até as 22h00, respeitando o planejamento operacional de cada secretaria e a estratégia de distribuição das equipes definidos pela contratada, sempre em consonância com as diretrizes da Administração Municipal.

6.7. Horários: Entre 05h00 (cinco horas) e 22h00 (vinte e duas horas);

6.8. Jornada: totalizando 40 (quarenta) horas por semana.

6.9. Intervalo Intra jornada: Mínimo 1 (uma) hora para refeição, conforme legislação

trabalhista. 6.10. Registro de Ponto: Eletrônico obrigatório;

#### 6.11. Jornada de Trabalho aplicáveis:

6.12. Cinco dias trabalhados com dois de descanso (5x2), com possibilidade de trabalho aos finais de semana, respeitado o descanso semanal remunerado, conforme o artigo 67 da CLT, com pelo menos 24 horas consecutivas de descanso a cada 7 dias.

6.13. Horários Específicos por Secretaria (indicativos, sujeitos a ajuste):

Secretaria	Horário Padrão
Administração	07h00 às 17h00 (com intervalo 12h00-13h00)
Secretaria	Horário Padrão
Educação – Transporte Escolar	Manhã: 06h30 às 12h00 / Tarde: 13h00 às 18h30
Saúde – Ambulâncias	07h00 às 19h00 (operação programada) + Escala de 19h00 às 22h00.
Obras e Infraestrutura	07h00 às 17h00 (turno único ou duplo conforme necessidade)



Agricultura	07h00 às 17h00 (com flexibilidade em períodos de safra)
-------------	---

#### 6.14. Das viagens a serviço e das diárias/indenizações de deslocamento (motoristas)

Premissa operacional e compatibilização com a jornada (05h00–22h00)

6.15. As viagens eventualmente necessárias à execução do objeto (deslocamentos para fora do Município e/ou fora da região, conforme definido pela secretaria demandante) deverão ser planejadas e autorizadas de modo a preservar a janela operacional do contrato, mantendo-se a prestação dos serviços entre 05h00 e 22h00, com observância do intervalo intrajornada e do registro de ponto. Em regra, portanto, não haverá adicional noturno, pois o trabalho noturno se caracteriza no período entre 22h00 e 05h00 e somente ocorreria se a execução extrapolasse a janela contratual, o que não é admitido como rotina.

#### 6.16. Base convencional e responsabilidade trabalhista da contratada

Separação de regimes: relação Município–Contratada x relação Contratada–Empregado

- a) Município x Contratada: a Administração não realiza reembolso direto de notas fiscais de refeição/hotel de empregados. O ressarcimento ocorrerá, quando cabível, somente em razão de viagens autorizadas e efetivamente realizadas, conforme fluxo deste Termo de Referência.
- b) Contratada x Empregado: a contratada deverá pagar ao empregado as verbas indenizatórias de viagem na forma prevista na CCT (reembolso por documentos fiscais hábeis ou diária/ajuda de custo), sem transferência dessa rotina documental para a Administração.

Definições operacionais e eventos geradores

- 6.17. Para fins de faturamento e controle contratual, ficam definidos os seguintes eventos:
- 6.18. **Diária de viagem sem pernoite (retorno no mesmo dia):** aplicável quando houver deslocamento autorizado para fora do Município e/ou fora da região, com saída e retorno no mesmo dia, e o itinerário/atividade impossibilitar o retorno para as refeições ordinárias.
- 6.19. **Diária de viagem com pernoite:** aplicável quando o deslocamento autorizado exigir pernoite, hipótese em que o período de descanso/hospedagem não se caracteriza como tempo à disposição, nos termos convencionais, sendo o custo tratado como indenização de viagem.

Parâmetros fixos e formação do preço unitário

- 6.20. Os preços unitários das diárias, deverão ser formados pelos licitantes considerando o valor fixo na tabela (almoço, jantar condicionado à impossibilidade de retorno



até 20h00 e pernoite com café da manhã). Os itens relacionados às diárias não são objetos de lances.

Fluxo de autorização, adiantamento ao empregado e comprovação mínima

- a) Autorização prévia: toda viagem deverá ser previamente autorizada pela secretaria demandante (ou por quem está indicar), com indicação de destino, finalidade, previsão de datas/horários e tipo de diária aplicável (sem pernoite ou com pernoite).
- b) Adiantamento/repasso ao empregado: por se tratar de despesa de viagem, a contratada deverá assegurar que o empregado disponha dos recursos antes ou durante o deslocamento, mediante adiantamento/repasso conforme seu procedimento interno (reembolso posterior ou diária/ajuda de custo).
- c) **Relatório de viagem para fins de medição: para pagamento pela Administração, bastará a apresentação de relatório sintético de viagem, contendo: empregado designado, destino, datas, identificação da OS/solicitação, tipo de diária e declaração/atesto do gestor setorial quanto à efetiva realização.**
- d) Vedação de exigências desproporcionais: não será exigida, para fins de medição administrativa, a juntada de notas fiscais do empregado (restaurante/hotel), por se tratar de obrigação pertencente ao vínculo trabalhista e ao cumprimento da CCT.

6.21. Caráter estimativo, eventual e excepcional. Os quantitativos de diárias estimados na planilha de custo não representam compromisso de consumo. Em coerência com a natureza excepcional e eventual, as diárias serão acionadas sob demanda, vinculadas a cada necessidade concreta, e pagas apenas quando efetivamente realizadas.

6.22. Regra de conformidade (não extrapolação habitual do limite das 22h00). A contratada deverá organizar escalas, rotas e logística para que a execução se mantenha na janela contratual. Situações supervenientes e inevitáveis que afetem o retorno (ex.: interdições, eventos excepcionais) deverão ser registradas e comunicadas imediatamente ao gestor, sem prejuízo das obrigações trabalhistas da contratada quanto a eventuais horas extraordinárias; tais ocorrências não alteram, por si, o regime ordinário do contrato, que permanece estruturado para não operar em período noturno.

### **Rotinas a serem cumpridas**

6.23. A execução contratual observará as rotinas:

#### **Rotina Diária de Motoristas:**

6.23.1 Apresentação e Escala: Motoristas comparecem ao local designado (garagem, escola, base de ambulância) conforme escala publicada pelo supervisor;

6.23.2 Recebimento de Chaves e Ordens de Serviço: Chefe de frota ou supervisor entrega chaves do veículo e respectivas ordens do dia (rotas, horários, observações especiais);



6.23.3 Inspeção Pré-Operacional: Motorista realiza verificação básica do veículo (óleo, água, pneus, freios, luzes) e registra em formulário de checklist;

6.23.4 Execução da Jornada: Motorista executa serviços conforme programação (transporte escolar, administrativo, ambulância, etc.), respeitando rotas designadas, horários e legislação de trânsito;

6.23.5 Repouso Intrajornada: Intervalo mínimo de 1 hora para refeição, conforme legislação trabalhista;

6.23.6 Retorno e Reporte: Ao final do turno, motorista retorna ao local, devolve chaves, registra ocorrências em livro de ocorrências ou sistema digital (ex.: "viagem normal", "pneu furado", "passageiro com comportamento inadequado", "necessita calibragem de pneus", etc.);

6.23.7 Registro de Ponto: Motorista registra saída via sistema de ponto eletrônico;

### **Rotina Diária de Operadores de Máquinas:**

6.23.8 Apresentação e Programação: Operador apresenta-se na base ou local de concentração conforme escala;

6.23.9 Reunião do Dia: Encarregado de obras informa qual máquina operará, local de trabalho, atividades previstas e qualquer restrição ou risco;

6.23.10 Inspeção da Máquina: Operador realiza checklist completo (freios, sistemas hidráulicos, lubrificação, pneus/esteiras, dispositivos de segurança) conforme NR-12;

6.23.11 Equipamento de Proteção: Operador coloca equipamentos (capacete, protetor auricular, óculos, luvas, botas) antes de iniciar operação;

6.23.12 Deslocamento: Se necessário, máquina é deslocada até o canteiro (autopropelida ou via prancha);

6.23.13 Execução de Serviços: Operador executa atividades conforme programa (compactação, escavação, terraplenagem, nivelamento, carregamento, etc.) sob supervisão do encarregado de obras e observância rigorosa de normas de segurança (isolamento de área, sinalização, distância de terceiros, proteções contra capotamento, etc.);

6.23.14 Comunicação: Operador mantém contato rádio ou verbal com encarregado e demais equipes para coordenar atividades;

6.23.15 Pausa/Refeição: Intervalo mínimo de 1 hora, onde operador descansa e realimenta-se;

6.23.16 Retorno: Ao final do dia (ou se serviço continuar), máquina é estacionada em local seguro, motor desligado, e operador realiza limpeza básica e relatório de funcionamento;

6.23.17 Reporte de Ocorrências: Operador informa ao supervisor qualquer anomalia (vazamento, barulho anormal, perda de função, falha de freio, etc.) para programação de manutenção;



## **Materiais a serem disponibilizados**

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

6.25. Material de Sinalização (Relacionado ao lote 3)

6.26. Ao executar obras em via pública, os motoristas de caminhão e operadores deverão seguir os manuais de sinalização temporária e resoluções aplicáveis (cones, bandeirinhas, placas de homens trabalhando e demais sinalizações aplicáveis). A Prefeitura não fornecerá este material de sinalização, ficando a cargo da contratada providenciar e instruir seu pessoal no uso correto. Destacamos a seguir uma tabela de itens mínimos:

<b>ITEM</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Cones de Sinalização (laranja, refletivas)	8
2	Placas "Homens Trabalhando"	4
3	Placas "Fim das Obras"	4
4	Placas Redução Velocidade	2
5	Fita Isoladora (zebrada, rolo 500m)	2
6	Cavaletes/Barreiras Plástico	6
7	Sinalizadores "Desvio"	4
8	Cavaletes para Placas	4

6.27. Cabe à contratada garantir o fornecimento, as reposições periódicas e quando danificadas ou extraviadas e a correta orientação quanto ao uso dos materiais e uniformes/Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) - que serão detalhados mais a diante - a todos os trabalhadores vinculados à execução contratual. O fornecimento desses itens é de responsabilidade exclusiva da contratada, sendo vedada qualquer cobrança, direta ou indireta, aos colaboradores para sua aquisição ou substituição. Além disso, a contratada deverá assegurar o cumprimento integral das normas de segurança, higiene e prevenção de acidentes, adotando as medidas necessárias para garantir ambientes de trabalho seguros e adequados, conforme exigido pela legislação aplicável.

6.28. Recursos Humanos e Obrigações Trabalhistas



6.29. A empresa contratada será responsável por admitir a mão de obra necessária, arcando integralmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, seguros, benefícios e obrigações decorrentes da legislação em vigor. Os funcionários devem ser contratados sob regime da CLT, com registro em carteira, cumprimento de jornadas conforme a lei (em turnos diários de 8 horas, com escala de 40 horas semanais). É responsabilidade da contratada pagar salários em dia, horas extras devidas, adicionais legais (insalubridade, periculosidade se cabível), depositar o FGTS e recolher contribuições previdenciárias de seus empregados.

#### Supervisor

6.30. A contratada deverá designar um supervisor operacional responsável pelo acompanhamento integral da execução dos serviços, atuando na coordenação direta das equipes, no monitoramento das rotinas de trabalho e na interlocução permanente com a fiscalização municipal.

6.31. Será também sua atribuição tomar providências imediatas diante de reclamações formais da população ou registros da fiscalização, atuando de forma resolutiva para sanar falhas, evitar reincidências e manter a qualidade dos serviços contratados.

#### 6.32. Substituição de Colaboradores em Caso de Faltas

6.33. Considerando que os serviços possuem natureza contínua, a empresa contratada deverá manter pleno controle da escala de trabalho e garantir a substituição imediata de qualquer trabalhador ausente, seja por motivo de falta, afastamento médico, licença ou outro impedimento legal. Essa exigência visa assegurar o cumprimento das rotinas sem prejuízo à população, sendo inadmissível a paralisação parcial ou total dos serviços em virtude da ausência de pessoal.

#### 6.34. Vedação ao “Simples Nacional” indevido

6.35. Por se tratar de contratação de mão de obra em caráter contínuo, com dedicação de pessoal em benefício exclusivo do contratante (caracterizando cessão de mão de obra), a empresa não poderá usufruir do regime tributário Simples Nacional se tal opção resultar em benefícios fiscais vedados (conforme LC 123/2006, art. 17, XII). A contratada, caso seja optante pelo Simples, deverá comunicar formalmente à Receita Federal sua exclusão do regime a partir do início da prestação do serviço.

#### **Especificação da garantia do serviço**

6.36. O prazo de garantia dos serviços será regulado pelas cláusulas contratuais e pela legislação aplicável à execução indireta (Lei 14.133/2021 e normas municipais), assegurando-se, durante toda a vigência do contrato:

- a) A imediata correção de falhas operacionais identificadas pela fiscalização municipal, com obrigação de reparação em até 24 (vinte e quatro) horas;
- b) A reposição de equipamentos danificados;
- c) A aplicação de sanções por descumprimento de metas;



## Uniformes e EPIs

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

### POR MOTORISTA/OPERADOR (Relacionado a todos os lotes)

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
Camisa tipo gola redonda Malha 100% Algodão ou Poliéster	4
Calça de Brim / Jeans	2
Blusa Inverno	1
Calçado/Botina de segurança	2
Abafador tipo concha (somente ao lote 3)	1

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

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

6.37.3 *Os uniformes deverão ser padronizados, confeccionados em material resistente e de fácil identificação, contendo, preferencialmente, a logomarca da empresa contratada na camisa manga longa/curta.*

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.38. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.39. Ao final do contrato, a contratada deverá fornecer todas as informações necessárias para a transição ao novo contratado ou para a municipalidade, incluindo relatórios de rotas, bases de dados de monitoramento, histórico de manutenção e treinamentos. Em caso de prorrogação ou encerramento contratual, a contratada deverá garantir continuidade dos serviços até a transição efetiva.



## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

### **Preposto/supervisor**

7.6. O Contratado designará formalmente o preposto/supervisor da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.7. O Contratado deverá manter preposto/supervisor da empresa no local da execução do objeto durante o período integral dos serviços.

7.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto/supervisor da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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



7.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

7.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

7.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

7.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

7.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.



7.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

7.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

7.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

7.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações: 7.26.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

7.26.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

7.26.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

7.26.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

7.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

7.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

7.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

7.29.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

7.29.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

### **Fiscalização Administrativa**

7.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



7.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

7.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;  
e

7.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

7.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

7.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

7.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

7.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;



7.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

7.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

7.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

7.33.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.33.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.33.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

7.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.36. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

7.37. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

7.38. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

7.40. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público



(Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.41. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

7.44. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.45. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.46. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.47. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

7.50. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.



7.53. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.54. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

7.55.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

7.55.2 necessidades eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

7.56. As compensações de jornada limitam-se:

7.56.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

7.56.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

7.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

### **Gestor do Contrato**

7.58. Cabe ao gestor do contrato:

7.58.1 coordenar 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.

7.58.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.58.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.58.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos,



e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.58.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.58.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.58.8 receber e dar encaminhamento imediato:

*7.58.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;*

*7.58.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.*

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

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

8.2.1 não produziu os resultados acordados.

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

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

8.3. Além dos indicadores acima, a Administração poderá aplicar pesquisas de percepção e satisfação da população atendida, auditorias técnicas e inspeções de campo aleatórias. Os dados



apurados alimentarão relatórios mensais de fiscalização, servindo de base para avaliações qualitativas, aplicação de sanções e decisões sobre reprogramações ou renovações contratuais.

### **Do recebimento**

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mensalmente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período/evento de faturamento:

8.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.9.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



8.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 20 (vinte dias), contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.16.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.16.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



## Liquidação

8.20. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

8.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

8.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.25.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.26. 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.



8.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.28. 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.

8.29. 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**

8.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.31. 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**

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

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

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

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

### **Antecipação de pagamento**

8.35. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento **parcial** ou **total**, primeiro que em regra, a antecipação de pagamentos das despesas é vedada no âmbito da administração pública e por força do Art. 145 da Lei 14.133/2021.

### **Repactuação**

8.36. Os preços registrados/contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

8.37. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:



8.37.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.37.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

8.38. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.38.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

8.39. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

8.40. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

8.41. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.42. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.43. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.43.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.44. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, contado da data-base de [01 de novembro de 2025] o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, com base na seguinte fórmula:



$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^{\circ}$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

8.45. 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; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.46. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.47. Caso o índice estabelecido 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.

8.48. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

8.49. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.50. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.51. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

8.52. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.53. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.



8.54. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.55. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

8.56. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

8.57. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

8.58. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.59. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.60. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

8.61. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

8.62. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

8.62.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## **9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



- d) ensinar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 9.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 9.2.4 Multa:
- 9.2.5 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;
- 9.2.6 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 9.2.7 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 9.2.8 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 9.2.9 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.
- 9.2.10 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.
- 9.2.11 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.



- 9.2.12 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:
- 9.2.13 Inexecução parcial com retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado por no máximo 30 dias, desde que não cause grave prejuízo à Administração;
- 9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 9.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 9.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 9.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.



## **Regime de Execução**

10.2. O regime de execução do objeto será prestado e pago sob demanda, ajustando-se a execução conforme as necessidades operacionais contínuas das Secretarias e Fundos Municipais, sem obrigatoriedade de contratação simultânea de todos os itens integrantes de cada item ou lote.

10.3. O valor mensal a pagar será calculado mediante a multiplicação do número de profissionais efetivamente alocados pelo preço unitário mensal correspondente a cada categoria, sem custos fixos adicionais referentes a profissionais não utilizados.

10.4. No presente caso, a natureza das atividades a serem executadas – notadamente a condução de veículos oficiais, transporte escolar e sanitário, apoio logístico às Secretarias Municipais e operação de máquinas e equipamentos utilizados em obras e manutenção de vias – exige a disponibilidade permanente e a alocação exclusiva dos profissionais contratados, durante toda a jornada de trabalho estabelecida pela Administração. Trata-se de serviços diretamente integrados à rotina operacional do Município, cuja execução depende da presença contínua e da pronta disponibilidade dos profissionais para atendimento das demandas institucionais.

10.5. Diferentemente de contratações por tarefa, demanda eventual ou prestação de serviços sob regime de resultado específico, as atividades ora contratadas exigem controle de jornada, substituição imediata em casos de ausência, atendimento a escalas previamente definidas, supervisão direta e integração com as equipes e estruturas administrativas das Secretarias, o que torna indispensável a presença regular dos trabalhadores nos locais designados pela Administração.

## **CrITÉrios de aceitabilidade de preços**

10.6. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha de custos que contenha o preço, que expressem todos os quantitativos e os preços unitários, para efeito de avaliação de exequibilidade;

10.7. A administração se orienta em Acórdãos recentes sobre a elaboração de planilhas de custos, a saber:

10.7.1. Acórdão TCE-PR 1366/25<sup>2</sup> - A desclassificação de proposta, por erro material no preenchimento de planilha de preço (sem alteração do valor global, nos termos do edital da licitação e da jurisprudência dominante), acarreta prejuízo direto à administração, que deixa de efetuar a contratação mais vantajosa pelo excessivo rigor, sem observar os princípios da razoabilidade, da economicidade e da vinculação ao instrumento convocatório.

---

<sup>2</sup> <https://www1.tce.pr.gov.br/noticias/licitante-nao-deve-ser-desclassificado-por-falha-sanavel-em-proposta-mais-vantajosa/12306/N>



10.7.2. Acórdão 1207/2024-TCU<sup>3</sup>- O edital não indicará convenção coletiva específica, mas exigirá que as propostas atendam a valores mínimos para salário e auxílio-alimentação, calculados com base na CCT paradigma da categoria profissional. O licitante declarará seu enquadramento sindical e apresentará carta sindical, sob pena de responsabilização por inconsistências. Eventuais repactuações por erro no enquadramento serão de custeio exclusivo da contratada.

10.7.3. Acórdão 1784/2024-TCU- Nas contratações de serviços de terceirização, é irregular a desclassificação de licitante por não ter incluído em sua planilha de custos e formação de preços despesas com benefícios, previstos em convenção coletiva de trabalho, exclusivos aos empregados envolvidos na execução de tais contratos, por se tratar de exigência a que a Administração Pública está vedada de se vincular (art. 135, § 2º, da Lei 14.133/2021 e art. 6º, parágrafo único, da IN Seges-MPDG 5/2017).

**10.7.4.** Acórdão 1377/2021 Plenário (Boletim de Jurisprudência nº 360 – TCU) - Não é possível imputar débito com base em sobrepreço de itens isolados da planilha contratual. A aferição quanto à adequabilidade do preço contratado deve perpassar por uma avaliação mais abrangente da avença, permitindo-se, em geral, compensações de itens com sobrepreço e itens com subpreço. Ao final, se os preços globais contratados estiverem aderentes às práticas de mercado, deve-se sopesar se as distorções pontuais identificadas representam risco para a Administração (potencial jogo de planilha, por exemplo), e se adotar medidas para mitigá-las.

10.7.5. A IN SEGES/ME nº 98/2022 ratificou a aplicação da **IN nº 05/2017**, que estabelece que a Administração deve estruturar a planilha de custos na fase de planejamento da licitação. Isso inclui definir a composição dos custos, parâmetros de encargos trabalhistas e previdenciários e a metodologia de formação de preços. Conforme Art. 5º, IV e Art. 6º da mesma instrução, é vedado à administração definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada.

10.7.6. Os acórdãos citados consolidam **quatro elementos fundamentais** sobre planilhas de custos e formação de preços em licitações de serviços terceirizados: Fidedignidade e Exequibilidade das Planilhas; Correção de Erros Materiais sem Alteração do Valor Global; Vedação à Imposição de Benefícios ou CCT Específica; e Responsabilização do Licitante por Inconsistências.

10.7.7. Por conseguinte, com fundamento nos princípios da legalidade, eficiência, julgamento objetivo e segurança jurídica (art. 5º da Lei 14.133/2021), juntamente com boas práticas de outros órgãos públicos, **a exigência da planilha não será aplicada indistintamente a todas as licitantes durante a fase de propostas, mas exclusivamente à empresa vencedora, no prazo definido no edital, de modo a evitar afronta ao princípio da isonomia, já que diferentes licitantes podem estar sujeitas a diferentes convenções coletivas.**



10.7.8. Nesse sentido, a preponente poderá utilizar seu padrão de planilha de custos ou utilizar o modelo da contratante. A empresa optante em utilizar a própria planilha de custo, deverá atender a Convenção Coletiva do Sindicato o qual esteja vinculado, seu enquadramento empresarial os módulos da **IN nº 05/2017** e os requisitos solicitados do escopo do objeto contratual.

10.5.9. Em anexo, em documento zipado, há a planilha de custo ou acessado pelo link disponível a seguir:  
[https://drive.google.com/file/d/1Rh74xfrUJibQJ\\_mYh7WZ26GqlOqFEwVS/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1Rh74xfrUJibQJ_mYh7WZ26GqlOqFEwVS/view?usp=sharing)

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

10.9. 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;

10.10. 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.

10.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).



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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

10.16. 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.

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

10.18. 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;

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

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

10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

10.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



Ativo Total

SG =

\_\_\_\_\_  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

\_\_\_\_\_  
Passivo Circulante

10.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG ou LC, será exigida, para fins de habilitação, comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez) do valor total estimado da contratação do lote (s) pretendido (s).

10.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

10.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica**

10.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.29.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



### **Qualificação Técnico-Operacional**

10.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.30.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.30.2 1 (um) ou mais atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução, pela licitante, de serviços envolvendo quantitativo correspondente até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos no lote para o qual a licitante apresentar proposta, executados de forma contínua ou somada, por um período mínimo total de 36 (trinta e seis) meses, nos moldes do § 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.4

10.30.3 Na hipótese de participação em mais de um lote, a comprovação poderá ser realizada individualmente para cada lote de interesse da licitante, observado, em cada caso, o limite de até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho estimados para o respectivo lote.

10.30.4 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

10.30.6 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.30.7 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Disposições gerais sobre habilitação**



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

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

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

10.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

#### **Documentação complementar para cooperativas**

10.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

10.38.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

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

10.38.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.38.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.38.6.1. ata de fundação;

10.38.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.38.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;



- 10.38.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 10.38.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 10.38.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 10.38.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. **O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.034.966,52 conforme custos unitários/lotos apostos na tabela contida no item 1.1.**

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

11.2.1 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 12. FONTE DOS RECURSOS PARA SUPORTAR A FUTURA DESPESA

12.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Órgão	Função	Sub-Função	Programa	Proj/Ativ	Natureza da Despesa	Fonte	Código	Descrição
-------	--------	------------	----------	-----------	---------------------	-------	--------	-----------



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

02.01	4	122	1050	2.003	3.3.90.37.01.00.00	0	12482	APOIO ADMINISTRATIVO
02.02	4	122	1050	2.005	3.3.90.37.01.00.00	0	12483	APOIO ADMINISTRATIVO
02.06	22	661	1100	2.011	3.3.90.37.01.00.00	0	12484	APOIO ADMINISTRATIVO
02.06	23	691	1100	2.012	3.3.90.37.01.00.00	0	12485	APOIO ADMINISTRATIVO
02.07	15	452	1300	2.023	3.3.90.37.01.00.00	0	12486	APOIO ADMINISTRATIVO
02.07	15	452	1300	2.028	3.3.90.37.01.00.00	0	12487	APOIO ADMINISTRATIVO
02.07	15	452	1300	2.029	3.3.90.37.01.00.00	0	12488	APOIO ADMINISTRATIVO
02.07	15	452	1300	2.029	3.3.90.37.01.00.00	511	12489	APOIO ADMINISTRATIVO
02.08	12	361	1350	2.031	3.3.90.37.01.00.00	103	12490	APOIO ADMINISTRATIVO
02.08	12	361	1350	2.031	3.3.90.37.01.00.00	104	12491	APOIO ADMINISTRATIVO
02.08	12	361	1350	2.033	3.3.90.37.01.00.00	0	12492	APOIO ADMINISTRATIVO
02.08	12	361	1350	2.033	3.3.90.37.01.00.00	103	12493	APOIO ADMINISTRATIVO
02.08	12	361	1350	2.033	3.3.90.37.01.00.00	104	12494	APOIO ADMINISTRATIVO
02.08	12	365	1350	2.035	3.3.90.37.01.00.00	103	12495	APOIO ADMINISTRATIVO
02.08	12	365	1350	2.035	3.3.90.37.01.00.00	104	12496	APOIO ADMINISTRATIVO
02.11	8	244	1550	2.042	3.3.90.37.01.00.00	0	12497	APOIO ADMINISTRATIVO
02.11	11	334	1550	2.050	3.3.90.37.01.00.00	0	12498	APOIO ADMINISTRATIVO
02.12	20	606	1150	2.015	3.3.90.37.01.00.00	0	12499	APOIO ADMINISTRATIVO
02.15	4	122	1050	2.080	3.3.90.37.01.00.00	0	12500	APOIO ADMINISTRATIVO
03.03	10	301	1650	2.052	3.3.90.37.01.00.00	0	12501	APOIO ADMINISTRATIVO
03.03	10	301	1650	2.052	3.3.90.37.01.00.00	303	12502	APOIO ADMINISTRATIVO
03.03	10	301	1650	2.063	3.3.90.37.01.00.00	0	12503	APOIO ADMINISTRATIVO
03.05	8	243	1550	6.003	3.3.90.37.01.00.00	0	12507	APOIO ADMINISTRATIVO
03.05	8	245	1550	2.045	3.3.90.37.01.00.00	0	12504	APOIO ADMINISTRATIVO



**Município de Assis Chateaubriand**  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

03.05	8	245	1550	2.046	3.3.90.37.01.00.00	0	12505	APOIO ADMINISTRATIVO
03.05	8	245	1550	2.083	3.3.90.37.01.00.00	0	12506	APOIO ADMINISTRATIVO
03.15	18	541	1840	2.079	3.3.90.37.01.00.00	0	12508	APOIO ADMINISTRATIVO



# Município de Assis Chateaubriand

## ESTADO DO PARANÁ

03.03	10	303	1650	2053	5630	3.3.90.30.42.00.00	0
03.03	10	304	1650	2059	5631	3.3.90.30.42.00.00	0
03.03	10	304	1650	2059	5632	3.3.90.30.42.00.00	494
03.03	10	304	1650	2059	5633	3.3.90.30.42.00.00	510
03.03	10	305	1650	2060	5634	3.3.90.30.42.00.00	03.03
03.03	10	305	1650	2060	5635	3.3.90.30.42.00.00	494
03.04	8	243	1600	6006	5640	3.3.90.30.42.00.00	0
03.05	8	122	1550	2047	5645	3.3.90.30.42.00.00	936
03.05	8	243	1550	6003	5648	3.3.90.30.42.00.00	0
03.05	8	243	1550	6003	5649	3.3.90.30.42.00.00	941
03.05	8	243	1550	6003	5650	3.3.90.30.42.00.00	1021
03.05	8	244	1550	2051	5646	3.3.90.30.42.00.00	940
03.05	8	245	1550	2045	5641	3.3.90.30.42.00.00	0
03.05	8	245	1550	2045	5642	3.3.90.30.42.00.00	934
03.05	8	245	1550	2046	5643	3.3.90.30.42.00.00	0
03.05	8	245	1550	2046	5644	3.3.90.30.42.00.00	1021
03.05	8	245	1550	2083	5647	3.3.90.30.42.00.00	0
03.06	6	182	1300	2027	5651	3.3.90.30.42.00.00	0
03.07	16	482	1500	2040	5652	3.3.90.30.42.00.00	0
03.08	8	241	1550	2043	5653	3.3.90.30.42.00.00	0
03.09	23	691	1100	2014	5654	3.3.90.30.42.00.00	0
03.10	4	122	1800	2074	5655	3.3.90.30.42.00.00	0
03.11	8	244	1810	2076	5656	3.3.90.30.42.00.00	0
03.12	8	242	1820	2077	5657	3.3.90.30.42.00.00	0
03.13	27	812	1450	2082	5658	3.3.90.30.42.00.00	0
03.14	13	392	1400	2081	5659	3.3.90.30.42.00.00	0
03.15	18	541	1840	2079	5660	3.3.90.30.42.00.00	0

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

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, assim como o Estudo Técnico Preliminar.

13.2. Registra-se, ainda, que o presente processo foi concebido para atendimento exclusivo das necessidades do próprio Município de Assis Chateaubriand, não havendo, neste caso, pretensão de formação de ata compartilhada com outros órgãos ou entidades, nem indicação de demanda externa que justifique a abertura de Intenção de Registro de Preços por este órgão gerenciador. A modelagem



**Município de Assis Chateaubriand**  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

adotada busca atender, de forma direta e específica, às necessidades internas das Secretarias Municipais demandantes, com quantitativos estimativos, ativação parcelada e gestão centralizada pelo próprio ente contratante.

13.3. Para fins de interpretação e aplicação deste Termo de Referência, seus anexos e apêndices, esclarece-se que o Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice do termo de referência, possui natureza meramente instrutória, motivadora e pública, voltada à transparência e ao planejamento interno, não integrando o instrumento convocatório como anexo normativo nem servindo para fixar critérios de habilitação, julgamento, prazos, medições ou condições contratuais; em caso de divergência, omissão ou conflito aparente entre o ETP e o presente Termo de Referência, o edital e seus anexos técnicos, prevalecerão estes últimos; tal diretriz alinha-se ao entendimento do TCU (Acórdão nº 2.273/2024-Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler), que desaconselha tratar o ETP como anexo do instrumento convocatório pelos riscos de inconsistências, impugnações e incremento de custos de transação.

Assis Chateaubriand, Pr, terça-feira, 13 de março de 2026

Juan Carlos Alves

Cristiano Zelonh

Susana Rezende Borella Dos Santos



## APÊNDICE DO ANEXO I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 2.139/2026

#### 2. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui um dos pilares do novo regime de contratações públicas, sendo concebido como ferramenta do planejamento da contratação, voltada à identificação da necessidade pública e à avaliação de alternativas de solução viáveis. Conforme definição do art. 6º, inciso XX, da Lei Federal n. 14.133/2021, é o:

*“documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.*

Nesse sentido, conforme destaca **Marçal Justen Filho**<sup>4</sup>, a elaboração do ETP deve contemplar a exposição clara da demanda administrativa, acompanhada da análise comparativa entre as soluções possíveis, a fim de verificar a viabilidade técnica, econômica e jurídica da contratação. Trata-se, portanto, de um instrumento racionalizador, que confere base técnica às decisões subsequentes — como o anteprojeto, o termo de referência, o projeto básico ou executivo.

Contudo, Justen Filho adverte que o ETP não encerra um caráter vinculante e definitivo. Ao contrário, ele representa uma etapa analítica e preparatória, cujos elementos podem (e devem) ser revistos,

---

<sup>4</sup> O estudo técnico preliminar “não fornece as respostas definitivas quanto à licitação e ao contrato, mas demonstra a necessidade e indica a possível solução. Portanto, deve-se admitir que os elementos constantes do estudo técnico preliminar sejam retificados durante a elaboração dos documentos referidos no inc. II [do caput do art. 18 da Lei Federal n. 14.133/2021] (anteprojeto, projetos básico e executivo ou termo de referência) [...] o estudo técnico preliminar deverá ser precedido de uma pluralidade de atividades destinadas a obter informações e a identificar as soluções a serem adotadas. Ou seja, o estudo técnico preliminar não se constitui em ato que desencadeia o processo da licitação, mas é antecedido de atividades diversas que podem demandar um longo período de tempo.” JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. p. 354-355. <sup>2</sup> “Convém ponderar que o estudo técnico preliminar é essencialmente voltado para a Administração (para dentro), e não para os licitantes (para fora). É um estudo feito pela Administração para, basicamente, definir a sua necessidade e avaliar as opções que o mercado lhe oferece, de modo a produzir o termo de referência ou o projeto básico, conforme o caso. Com esse espírito, o estudo técnico preliminar não é documento anexo obrigatório ao edital e não precisa ser levado à publicação. Pode até sê-lo, mas não o é de forma compulsória”. NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2023.p. 421.



atualizados ou aprofundados ao longo da construção da contratação, respeitando o princípio do planejamento, mas preservando a maleabilidade necessária à boa governança.

Complementando esse entendimento, o professor **Joel de Menezes Niebuhr**<sup>2</sup> ressalta que o ETP é um estudo voltado prioritariamente para dentro da Administração, e não para os licitantes. Segundo ele, trata-se de um instrumento de autoconhecimento institucional, que visa delimitar com maior precisão a necessidade a ser atendida e

compreender as opções ofertadas pelo mercado, servindo de insumo qualificado para a produção do termo de referência ou do projeto básico, conforme o caso.

**Niebuhr** também observa que, por sua natureza interna e preparatória, o ETP não constitui peça obrigatória de publicação ou de anexação ao edital. Embora possa ser publicizado em nome da transparência e do controle social, sua exigência não é compulsória, pois o seu objetivo principal é estruturar a tomada de decisão administrativa, e não reger diretamente a competição entre os licitantes.

A tese dos autores citados, é ratificada no Acórdão nº 507/2023<sup>5</sup> do Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), em que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) “*é um documento voltado para a necessidade da Administração e para as soluções de mercado que possam atendê-la*”. Trata-se de um documento técnico que subsidia a tomada de decisão da Administração quanto à viabilidade da contratação, orientando a escolha da solução mais adequada sob os pontos de vista técnico e econômico, sem, contudo, tratar ainda dos aspectos procedimentais da licitação ou da futura execução contratual.

Essa compreensão reforça a ideia de que o ETP deve ser elaborado com rigor técnico, mas sem rigidez formal, permitindo ajustes proporcionais à complexidade do objeto e à maturidade das informações disponíveis. Em conformidade com os art. 18 da Lei nº 14.133/2021, sua finalidade precípua é garantir que a contratação seja precedida de reflexão crítica, análise de riscos, diagnóstico das soluções e avaliação do custo-benefício, sempre em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, proporcionalidade e inovação.

Portanto, para fins de interpretação e aplicação, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) possui natureza meramente instrutória e pública, voltada à transparência e ao planejamento interno, não integrando o instrumento convocatório como anexo normativo nem servindo para fixar critérios de habilitação, julgamento, escopo, prazos, medições ou condições contratuais; em caso de divergência, omissão ou conflito aparente entre o ETP e o futuro Termo de Referência, o edital e seus anexos técnicos, prevalecerão estes últimos; tal diretriz alinha-se ao entendimento do TCU (Acórdão nº 2.273/2024-Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler), que desaconselha tratar o ETP como anexo do instrumento convocatório pelos riscos de inconsistências, impugnações e incremento de custos de transação.

---

<sup>5</sup> Disponível: [https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/\\*/NUMACORDAO%253A507%2520ANOACORDAO%253A2023%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/0](https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A507%2520ANOACORDAO%253A2023%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/0)



### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Assis Chateaubriand necessita assegurar a continuidade e melhoria de serviços públicos essenciais que dependem de motoristas e operadores de máquinas qualificados. Atualmente, há demanda reprimida e insuficiência de pessoal próprio para executar atividades vitais, tais como: transporte escolar de alunos da rede municipal (zona rural e urbana), transporte de pacientes para tratamento (ambulâncias), deslocamento de equipes e materiais entre setores administrativos (veículos leves/utilitários), operação de

máquinas pesadas em obras de infraestrutura viária e rural (patrolamento de estradas, terraplenagem, manutenção de vias) e outros serviços de apoio logístico.

A carência de pessoal decorre, em parte, de restrições orçamentário-fiscais e legais: a folha de pagamento municipal pode atingir os limites prudenciais da Lei de Responsabilidade Fiscal; os cargos de motoristas e de operadores foram extintos, impossibilitando a abertura de novos concursos; há impedimento para a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), conforme orientações do TCE-PR; além disso, diversos servidores anteriormente alocados nessas funções aposentaram-se ou foram realocados, gerando lacunas operacionais. Diante desse cenário, a Administração optou por estudar a contratação indireta desses serviços por meio de empresa especializada.

Sem a contratação proposta, diversos serviços públicos podem ser prejudicados ou mesmo interrompidos. Por exemplo:

- Educação: o transporte diário de alunos ficaria comprometido, especialmente nas rotas rurais, aumentando risco de evasão escolar.
- Saúde: o atendimento de urgências e consultas especializadas seria afetado pela falta de motoristas de ambulância, impactando pacientes que dependem do município para locomoção até hospitais de referência.
- Obras e Agricultura: atividades de manutenção de estradas vicinais, limpeza urbana, construção de melhorias públicas e apoio a produtores rurais ficariam atrasadas pela indisponibilidade de operadores para manejar máquinas essenciais (retroescavadeira, rolo compactador, etc.).
- Administração Geral: a logística interna (entrega de documentos, transporte de pequenas cargas, deslocamento de servidores) perderia eficiência, prejudicando a rotina administrativa e o atendimento ao cidadão.

No curto prazo, o município poderia até realocar alguns servidores habilitados de outras funções ou fazer horas extras, mas isso seria paliativo e insustentável. A ausência de pessoal dedicado gera sobrecarga nos funcionários remanescentes, aumento de despesas com horas extras (além do limite, potencialmente) e risco de acidentes ou erros por fadiga. Além disso, contratações temporárias emergenciais (PSS) não seriam cabíveis para necessidades permanentes, além dos passivos legais.



Dados e indicadores (situação atual): A frota municipal conta, atualmente, com aproximadamente 138 veículos leves (automóveis e utilitários), 8 ambulâncias, 46 ônibus escolares e 17 máquinas pesadas, havendo previsão de aquisições adicionais — por força de convênios estaduais — que podem ultrapassar 20 novas máquinas pesadas e 50 veículos leves, além de ambulâncias e ônibus. Diante desse cenário, apenas 50 motoristas efetivos estão em atividade e 14 operadores de máquinas são efetivos.

### **Déficit crítico de mão de obra**

A frota municipal compreende 138 veículos leves, 8 ambulâncias, 46 ônibus escolares e 17 máquinas pesadas, com previsão de expansão (convênios estaduais) de até 50 veículos leves e 20 máquinas pesadas adicionais, além de novas ambulâncias e ônibus. O total projetado aproxima-se de 279 unidades (209 atuais + 70 previstos).

Recursos humanos. Estão ativos 50 motoristas efetivos para uma necessidade estimada de aproximadamente 83 postos (déficit: 33; cobertura: 60,2%). Quanto aos operadores de máquinas, há 14 efetivos para necessidade estimada de 12 (superávit aparente), ressalvada a extinção do cargo no Plano de Cargos, que impede reposição regular e mantém risco de descontinuidade quando houver vacâncias.

Diante do exposto, identifica-se a necessidade pública de garantir mão de obra qualificada e suficiente para conduzir veículos oficiais e operar máquinas do município, de forma parcelada, recorrente e variável ao longo do exercício. O objetivo é assegurar o funcionamento regular dos serviços de transporte e apoio operacional, evitando descontinuidade e melhorando a eficiência e segurança das operações. Essa contratação permitirá:

- Regularidade dos serviços essenciais: todo dia letivo haverá motoristas disponíveis para cada linha de transporte escolar; ambulâncias contarão com condutores designados inclusive para viagens urgentes; obras prioritárias contarão com operadores para máquinas sem atraso.
- Qualidade e profissionalização: motoristas e operadores treinados e experientes, fornecidos pela empresa contratada, tendem a executar as funções com mais segurança e habilidade, resultando em menos acidentes e maior conservação dos veículos/máquinas. Conforme salientado em contrato similar, experiência e treinamento adequados são cruciais para segurança e eficiência na operação.
- Confere flexibilidade e escala ao atendimento, permitindo ajustar o quantitativo de profissionais de acordo com a demanda efetiva de cada Secretaria e viabilizando substituições céleres. Ao mesmo tempo, a execução passa a ocorrer sob demanda, por ordens de serviço/fornecimento emitidas conforme as necessidades que surgirem, sem obrigatoriedade de contratação integral. Essa dinâmica possibilita contratações frequentes e moduladas, adequadas a sazonalidades, com preços de referência para futuras contratações, favorecendo o planejamento orçamentário, a mitigação de riscos de superdimensionamento e a redução de ociosidade de recursos e a ampliação da competitividade.



- Cumprimento de disposições legais: soluciona-se a restrição de contratação direta (LRF), uma vez que terceirizar atividade-meio é legalmente possível e não configura criação de cargo. Inclusive, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná já assentou que é possível terceirizar as atividades de operador de máquinas e motorista por se tratarem de atividades-meio, sem afronta às vedações constitucionais de concurso público. Assim, o município ganha fôlego para atender às necessidades sem incorrer em ilegalidades.

Além destes elementos abordados, em razão da iminência de novos aportes financeiros vinculados a convênios e a transferências com destinação específica, somados a processos de aquisição em curso de veículos e equipamentos para a execução de políticas públicas setoriais, impõe-se estruturar, tempestivamente, a capacidade de mão de obra do Município de Assis Chateaubriand para viabilizar a entrega das metas físicas pactuadas. Trata-se de requisito de governança indispensável para converter disponibilidade financeira e patrimonial em resultados concretos para a população.

O diagnóstico setorial evidencia que a expansão programada de frentes de trabalho — abrangendo transporte escolar e de saúde, logística administrativa e obras de infraestrutura urbana e rural — não encontra, no quadro atual, força de trabalho suficiente e especializada para planejamento, operação de máquinas e condução de frota. Essa insuficiência de capacidade operacional instalada compromete a aderência a cronogramas, metas e indicadores previstos em instrumentos de repasse, projetos e planos internos (PAC/Plano Anual de Contratações, PPA, LDO e LOA), expondo o Município a riscos de atrasos, glosas, reprogramações forçadas e, em cenários extremos, devolução de recursos ou rescisões por inexecução parcial.

A estruturação de equipes dedicadas — por meio de execução indireta com dedicação exclusiva— constituiria medida tecnicamente adequada e segura para assegurar mobilização ágil, capilaridade e elasticidade operacional compatíveis com as janelas de execução típicas de convênios e projetos financiados. Tal providência mitiga gargalos de planejamento e de operação (escala, substituições, cobertura de férias/licenças, sazonalidade) e preserva a continuidade de serviços essenciais, sobretudo nas áreas de educação, saúde e infraestrutura.

Sob a ótica do interesse público, a contratação proposta não apenas habilita o Município a executar integralmente os investimentos já programados, como também eleva a confiabilidade do cronograma físico-financeiro, reduz riscos de ociosidade de ativos (máquinas e veículos) e converte, com maior previsibilidade, insumos financeiros em entrega efetiva de bens e serviços à comunidade. Em síntese, diante do cenário de recursos disponíveis e ampliação de ativos, a medida é necessária, proporcional e oportuna para garantir a efetividade das políticas públicas e a realização, em tempo hábil, das metas pactuadas, com observância estrita à Lei nº 14.133/2021 e às orientações dos órgãos de controle.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Neste item, detalham-se os requisitos técnicos e operacionais que a contratação deverá atender, de modo a suprir a necessidade pública com qualidade. Incluem-se as especificações dos postos de trabalho, perfis profissionais, condições de execução, equipamentos de proteção (EPI) e uniformes necessários, bem como normas técnicas aplicáveis.



#### 4.1. Perfis dos Profissionais e Qualificações Exigidas

A contratação abrange diferentes categorias de motoristas e operadores, cada qual com requisitos específicos de habilitação e experiência, conforme resumo a seguir:

##### *a) Motoristas de Veículos Leves e Utilitários (Categoria B ou superior)*

Profissionais para condução de automóveis de passeio, pick-ups e vans leves em atividades administrativas e transporte de pequenas cargas ou equipes. Requisitos mínimos: CNH categoria *B* válida; desejável categoria *C* para utilitários maiores; experiência comprovada de >2 anos na condução; ensino fundamental completo. Atribuições principais: conduzir veículos leves para entrega de documentos, transporte de servidores, material de consumo entre repartições; zelar pela manutenção básica do veículo (verificação diária de óleo, água, pneus); obedecer à legislação de trânsito e às rotas designadas pelo setor solicitante; auxiliar no carregamento/descarregamento de volumes leves quando necessário.

##### *b) Motoristas de Van/Veículos de Transporte de Passageiros (Categoria D)*

Abrange motoristas de vans ou micro-ônibus utilizados por programas sociais ou transporte de pequenos grupos. Requisitos: CNH *D*; curso especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (conforme Res. CONTRAN nº 789/2020, obrigatório para condutores de veículos de transporte público); experiência >1 ano em condução de vans ou ônibus leves; ficha de antecedentes de trânsito sem infrações graves recentes. Atividades: conduzir vans em rotas urbanas e rurais transportando usuários dos programas (ex: pacientes, integrantes de projetos sociais), garantindo o conforto e segurança dos passageiros; auxiliar eventualmente pessoas com mobilidade reduzida no embarque; cumprir horários programados rigorosamente.

##### *c) Motoristas de Ambulância/Socorrista (Categoria D)*

Condutores de ambulâncias e veículos de emergência (Unidades de Suporte Básico) para transporte de pacientes e apoio ao SAMU/Secretaria de Saúde. Requisitos: CNH *D*; Curso de Conductor de Veículo de Emergência (Res. CONTRAN nº 789/2020, exigido para ambulâncias); treinamento básico de primeiros socorros; experiência >1 ano em condução de veículos de emergência ou similares; disponibilidade para viagens a centros de referência e para eventuais chamados fora do horário padrão. Atribuições: dirigir ambulâncias em atendimentos de urgência e transferências intermunicipais, seguindo protocolos de direção defensiva; atuar em dupla com técnicos/paramédicos, auxiliando no que for necessário (ex: movimentação de macas); manter sirene e iluminação de emergência em funcionamento e usá-las conforme legislação; inspecionar diariamente equipamentos da ambulância (macas, cilindro de oxigênio etc.).

##### *d) Motoristas de Ônibus (Urbanos e Rodoviários, Categoria D)*

Envolve motoristas para ônibus urbanos (linhas circulares municipais ou transporte de grupos) e ônibus rodoviários (viagens intermunicipais, excursões oficiais). Requisitos: CNH *D*; curso de Transporte Coletivo de Passageiros; no caso de transporte escolar, curso específico de Transporte Escolar (Res. CONTRAN aplicável); experiência >2 anos conduzindo ônibus; conhecimento das rotas regionais; ausência de histórico de acidentes graves. Atividades: conduzir ônibus urbano em eventuais linhas



municipais ou no transporte de funcionários/eventos; conduzir ônibus rodoviário em viagens de longa distância (p.ex. transporte de atletas, estudantes universitários conveniados, etc.); cuidar da segurança dos passageiros, respeitando limites de velocidade e paradas seguras; no caso de transporte escolar, cumprir itinerário definido das linhas escolares, garantindo que todas as crianças estejam usando cintos e obedecendo normas de segurança (pode ser acompanhado de monitor escolar, se houver); verificar condições do veículo (freios, luzes, pneus) antes de cada viagem. Obs.: Devido à natureza dos passageiros (estudantes, munícipes), exige-se comportamento cordial e responsabilidade extra desses motoristas.

*e) Motoristas de Ônibus de Transporte Escolar (Categoria D)*

Subcategoria crítica dentre os motoristas de ônibus, dedicados exclusivamente às rotas escolares da Secretaria de Educação. Além dos requisitos acima para motoristas de ônibus, devem possuir o Curso de Transporte Escolar e ter idade superior a 21 anos (exigências do CTB). Deverão seguir à risca o itinerário e horários das rotas, assegurando que nenhum aluno seja deixado para trás, e inspecionar o interior do ônibus ao final de cada rota. Devem também observar se as condições da estrada estão seguras, reportando à secretaria eventuais necessidades de manutenção viária nas rotas escolares.

*f) Motoristas de Caminhão (Categoria C, D ou E)*

Englobam condutores de caminhões de carga em geral, basculantes (caçamba), caminhões toco e truck utilizados pelas Secretarias de Obras e Agricultura para transporte de materiais (terra, pedras, insumos, equipamentos) e apoio à manutenção de vias. Requisitos: CNH C (mínimo para caminhões simples) ou D/E conforme o porte do veículo; experiência >1 ano com caminhões; conhecimento de operação de caçamba basculante (para motoristas de caminhão-caçamba); noções de mecânica básica. Atribuições: dirigir caminhões carregando materiais de construção ou resíduos, obedecendo aos limites de carga e às rotas designadas (muitas vezes em estradas rurais); operar os mecanismos do veículo (ex: acionar basculamento) com segurança; auxiliar no carregamento ou na sinalização do local, quando despejando materiais em obra; responsabilizar-se pela amarração segura da carga e por evitar derramamento na via; cumprir as normas de segurança no transporte de cargas e eventual legislação ambiental (por ex., cobrir carga de material pulverulento para evitar poeira na estrada).

*g) Motorista Operador de Guincho (Categoria D ou E)*

Profissional para conduzir e operar caminhão-guincho (plataforma ou munck) destinado à remoção de veículos e equipamentos. Requisitos: CNH D (ou E se o guincho for combinação de veículo); treinamento específico na operação de guincho e amarração de cargas; experiência na remoção de veículos acidentados ou em apoio ao trânsito; conhecimento das amarras e pontos de fixação em veículos. Atividades: atender solicitações (ex.: da Diretran ou Guarda Municipal) para remover veículos avariados ou oficiais necessitando transporte; posicionar o caminhão-guincho adequadamente, operar a plataforma ou munck para içar o veículo com cuidado para não causar danos adicionais; garantir a fixação segura do veículo sobre o guincho; transportar até o pátio municipal ou



oficina; obrigatório uso de colete refletivo e sinalização do local durante a operação (especialmente em vias públicas), garantindo segurança viária.

*h) Motorista de Caminhão Tanque (Categoria D ou E)*

Prevê-se o uso de caminhão-tanque, para distribuição de água em vias não pavimentadas (controle de poeira), combate a incêndios, abastecimento de comunidades rurais, ou ainda para transporte de combustível/diesel para máquinas em campo. Requisitos: CNH *D* (ou *E*, conforme capacidade); se transportar combustíveis ou produtos perigosos, Curso MOPP (Movimentação de Produtos Perigosos) válido e cumprimento da norma ABNT NBR 9735/2016 (kit de emergência no transporte terrestre de produtos perigosos); conhecimento das medidas de segurança ao operar bombas e válvulas do tanque. Atribuições: operar o caminhão pipa para irrigar estradas rurais ou fornecer água em eventos/obras, controlando vazão; ou, se for de combustível, abastecer máquinas no campo com todos os cuidados para evitar derrames; checar diariamente a estanqueidade do tanque e os equipamentos (mangueiras, registros); portar e usar EPI específicos (luvas de raspa, óculos de proteção e máscara filtrante se manusear combustível).

*i) Operadores de Máquinas Pesadas (categoria CNH C, D ou E com EAR)*

Profissionais dedicados a operar equipamentos pesados de terraplenagem e pavimentação, incluindo (mas não limitado a) compactador de solos (rolocompressor), escavadeira hidráulica, trator de lâmina (trator de esteiras ou motoniveladora), podendo também englobar pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, conforme a necessidade. Requisitos: CNH *C* ou superior (muitos equipamentos precisam transitar em via pública eventualmente); observação EAR (Exerce Atividade Remunerada) na CNH; curso de formação de operador de máquinas (com certificados conforme Normas NR-11 e NR-12); experiência mínima de 1 ano operando máquinas similares; conhecimento prático de manutenção básica (reabastecimento, lubrificação diária, troca de filtros, etc.); aptidão física para a função e treinamentos de segurança (como NR-12 – segurança no trabalho em máquinas e equipamentos). Atribuições: operar o equipamento designado com técnica e cuidado, executando serviços de abertura de valas, terraplenagem, compactação de solo, nivelamento de estradas, carregamento de caminhões, etc., conforme instruções do fiscal de obras; antes da operação, inspecionar itens de segurança da máquina (freios, sistemas hidráulicos, calibragem de pneus ou esteiras, dispositivos de emergência); durante a operação, observar estritamente as normas de segurança de máquinas, garantindo que a área ao redor esteja isolada/sinalizada para evitar acesso de terceiros; utilizar todos os EPI exigidos (capacete, protetor auricular, luvas, botas, óculos, conforme item 4.2 abaixo); ao término, deixar o equipamento estacionado em local seguro, realizar limpeza básica e relatar ao setor de manutenção qualquer anomalia ou necessidade de reparo. Observação: Em diversas situações, o operador deverá trabalhar em conjunto com equipes de apoio (ex.: equipe de obras na abertura de valetas, equipe de tapa-buracos), devendo ter boa comunicação e seguir as orientações do encarregado da obra.



*j) Supervisores/Encarregados (Administrativo Interno – CBO 4101-05)*

Profissionais de nível de qualificação média, designados pela contratada para supervisionar in loco os serviços dos motoristas e operadores, fazendo a ponte entre a empresa e a Administração. Serão alocados 1 supervisor para cada lote de serviço (exceto Lote 1, em que devido ao grande número de postos e dispersão entre secretarias, prevê-se até 6 supervisores regionais/setoriais). Requisitos: Formação mínima de nível médio; experiência prévia em supervisão de equipes operacionais (>2 anos); conhecimento básico de rotinas administrativas (preenchimento de relatórios, escalas de trabalho); habilitação categoria B (desejável, para se deslocar entre frentes de serviço); boa comunicação. Responsabilidades: organizar as escalas de trabalho dos motoristas e operadores, garantindo cobertura de todos os postos diariamente; acompanhar a assiduidade e pontualidade, registrando ocorrências de faltas, substituições; atuar proativamente na resolução de problemas cotidianos (por ex., remanejamento de motorista em caso de aumento de demanda em determinada secretaria, substituição imediata em caso de funcionário doente); servir de preposto da contratada perante o fiscal do contrato, repassando orientações e garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais pelo pessoal terceirizado; fiscalizar o uso correto de uniformes e EPI pelos subordinados; avaliar o desempenho dos profissionais e, se necessário, solicitar capacitações adicionais ou substituições junto à contratada; zelar pelo bom relacionamento entre a equipe terceirizada e os servidores do município, atuando de forma integrada. Cada supervisor deverá estar acessível durante todo o horário de prestação dos serviços (via telefone/rádio), podendo cobrir emergencialmente a função de um subordinado em casos excepcionais (se devidamente habilitado, por ex. possuir CNH D para conduzir um veículo em situação emergencial até chegada de substituto). ***Observância de Normas Técnicas e Regulamentares***

Todos os profissionais deverão cumprir rigorosamente as normas de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro e resoluções do CONTRAN pertinentes) e as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho aplicáveis. Em especial: - NR 06 (Equipamentos de Proteção Individual - EPI): impõe que o empregador forneça EPI adequados, com Certificado de Aprovação (CA) válido, e treinamento de uso aos trabalhadores. A contratada será responsável por entregar EPIs certificados a cada funcionário e orientá-los quanto ao uso correto, conforme detalhado adiante. - NR 11 (Transporte, Movimentação e Manuseio de Materiais): aplicável à operação de máquinas de içamento e transporte.

Os operadores de máquinas pesadas devem ser capacitados conforme NR-11 para operação segura de equipamentos como retroscavadeiras, guindastes, etc., evitando riscos de acidentes. O curso de NR-11 (por exemplo, para operador de retroscavadeira) geralmente tem carga horária mínima e aborda práticas seguras de operação. - NR 12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos): estabelece requisitos de segurança na utilização de máquinas, incluindo proteções mecânicas, sinalizações e treinamento.

A contratada deve comprovar que os operadores receberam treinamento em conformidade com a NR-12 para cada equipamento específico, garantindo que saibam identificar situações de risco e medidas de emergência. - NR 20 (Segurança com Inflamáveis), se aplicável: caso haja transporte de combustíveis (caminhão-tanque de combustível), os envolvidos devem seguir a NR-20 quanto a manuseio seguro de líquidos inflamáveis, além de portar os equipamentos de combate a incêndio no veículo conforme exigido. - NR 23 (Proteção contra Incêndios): todos os motoristas e operadores devem conhecer os procedimentos de prevenção de incêndio, especialmente aqueles que dirigem veículos com tanque, devendo a contratada prover treinamento básico de uso de extintores e resposta



a princípios de incêndio. - NR 24 (Condições Sanitárias e Conforto): obriga que sejam disponibilizados sanitários, vestiários e locais de refeição adequados. Como os funcionários estarão dispersos em diversas frentes, a contratada deve garantir que eles tenham acesso às instalações sanitárias dos locais de trabalho (p.ex., escolas para motoristas escolares, almoxarifados/garagens para motoristas de veículos leves, canteiros de obras com instalações provisórias para operadores). - NR 18 (Condições de Segurança em Obras): para operadores de máquinas em obras civis, aplicar-se-ão as diretrizes da NR-18 (Ex.: todos em obra devem usar capacete; máquinas devem ter sinalizador sonoro de ré; isolamentos de área de trabalho devem ser feitos). - Normas ABNT aplicáveis: Os uniformes e demais equipamentos devem atender a padrões de qualidade. Por exemplo, se fornecido colete refletivo para segurança viária, este deve seguir as especificações da ABNT NBR 15292 (ou norma vigente) quanto a materiais refletivos; calçados de segurança devem estar em conformidade com ABNT NBR ISO 20345. Para transporte de produtos perigosos (caso ocorra), observar a ABNT NBR 7500 e 9735 (conjunto de equipamentos de emergência para transporte rodoviário de produtos perigosos). Embora na presente contratação a maior parte dos serviços não envolva materiais perigosos, tais normas podem incidir sobre o caso de combustível.

#### **4.2 Condições de Execução dos Serviços**

A prestação dos serviços ocorrerá nas instalações e equipamentos da Prefeitura, de acordo com as demandas das Secretarias.

O regime de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas em 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira. A prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente entre 05h00 e 22h00, em janelas de jornada definidas pela secretaria demandante, com observância do intervalo intrajornada mínimo legal e do registro de ponto. Como a execução se limitará até as 22h00, não haverá adicional noturno.

A gestão da rotina de trabalho será compartilhada: a Escala de Serviço de cada motorista e operador será definida pela Administração (Secretaria requisitante), em conjunto com o supervisor da contratada. A prioridade é adequar a alocação de pessoal aos picos de demanda de cada setor. O supervisor deverá semanalmente verificar com cada Secretaria se a alocação está satisfatória ou se há necessidade de remanejamento (por exemplo, redistribuir motoristas entre secretarias conforme eventos especiais ou reforço na saúde em campanha de vacinação etc.). A Administração terá poder de solicitar substituição de qualquer profissional que não atenda às expectativas (seja por desempenho insatisfatório, comportamento inadequado ou incompatibilidade com as diretrizes do órgão público) – nesses casos, a contratada deverá providenciar substituto qualificado.

Durante a execução, deverão ser seguidas diretrizes de fiscalização: cada Secretaria usuária indicará um Fiscal Técnico (por exemplo, o chefe do transporte escolar na Educação, o coordenador de frota na Saúde, o engenheiro de obras na Infraestrutura) que acompanhará o dia a dia dos terceirizados daquele setor. Esses fiscais reportarão ao Gestor do Contrato qualquer ocorrência relevante. Dependendo da situação, poderá haver reuniões entre o gestor, os fiscais e o preposto da contratada para avaliar a prestação, conforme estipulado no contrato.



A contratada deverá, ademais, fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à prestação – aqui se inclui basicamente: os Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para os funcionários (detalhados abaixo); materiais de escritório para o supervisor (formulários de controle, etc.); telefone ou rádio comunicador para contato rápido com os motoristas, se necessário (pode-se exigir que cada supervisor tenha celular funcional). As ferramentas de trabalho principais (veículos e máquinas) serão fornecidas pelo Município – portanto, não integra o objeto a disponibilização dos bens em si, mas a mão de obra para operá-los. Contudo, caso algum equipamento acessório seja necessário para a segurança ou eficiência, a contratada deverá providenciar. Exemplo: sinalizadores portáteis e cones de trânsito para motoristas de guincho sinalizarem local de remoção; kit de primeiros socorros nas ambulâncias (em parceria com a Secretaria de Saúde); trena e niveladora para operadores de máquinas realizarem medições quando solicitado; etc.

No que tange à manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas, essa continuará sob responsabilidade do Município. Porém, incumbe aos motoristas e operadores zelar pelo bom uso e comunicar de imediato quaisquer falhas. A contratada deve orientar seus colaboradores a respeitar as planilhas de checklist diário fornecidas pela fiscalização, preenchendo-as e reportando necessidade de serviços. Esse engajamento é importante pois operadores experientes entendem a importância da manutenção preventiva para prolongar a vida útil das máquinas e evitar problemas maiores. A empresa contratada responderá solidariamente por danos causados por negligência ou uso indevido dos equipamentos pelos seus funcionários (por exemplo, ultrapassar limites de velocidade e causar acidente com veículo oficial, ou operar máquina sem lubrificação causando quebra) – essas condições constarão das cláusulas contratuais, inclusive prevendo desconto de franquia de seguro, se couber.

### 4.3 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

Para a adequada identificação, conforto e segurança dos profissionais terceirizados, a contratada deverá fornecer, às suas expensas, uniformes padronizados e EPIs completos a todos os trabalhadores alocados, antes do início das atividades. De acordo com as normas de segurança do trabalho e as melhores práticas de contratos similares, é obrigatória e incondicional a utilização dos EPIs requeridos em cada atividade. Os uniformes e EPIs devem atender às especificações técnicas e quantidades mínimas definidas neste ETP, resumidas na tabela abaixo:

Tabela – Uniformes e EPIs por trabalhador (quantitativo mínimo por ano)

Item/Equipamento	Descrição e Especificação Técnica	Quantidade (por funcionário)
------------------	-----------------------------------	------------------------------



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

Uniforme completo (verão/inverno)	Conjunto composto por calça comprida e camisa de manga longa (verão: tecido leve tipo brim ou tricoline; inverno: podendo incluir jaqueta ou blusa). Padronagem: cor padrão do Município (ex.: azul marinho nas calças, camisa branca ou azul com logotipo do município). Devem ser de boa qualidade, tamanhos adequados a cada funcionário.	2 conjuntos completos (ao iniciar o contrato, renovados anualmente).
Camisa polo (uso alternativo)	Camisa tipo polo manga curta, cor definida pelo Município, com logo bordado, para uso em atividades informais ou dias quentes (opcional).	2 unidades por funcionário (parte do uniforme).
Calçados de Segurança (botina)	Calçado tipo botina de couro preto, com biqueira de aço ou composite (atendendo norma de segurança), solado antiderrapante. CA válido do MTE.	1 par por ano (mínimo). Deve ser substituído quando apresentar desgaste.
Meias apropriadas	Meias de cor escura (para combinar com o uniforme), algodão ou mistas.	5 pares por funcionário (kit inicial).
Cinto	Cinto de couro ou material resistente, cor preta, fivela simples.	1 unidade por funcionário (incluso no uniforme).
EPI – Capacete de segurança (tipo construção)	Capacete de proteção em polietileno, cor laranja ou amarela, com jugular, CA. Obrigatório para operadores de máquinas e motoristas que atuem em obras (ex: caminhão basculante em canteiro).	1 por operador/motorista de obras, com substituição a cada 5 anos ou antes se danificado.
EPI – Óculos de Proteção	Óculos de segurança incolor anti impacto, CA, para proteção contra	1 unidade por trabalhador exposto (operadores de

Item/Equipamento	Descrição e Especificação Técnica	Quantidade (por funcionário)
------------------	-----------------------------------	------------------------------



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

	partículas (uso por operadores de roçadeira, ou quando operando máquinas que gerem poeira/fragmentos).	máquinas, eventualmente motoristas de caminhão).
EPI – Protetor Auricular	Protetor auditivo tipo plug ou concha, CA, para atenuar ruído de máquinas pesadas ou sirenes.	1 por operador de máquina (substituir conforme desgaste).
EPI – Luvas de Proteção	Luvas adequadas à atividade: luva de raspa de couro para carregamento de materiais/amarração de cargas; luva nitrílica para manuseio de óleos/combustível; luva de malha para atividades leves. CA em todas.	2 pares de cada tipo pertinente por funcionário (onde aplicável). Ex.: motorista de caminhão-tanque deve ter luva nitrílica; operador de máquina luva de raspa.
EPI – Máscara de Proteção Respiratória	Máscara semifacial filtrante (tipo PFF2/N95) contra poeiras e fumos, para uso ao varrer depósitos de pó ou em estradas de terra muito secas; e máscara cirúrgica ou de pano para situações sanitárias (ex.: dentro de ambulância ou transporte de pacientes infectocontagiosos).	5 unidades PFF2 por mês (para quem necessitar) e máscaras descartáveis conforme demanda (estoque com a contratada).
Colete Refletivo de Alta Visibilidade	Colete de segurança nível 2 (faixas refletivas normatizadas), cor verde limão ou laranja, para uso obrigatório em atividades viárias noturnas ou em acostamentos (ex.: motoristas de guincho, operadores trabalhando próximo à via).	1 unidade por trabalhador que atua em via pública, tamanho ajustado por cima do uniforme.
Crachá de Identificação	Cartão de identificação com nome do funcionário e da contratada, foto, função e contrato, a ser usado visivelmente. Pode ser integrado ao uniforme (bordado) ou em porta-crachá.	1 unidade por funcionário (substituir se danificado).



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

Equipamentos Especiais (quando aplicável)	– Cinturão de segurança tipo paraquedista com talabarte: necessário apenas se houver atividade em altura (>2m) eventualmente (não prevista rotineiramente para motoristas/operadores comuns).   – Botas de borracha cano longo dielétricas: caso operadores	Fornecer se a situação de trabalho exigir, de acordo com NR-35 (trabalho em altura) ou NR-10 (trabalho com eletricidade). Não previsto no escopo normal, mas cláusula contratual deverá exigir fornecimento
Item/Equipamento	Descrição e Especificação Técnica	Quantidade (por funcionário)
	precisem entrar em áreas alagadas ou rede elétrica (não aplicável normalmente).	caso sobrevenha necessidade.

*Observações:* Todos os EPIs mencionados, no que for aplicável, devem possuir Certificado de Aprovação (CA) válido do Ministério do Trabalho. A contratada deve manter registro de entrega e treinamento de uso para cada item, conforme NR-6. O uso efetivo dos EPIs será exigido e fiscalizado: é dever da contratada garantir que nenhum funcionário execute atividades de risco sem o EPI adequado, sob pena de sanções. Essa obrigação estará em contrato, em consonância com a norma que torna obrigatório o uso de todo e qualquer EPI exigido nas atividades, cabendo à contratada fornecer e treinar os trabalhadores.

No caso específico dos motoristas de ambulância, além dos EPI acima (luvas, máscara, etc.), eles devem portar uniforme diferenciado (ex.: jaleco ou colete que identifique “Motorista Socorrista”) para fácil reconhecimento em serviços de saúde. Esse diferencial será alinhado com a Secretaria de Saúde.

Já os operadores de máquinas frequentemente trabalham sob sol ou chuva: para isso, a contratada deve prover também uniforme de proteção contra intempéries, como capa de chuva (PVC, com CA) e chapéu de brim ou boné árabe para sol (esses sem CA, mas de fornecimento obrigatório visando conforto térmico e prevenção de insolação).

#### *Responsabilidade de Fornecimento e Reposição*

A contratada arcará com os custos de todos uniformes e EPIs entregues. Deve manter estoque de reposição para trocas devido a desgaste natural ou danos. Por exemplo, uniformes rasgados ou EPI perdido devem ser repostos prontamente, sem ônus adicional para o Município. Anualmente, no mínimo, um novo kit de uniforme deverá ser fornecido a cada trabalhador (ou conforme periodicidade definida no contrato). Este item constará do Termo de Referência e a fiscalização do contrato verificará o cumprimento – inclusive podendo reter parte do pagamento até que não haja pendências no fornecimento de EPI/uniforme.



### *Aparência e Disciplina*

Espera-se que os funcionários terceirizados apresentem-se uniformizados, limpos e identificados durante todo o expediente. O crachá e/ou a camisa com logotipo servirão para que os cidadãos e servidores reconheçam tratar-se de pessoal autorizado. Regras de conduta (como proibição de uso de chinelo, bermudas, ou EPI fora do lugar) serão reforçadas pela contratada. Importa salientar que, pelo caráter de visibilidade (motoristas de transporte escolar, p.ex., lidam com pais e alunos), a postura profissional e apresentação contam como parte da qualidade do serviço.

### **4.4 Requisitos de Segurança, Saúde e Meio Ambiente**

Além dos EPIs já abordados, outras medidas de segurança operacional deverão ser incorporadas:

- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PGR): A contratada deve elaborar (ou adaptar) um programa de gerenciamento de riscos contemplando as atividades de motoristas e operadores, identificando perigos (acidentes de trânsito, atropelamento, capotamento, ruído elevado, vibração, pó, etc.) e definindo medidas de controle. Esse PGR/PPRA poderá ser solicitado pela fiscalização para verificar conformidade com NR-9 e NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).
- Exames Médicos Admissionais/Periódicos: Todos os colaboradores serão submetidos a exame admissional antes de iniciar (inclusive exame toxicológico, obrigatório para motoristas categorias C, D, E, conforme CTB). Também devem fazer exames periódicos anuais (ou semestrais se >50 anos, seguindo NR-7), incluindo avaliação auditiva (audiometria) para operadores expostos a ruído, exame de acuidade visual e outros pertinentes. A contratada deve arcar com esses custos e manter os ASOs (Atestados de Saúde Ocupacional) em dia, apresentando ao Gestor do Contrato quando solicitado.
- Treinamentos e DDS: A empresa deverá promover treinamentos introdutórios (Integração de Segurança) antes do início dos trabalhos e periódicos (pelo menos anuais) sobre direção defensiva, direção econômica, operação segura de máquinas, noções de primeiros socorros e combate a incêndio, etc. Reuniões de Diálogo Diário de Segurança (DDS) ou semanais podem ser conduzidas pelos supervisores, reforçando pontos como uso de cinto de segurança, respeito aos limites de velocidade nas estradas vicinais, cuidado ao operar próxima a escolas, etc.
- Controle de Jornada e Repouso (Motoristas): De acordo com a legislação trabalhista especial para motoristas (Lei 13.103/2015, “Lei do Motorista”), deve-se garantir que os motoristas de veículos de transporte de passageiros ou cargas tenham repouso regulamentares. A contratada e a fiscalização acompanharão tacógrafos e registros de ponto para assegurar que ninguém esteja dirigindo fatigado, promovendo assim segurança viária.
- Sinalização e Procedimentos em Atividades de Risco: Por exemplo, ao executar obras em via pública, os motoristas de caminhão e operadores deverão seguir os manuais de sinalização temporária (cones, bandeirinhas, placas de *homens trabalhando e demais sinalizações aplicáveis*). A Prefeitura não fornecerá este material de sinalização, ficando a cargo da contratada providenciar e instruir seu pessoal no uso correto. Em caso de acidente de trânsito envolvendo veículos sob responsabilidade do



contrato, o motorista deverá acionar as autoridades e comunicar imediatamente o fiscal/gestor; a contratada deverá dar suporte (seguro, assistência) conforme cláusulas contratuais.

- Proteção ao Meio Ambiente: Ver item 15 para detalhes, mas já como requisito, todos os condutores e operadores devem adotar práticas ambientalmente responsáveis: proibição de descarte irregular de resíduos (por ex., óleo de motor, filtros, embalagens de óleo lubrificante – estes serão recolhidos e destinados pelo Município via contrato de manutenção); evitar derramamentos de óleo/diesel ao abastecer máquinas; em transporte de terra ou resíduos, cobrir cargas para não espalhar detritos; obedecer áreas de restrição ambiental (ex.: não adentrar áreas de preservação com máquinas sem autorização). Tais cuidados serão instruídos previamente.

## ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Superintendência de Planejamento Estratégico e Inovação	JUAN CARLOS ALVES

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal n. 14.133/2021, o levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis juntamente à justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar e é conteúdo a ser acrescido no Estudo Técnico Preliminar, mormente pois este deve “sondar e propor soluções e alternativas ao gestor, no intuito de melhor adimplir as necessidades públicas”, eis que “o problema a ser resolvido deve se dar com a indicação da melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação”.<sup>6</sup>

Assim, para a indicação da(s) solução(ões) que melhor atende(m) à demanda apresentada, inicia-se a exposição do presente levantamento de mercado.

### Modalidade da licitação e instrumento auxiliar

Com base no escopo da contratação pretendida e na natureza do objeto demandado, afasta-se, de forma fundamentada, a possibilidade de contratação direta, haja vista a inexistência de qualquer enquadramento nas hipóteses legais previstas nos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

No que se refere, especificamente, às hipóteses de inexigibilidade por inviabilidade de competição (art. 74), verifica-se que os serviços a serem prestados são de natureza comum, largamente ofertados no

<sup>6</sup> HEINEN, Juliano. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*: Lei nº 14.133/21. 3. ed. São Paulo: JusPodivm, 2023. p. 157.



mercado por diversas empresas. Trata-se, portanto, de objeto que, por sua própria essência, não apresenta exclusividade, complexidade intelectual ou notória especialização de fornecimento/prestação de serviço nem qualquer barreira técnica, jurídica ou econômica à competição. São serviços, cujas prestações exigem conhecimento técnico generalizado e podem ser comparadas objetivamente em licitação.

Importante ressaltar que, neste caso, dispensa-se a realização de pesquisa mercadológica aprofundada ou de caráter analítico para fins de comprovação da competitividade, uma vez que a própria prática administrativa reiterada no âmbito da administração pública, demonstra de forma inequívoca a existência de mercado competitivo para os serviços demandados.

No que se refere à possibilidade de adoção de procedimentos auxiliares, a situação se enquadra potencialmente nas hipóteses dos arts. 78 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelos fundamentos a seguir, registrados para fins de motivação:

**Credenciamento (art. 79):** o cenário não envolve contratação paralela e não excludente em condições padronizadas, tampouco seleção a critério de terceiros (beneficiário direto). Igualmente, não se caracteriza mercado fluido com oscilações que inviabilizem a competição por licitação. Ao contrário, a competição é viável e desejável via pregão eletrônico, com disputa de preços e ganho de economicidade.

**Pré-qualificação (art. 80):** as exigências técnicas e de habilitação são ordinárias e suficientemente demonstráveis no próprio edital do pregão, não se justificando fase prévia para qualificar licitantes ou bens. A pré-qualificação não agregaria vantajosidade adicional, podendo, ao revés, alongar o ciclo sem ganho proporcional de qualidade ou de competição.

**Sistema de Registro de Preços (SRP)** — À luz da descrição da necessidade e dos relatórios técnicos, verifica-se incerteza quanto às quantidades, ao ritmo de consumo e à sazonalidade das demandas das Secretarias. Nessa conjuntura, recomenda-se a adoção do SRP, nos termos do art. 82 e do art. 6º, XLV, da Lei nº 14.133/2021, por permitir o registro prévio de preços e condições para contratações parceladas e frequentes, mediante emissão de ordens de serviço/fornecimento, sem obrigatoriedade de aquisição integral no início da vigência.

Os quantitativos apresentados têm natureza estimativa, servindo para dimensionamento, competição e planejamento, sem vinculação ao consumo total. A opção pelo SRP compatibiliza o modelo de contratação ao comportamento real da demanda, promove planejamento orçamentário, mitiga riscos de superdimensionamento e ociosidade, e amplia a competitividade, resultando em maior eficiência operacional e economicidade para a Administração.

### **A Natureza do Sistema de Registro de Preços (SRP)**

De maneira geral, no modelo ordinário, a Administração define previamente o objeto e o quantitativo a ser contratado; os licitantes apresentam propostas para atender, em regra, toda a quantidade prevista e, ao final, o vencedor celebra contrato que gera obrigações recíprocas imediatas: o fornecedor deve



entregar/prestar integralmente o que foi licitado e a Administração deve receber e pagar pelo total contratado.

Já no registro de preços, a lógica se altera: ele não é estruturado para uma contratação integral e única, mas para organizar uma demanda contínua e divisível em unidades. Em vez de amarrar desde logo uma execução total, o procedimento é desenhado para facilitar o gerenciamento e permitir que a Administração atenda suas necessidades de forma graduada, conforme as variações e a continuidade da demanda ao longo do tempo.

Nesse sentido, o Sistema de Registro de Preços (SRP) encontra amparo expresso na Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina as licitações e contratos administrativos. Conforme o art. 6º, inciso XLV, da referida lei, o SRP é definido como “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”. Trata-se, portanto, de um mecanismo legalmente previsto, destinado a formar um registro de preços para futuras contratações, diferenciado das aquisições imediatas tradicionais. Ainda, o art. 84 da Lei 14.133/2021 estabelece que a ata de registro de preços resultante terá vigência de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano desde que comprovado preço vantajoso. Tais dispositivos demonstram a legalidade e aplicabilidade do SRP no ordenamento atual, fixando parâmetros de duração e vantajosidade para seu uso.

Ademais, o art. 82 da nova Lei de Licitações regula as especificidades do edital de licitação para SRP, exigindo, por exemplo, a indicação da quantidade máxima estimada de cada item a ser registrado, bem como critérios de julgamento pelo menor preço ou maior desconto, possibilidade de fornecedores múltiplos, condições de cancelamento da ata, entre outros aspectos. A lei também permite expressamente a utilização do SRP para bens e serviços, desde que atendidas condições como pesquisa de mercado prévia e controle de atualização de preços. Dessa forma, a Lei 14.133/2021 incorpora o SRP como um procedimento auxiliar válido (art. 78, IV) a ser adotado nos limites da lei, reforçando sua legalidade tanto para aquisições de bens como para serviços em geral. De igual modo, a própria lei consagra a característica essencial do SRP: a inexistência de obrigação de contratar integralmente o quantitativo registrado, ao prever que a existência de preços registrados “não obrigará a Administração a contratar”.

No âmbito local, o Decreto Municipal nº 394/2025 regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e reafirma a natureza e hipóteses de cabimento do SRP. O Decreto repete a diretriz da discricionariedade motivada conforme Decreto Federal do mesmo tema (“poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente”) e explicita hipóteses absolutamente convergentes com a modelagem do objeto: (i) contratações permanentes ou frequentes; (ii) serviços remunerados por unidade de medida, “como quantidade de horas de serviço, **postos de trabalho** ou em regime de tarefa”; (iii) atendimento a mais de um órgão/entidade; e (iv) quando, “pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado”.

A jurisprudência do TCU tem reforçado que o SRP não se presta a situações em que, pelas peculiaridades do objeto, já se sabe de antemão que ocorrerá apenas uma contratação, com exaurimento integral dos quantitativos registrados, pois isso descaracteriza o propósito do sistema (manutenção de preços para contratações futuras e parceladas).



O Acórdão nº 1.351/2025 – Plenário, ao examinar pregão para registro de preços relacionado a um serviço contínuo de um restaurante universitário, assentou, em síntese, que não procede utilizar SRP quando se tem, desde logo, um cenário de contratação única, imediata e exauriente, por desvio de finalidade, destacando, dentre outros aspectos, que:

*“A contratação, da forma como foi feita, exaurindo os quantitativos registrados na primeira contratação, desvirtua o SRP (...)”; “não há necessidade de se manter preços registrados, com possibilidade de contratações futuras, se já se sabe, a priori, que isso não vai acontecer”;*

*“a extinção da ata na primeira contratação afronta os princípios da razoabilidade e da finalidade”;*

*“Não procede (...) o argumento de que é válida a utilização do sistema de registro de preço para contratação única e imediata”.*

Esse precedente é determinante para orientar a modelagem do presente caso: o enquadramento no SRP exige que a Administração demonstre, no planejamento, que não há intenção de contratação integral no início e que a contratação ocorrerá parceladamente, ao longo da vigência do instrumento, conforme necessidades efetivas.

Os dispositivos mencionados harmonizam-se com a doutrina especializada, que, na prática, constitui relevante matriz interpretativa adotada pelos órgãos de controle externo na formação de seus entendimentos e na fixação de parâmetros de conformidade. Nesse contexto, destacam-se Marçal Justen Filho e Joel de Menezes Niebuhr, reconhecidos como referências centrais em licitações e contratos administrativos no Brasil, cujas obras são recorrentemente utilizadas como fundamento técnico-jurídico em manifestações de controle e em decisões administrativas, inclusive pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e por órgãos de controle interno e Tribunais de Contas estaduais, especialmente quando se exige motivação qualificada, coerência sistemática e aderência aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

Marçal Justen Filho<sup>7</sup>, ao tratar do cabimento do SRP em hipóteses de fornecimento fracionado e remuneração por unidade de medida, pontua o Decreto Federal:

*“A conveniência de fornecimentos fracionados (inc. II)*

*Outra situação se verifica quando a prestação pertinente será executada de modo fracionado ou as dificuldades imporão que a pactuação do preço seja feita por unidade. Se não fosse adotado o registro de preços, a entidade seria constrangida a estimar um quantitativo global, sujeitando-se a problemas no tocante à execução ou ao cálculo do preço apropriado.*

*O inc. II do art. 3º do Regulamento refere-se também às hipóteses de serviços remunerados "por unidade de medida", exemplificando com os casos de horas de serviço, postos de trabalho.*

---

<sup>7</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas*. 3. ed. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2025.



*Em todos esses casos, o aspecto central não reside propriamente no fracionamento da execução da prestação, mas na imprevisibilidade quanto à sua execução, em vista de que as necessidades podem variar de acordo com as circunstâncias. Se for viável estimar, de antemão, a periodicidade e as quantidades para os fornecimentos fracionados, não será cabível o registro de preços. Será mais vantajoso para a Administração produzir um contrato com execução fracionada do objeto. Essa vantagem decorrerá de razões econômicas: pactuar um único contrato, em condições predeterminadas, reduz os custos de transação e propicia preços mais vantajosos para a Administração.”*

*(JUSTEN FILHO, 2025, p. 1260)*

A passagem de Marçal Justen Filho explicita que o registro de preços se justifica, sobretudo, quando a Administração precisa lidar com uma execução fracionada ou com uma remuneração necessariamente definida por unidade de medida (como horas de serviço ou postos de trabalho). Nesses cenários, se a Administração fosse obrigada a contratar de uma só vez, teria de fixar previamente um quantitativo global, o que tende a gerar distorções: ou superestima e cria o risco de contratar mais do que utilizar, ou subestima e fica sem cobertura suficiente, além de aumentar a chance de erro na formação do preço por falta de aderência ao consumo real.

O autor, porém, desloca o foco do simples “fracionamento” para o elemento que efetivamente torna o registro de preços pertinente: a imprevisibilidade da execução, isto é, a oscilação das necessidades ao longo do tempo. O fracionamento, por si só, não é a razão determinante; ele é um efeito da natureza variável da demanda. **Por isso, se a Administração consegue prever com segurança a periodicidade e as quantidades a serem demandadas, o registro de preços perde sentido, e passa a ser economicamente mais eficiente celebrar um contrato único.** Essa alternativa reduz custos de transação, simplifica a gestão e tende a produzir preços melhores, justamente porque concentra em um único instrumento contratual condições predeterminadas e estáveis.

Na mesma linha, Joel de Menezes Niebuhr<sup>8</sup> descreve o SRP como instrumento de gestão da demanda contínua e divisível, em que a Administração não se obriga a contratar tudo o que foi estimado, e contrata “se quiser, quando quiser e na quantidade que quiser”, dentro dos limites registrados:

*“O ponto fundamental é que a Administração não se obriga a contratar, a adquirir os bens ou receber os serviços. Isto é, com a ata de registro de preços, o licitante assume obrigação, mas a Administração não.*

*(...) A Administração, por sua vez, não se obriga a contratar o objeto licitado. Ela contrata se quiser, quando quiser (...) e na quantidade que quiser (desde que não ultrapasse a quantidade prevista no edital).*

*(...) A grande vantagem do registro de preços é que, como a Administração não se obriga a contratar todo o quantitativo previsto no edital de licitação e consignado na ata, ela pode e deve definir quantitativo a maior, além da sua real estimativa. Se for necessário contratar mais, ela terá o objeto à sua disposição. **Se for necessário contratar menos, não haverá problema. Insista-se, mais uma vez, ela contrata se quiser, quando quiser (dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços) e***

<sup>8</sup> NIEBUHR, Joel de Menezes. *Licitação pública e contrato administrativo*. 8. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2025.



**quanto quiser (desde que não ultrapasse o quantitativo fixado no edital de licitação e consignado na ata de registro de preços). (grifo nosso)**

*O registro de preços é uma ótima medida em relação a objetos de difícil previsibilidade, dado que a Administração pode e deve definir no edital*

*de licitação quantitativo superior à sua real estimativa. Daí, frustrada a estimativa inicial, a Administração disporá ainda de quantidade, como se fosse uma reserva, podendo contratar o que for necessário sem maiores percalços, sem ter que lançar nova licitação.” (NIEBUHR, 2025, p. 949-950).*

Estas passagens sintetizam a lógica essencial do registro de preços: ele cria um compromisso de fornecimento para o particular, mas não cria obrigação imediata de contratar para a Administração. Com a ata, o fornecedor fica vinculado a disponibilizar o objeto nas condições e preços registrados, enquanto a Administração mantém liberdade para acionar o fornecimento quando houver necessidade, dentro do prazo de vigência e até o limite quantitativo previsto.

Por isso, a grande utilidade do sistema está em lidar com demanda incerta ou difícil de prever. Como a Administração não precisa contratar tudo o que estimou, ela pode fixar no edital um quantitativo maior do que a projeção estrita, funcionando como um “teto” ou “reserva” operacional: se a necessidade real aumentar, haverá cobertura sem necessidade de novo certame; se diminuir, não há prejuízo por ter registrado além, pois não existe obrigação de consumir integralmente.

A síntese do pensamento de Niebuhr é que o Registro de Preços dá à Administração liberdade para contratar conforme a necessidade real — isto é, “se quiser, quando quiser e na quantidade que quiser” —, justamente para lidar com demandas variáveis e evitar contratações rígidas e superdimensionadas. Porém, essa liberdade não equivale a uma autorização para agir sem planejamento. O autor ressalta que o SRP só faz sentido quando existe uma necessidade pública concreta, ainda que imprecisa, porque instaurar uma licitação para “nada” viola a razoabilidade, a eficiência, a economicidade e a proteção à confiança.

A ideia central é que o SRP reduz a obrigação de contratar, mas não reduz o dever de justificar e planejar: a Administração deve demonstrar que há finalidade pública, pois a licitação tem custo institucional, consome recursos humanos e materiais e cria expectativas legítimas no mercado. Assim, o registro de preços é um instrumento de flexibilidade responsável — útil para gerir incertezas —, mas que exige motivação e propósito público claro desde a fase de planejamento.

E, em reforço interpretativo, o autor registra que “não faria sentido que a Administração lançasse licitação para o registro de preços sem propósito”, e que, embora a Administração não seja obrigada a contratar integralmente, deve haver uma demanda projetada, ainda que imprecisa, sob pena de violação à razoabilidade e ao dever de planejamento (NIEBUHR, 2025, p. 951).

Um ponto convergente de Niebuhr com a jurisprudência do TCU no Acórdão nº 1.351/2025, já explanado aqui, é a seguinte passagem:

*(...) não faz muito sentido utilizar o registro de preços para objetos que correspondam a uma demanda única, cuja contratação se exaure em apenas uma oportunidade. Se a demanda é uma só, que se contrate de uma vez pelos meios tradicionais, sem ata de registro de preços. O registro de preços deve*



*ser utilizado para situações em que a Administração requer dado objeto com alguma periodicidade, diante de demanda que se replica. E mais, é necessário objeto que possa ser de alguma forma replicado, portanto, que ele possa ser padronizado ou que tenha elementos que permitam replicá-lo, definindo-se numa unidade que se repete. Objetos singulares, únicos, que não se repetem ou que não possam ser replicados, pelo menos em princípio, não devem ser contratados por meio do registro de preços.” (NIEBUHR, 2025, p. 955)*

Niebuhr parte de uma premissa teleológica: o registro de preços só “faz sentido” quando existe perspectiva real de contratações futuras e sucessivas, isto é, quando a Administração precisa do objeto com alguma periodicidade e não em um único evento. Se a necessidade é única e já se sabe que se exaurirá em uma contratação, a ata perde o propósito, porque o instrumento foi concebido para evitar a repetição de licitações e permitir contratações ao longo do tempo.

Essa lógica coincide com o que o TCU censura no Acórdão nº 1.351/2025: usar registro de preços para uma contratação única e exauriente desvirtua o sistema, pois não há razão prática para “manter preços registrados” se não haverá novas contratações.

O texto adiciona um segundo filtro importante: não basta a demanda ser periódica; o objeto precisa ser replicável, isto é, deve existir uma unidade padronizada que se repete. A expressão “definindo-se numa unidade que se repete” é o núcleo técnico: o SRP pressupõe que a Administração consiga fixar um padrão de contratação (por unidade, lote, posto, hora, item) que permita registrar preço e reproduzir a contratação sem reabrir, a cada vez, o debate sobre especificações e parâmetros essenciais.

A passagem “fecha” com o mesmo alerta do TCU: o SRP não deve ser usado quando o gestor sabe que a contratação será uma só. A convergência é de princípio e de finalidade: ambos entendem que o registro de preços exige propósito de repetição e contratação futura, sob pena de violar a lógica do instrumento e gerar impropriedade de planejamento.

### **O Registro de Preços para Serviços Contínuos**

Serviço contínuo não significa, necessariamente, quantitativo fixo e previsível. Mesmo quando a prestação é ininterrupta, a demanda pode oscilar conforme períodos e circunstâncias (picos e vales), o que torna útil manter uma estrutura de contratação que permita ajustes de quantitativo sem necessidade de novo procedimento a cada variação. Por isso, o registro de preços pode ser adequado para serviços contínuos justamente quando há variação ou incerteza na quantidade a ser demandada em determinados períodos.

Noticia-se que o Tribunal de Contas da União proferiu acórdãos que versam sobre atas de registro de preços de serviços contínuos sem erguer ou apontar óbice apriorístico. Confira-se, o Tribunal já se manifestou no sentido de que é lícita a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços contínuos, desde que configurada uma das hipóteses delineadas na norma regulamentadora e com expressa justificativa da circunstância ensejadora (Acórdãos 3092/2014 e 1737/2012, ambos do Plenário do TCU).

Esse entendimento também converge com o Acórdão nº 1.351/2025, já mencionado. Naquele precedente, o ponto controvertido não foi a possibilidade jurídica de utilizar o SRP para serviço contínuo — premissa que, em si, não foi afastada —, mas sim o desvio de finalidade decorrente da



modelagem que conduzia, desde a origem, a uma contratação única, imediata e exauriente, capaz de consumir integralmente o quantitativo registrado já no primeiro ajuste<sup>7</sup>. Em outras palavras, o Tribunal problematizou a incompatibilidade entre a finalidade do SRP (manter preços registrados para contratações futuras, parceladas e conforme necessidade) e a prática de estruturar a ata como mero instrumento formal para uma contratação integral, sem perspectiva real de contratações sucessivas ao longo da vigência.

### **Compatibilização com o Escopo Pretendido**

A natureza da demanda descrita neste ETP indica um escopo estimativo e pulverizado, o que se alinha de forma direta com a adoção do SRP. No caso em tela, pretende-se contratar serviços contínuos de condução de veículos e operação de máquinas pesadas para atender diversas Secretarias municipais (Saúde, Educação, Obras, Assistência Social, entre outras). O levantamento de necessidades evidenciou múltiplos itens e categorias de profissionais distribuídos por diferentes unidades requisitantes, a

<sup>7</sup> Não é o caso deste processo, mas a situação suscita reflexão acerca das formalizações contratuais decorrentes de adesões (“carona”) a atas de registro de preços. Comumente, no âmbito dessas adesões por órgãos não participantes, tão logo recebem a anuência do fornecedor e do órgão gerenciador, ao formalizarem internamente a contratação com o fornecedor, acabam por exaurir, em uma única contratação, todo o quantitativo dos preços registrados. Assim, cabe ponderar em que medida as definições sobre a natureza e a finalidade da ata de registro de preços, tal como expostas neste ETP, também repercutem e impactam essa prática administrativa usual. A observação é pertinente porque toca num ponto sensível de coerência teleológica do sistema: o SRP é desenhado para viabilizar contratações futuras, graduais e repetidas, sob uma lógica de estoque jurídico de preços, e não como um atalho para “contratação integral” (ainda que por terceiros) que, na prática, consome de uma vez a utilidade econômica e funcional da ata. **O primeiro elemento** que corrobora essa discussão está no próprio regime jurídico da adesão (“carona”), tal como sistematizado pelo TCU no seu repositório técnico sobre SRP. A Corte deixa claro que o órgão não participante não se confunde com participante do planejamento: ele precisa comprovar a vantagem, demonstrar compatibilidade do preço com o mercado, e depende de aceitação do gerenciador e do fornecedor — além de que a adesão não dispensa planejamento prévio, inclusive estimativa de quantidades e pesquisa de mercado. Isso, por si, já tensiona a rotina “comum”: quando um órgão não participante adere e formaliza uma contratação que exauriria toda a ata em uma só vez, ele estaria tratando a ata como se fosse um contrato pronto para consumo integral, e não como um instrumento de gestão de demandas variáveis que deve ser acionado na medida da necessidade e dentro de limites. **O segundo elemento** é que o TCU registra limites quantitativos objetivos para adesões, justamente para evitar que a “carona” se transforme em mecanismo de captura do estoque da ata por um único aderente. O repositório explicita que a adesão por órgão/entidade não pode exceder 50% dos quantitativos dos itens registrados para o gerenciador e participantes; e, além disso, o somatório das adesões por item não pode ultrapassar o dobro do quantitativo registrado para o item. Esses limites não são meramente formais: eles expressam um entendimento estrutural de que a ata deve manter capacidade operacional distribuída, preservando sua finalidade de atender múltiplas demandas, sem ser consumida integralmente por uma única contratação aderente. **O terceiro elemento** é a conexão direta com o raciocínio de finalidade com base no Acórdão



nº 1.351/2025 (Plenário/TCU). Ainda que o caso julgado tenha discutido a impropriedade de estruturar SRP para uma contratação única e exauriente no âmbito do próprio gerenciador, a lógica subjacente — desvio de finalidade quando se sabe, de antemão, que não haverá contratações sucessivas — ilumina a rotina prática das adesões. Se a “carona” for utilizada como instrumento de contratação “de uma vez”, com consumo total ou quase total da quantidade disponível (especialmente em itens sensíveis), a ata passa a ser, na prática, um “contrato pronto” e não um mecanismo de gestão de contratações futuras e fracionáveis. Em termos de governança e controle, isso cria um risco objetivo: o aderente estaria se beneficiando de um arranjo que deveria pressupor contratação por necessidades sucessivas, mas que, naquele caso concreto, assume a feição de contratação única, exaurindo a utilidade da ata e aproximando-se do tipo de desvio de finalidade criticado no acórdão citado. Há **um quarto elemento** de pertinência: o TCU enfatiza que o órgão não participante deve detalhar a necessidade e demonstrar que o objeto da ata atende às suas demandas reais, não bastando a reprodução do planejamento do gerenciador. Isso dialoga diretamente com a crítica ao “uso automático” da carona: quando a adesão é tratada como um mecanismo operacional para “resolver tudo em um contrato”, sem uma análise fina de compatibilidade (escopo, CCT, logística, locais de execução, rotinas, riscos e IMR), a prática passa a carregar risco de inadequação do objeto, sobrecontratação e fragilidade de motivação, o que, historicamente, é o terreno mais comum de questionamento pelos órgãos de controle. Além dos elementos já indicados, há ainda **um quinto elemento**, aspecto relevante sob a ótica teleológica das adesões (“caronas”): a proteção da confiança legítima do fornecedor e a preservação do saldo gerenciável da ata pelo órgão gerenciador. Em muitas situações, o órgão não participante formaliza a adesão com quantitativos expressivos, obtém a anuência do fornecedor e do gerenciador e, posteriormente, não utiliza integralmente o volume solicitado ou o faz de modo significativamente inferior ao inicialmente demandado. Esse comportamento tende a produzir dois efeitos indesejáveis: (i) enfraquece a confiança do fornecedor na previsibilidade mínima das requisições do órgão aderente — que, ao formalizar uma demanda elevada e não a executar, gera custos de planejamento, mobilização e expectativas legítimas no particular —; e (ii) prejudica o próprio gerenciamento do saldo da ata, pois a alocação formal de quantitativos para adesão pode prejudicar o gerenciamento e planejamento dos saldos do órgão gerenciador e de outros não participantes de utilizar aquele mesmo saldo para suas demandas efetivas, criando uma espécie de “bloqueio” ou “reserva improdutiva” que distorce o planejamento e compromete a finalidade do SRP. E conseqüentemente, para o órgão gerenciador, gerando custos diretos de transação.

serem acionados conforme a necessidade. Por exemplo, estruturou-se a contratação em três lotes distintos, somando até 115 postos de trabalho (motoristas de veículos leves, motoristas de veículos pesados, operadores de máquinas e supervisores) que poderão ser demandados ao longo do período contratual. Além disso, a frota municipal abrangida é diversificada e está alocada em vários setores — foram identificados, atualmente, 122 veículos leves distribuídos entre várias Secretarias (com destaque para Saúde, Obras, Educação, etc.), além de ônibus, ambulâncias e máquinas pesadas em diferentes departamentos. Esse perfil demonstra que a necessidade não está concentrada em um único objeto homogêneo, mas sim em uma série de itens e serviços a serem requisitados sob demanda, de acordo com solicitações específicas de cada Secretaria ao longo do tempo.

Diante dessa natureza fragmentada da demanda, a opção pelo Registro de Preços mostra-se altamente compatível e vantajosa. O SRP permite à Administração registrar os preços unitários de cada item (cada posto de motorista ou operador, em cada lote) e efetivar contratações de forma parcelada e



reiterada, mediante ordens de fornecimento conforme a necessidade concreta. Diferentemente de uma contratação tradicional com quantitativo fechado (que poderia obrigar o Município a arcar com todos os 115 postos continuamente, ainda que eventualmente ociosos), o sistema de registro de preços viabilizará ativações graduais: cada Secretaria poderá requisitar o serviço no momento e na quantidade exata de que precisar. Isso assegura maior flexibilidade operacional, evitando o risco de superdimensionamento da contratação ou descompasso com a realidade de consumo. Em outras palavras, serão contratados motoristas e operadores na medida em que forem demandados, mitigando tanto o desperdício de recursos (pagamentos por pessoal não utilizado) quanto a ociosidade de equipes durante períodos de baixa demanda.

Vale frisar que muitas das atividades previstas possuem sazonalidade ou variabilidade ao longo do ano. Por exemplo, a demanda por motoristas de ônibus escolares tende a diminuir durante férias escolares; da mesma forma, a necessidade de operadores de máquinas pode ser maior em determinados períodos (como épocas de colheita ou intensificação de obras) e menor em outros. Com o SRP, a Administração pode ajustar as contratações a essas oscilações: nos meses de menor necessidade, simplesmente não emite novas ordens para certos postos, ou emite em quantitativo reduzido, ao passo que em meses de maior procura pode ampliar as requisições até o limite registrado. Assim, o sistema confere maleabilidade para adequar a execução contratual à real demanda municipal, algo que uma contratação fixa e inflexível não permitiria sem incorrer em custos desnecessários. Conforme destaca a literatura especializada, o SRP possibilita comprar de forma parcelada, adquirindo somente o necessário e evitando desperdício de recursos públicos – exatamente o objetivo aqui almejado, ao prevenir gastos com pessoal ocioso ou subutilizado.

Adicionalmente, a utilização do SRP favorece a economicidade e eficiência no atendimento de múltiplas unidades administrativas. Em vez de cada Secretaria realizar licitações separadas ou a Prefeitura promover um único contrato engessado para todo o quantitativo, opta-se por um único procedimento licitatório (por exemplo, um Pregão SRP) que registrará os preços dos serviços para todos os órgãos interessados. Isso reduz consideravelmente o esforço administrativo e o tempo de processamento de diversas licitações fragmentadas. O Tribunal de Contas da União enfatiza esse ganho, ao afirmar que o SRP proporciona celeridade e ganhos de escala, sobretudo quando um só certame atende às necessidades de diferentes órgãos públicos de forma centralizada. No caso municipal, embora as Secretarias sejam parte do mesmo ente, o efeito é similar: um pregão para registro de preços centralizará a demanda de todas elas, garantindo preços uniformes e possivelmente mais vantajosos (devido ao volume consolidado), e permitindo que cada uma efetive seus contratos individuais (via adesão à ata ou ordens de serviço internas) somente na medida do necessário.

Por fim, a compatibilização do SRP com o escopo pretendido reflete-se também na mitigação de riscos apontados no planejamento. A contratação por registro de preços diminui o risco de desatendimento de alguma secretaria por falta de recursos (já que a ata funcionará como um “estoque” de serviços contratado, pronto para ser utilizado quando requisitado) e, simultaneamente, evita o risco oposto de sobre dimensionamento, em que o Município ficaria vinculado a pagar por mais unidades de serviço do que as efetivamente utilizadas. Em suma, considerando que a demanda municipal é variada, multisetorial e incerta em termos de quantidades exatas ao longo do tempo, a adoção do SRP alinha-se perfeitamente a esse cenário estimativo. Trata-se de usar um instrumento legal concebido justamente para atender necessidades permanentes ou frequentes, de quantitativo não totalmente definido



previamente, com entregas parceladas e possibilidade de atender a vários órgãos simultaneamente. Dessa forma, o SRP compatibiliza-se integralmente com o escopo pretendido, garantindo que a Administração tenha a segurança de preços registrados para pronta contratação, sem perder a flexibilidade de contratar apenas o necessário no momento oportuno.

### **Natureza Discricionária da Escolha da Modalidade**

A decisão pela adoção do Sistema de Registro de Preços insere-se na esfera discricionária do planejamento e da condução das licitações pela Administração. Em outras palavras, trata-se de uma escolha fundamentada na conveniência e oportunidade administrativas, dentro dos limites estabelecidos em lei. A própria Lei nº 14.133/2021 elenca o SRP entre os “procedimentos auxiliares” da licitação (art. 78, inciso IV), o que indica que sua utilização não é obrigatória em todos os casos, mas sim facultativa, a ser adotada quando for julgada a melhor solução. Nesse sentido, a orientação técnico normativa é clara: poderá a Administração lançar mão do SRP sempre que o considerar pertinente, especialmente em situações que recomendem essa escolha – por exemplo, necessidades de contratação frequente ou contínua, dificuldade de definição exata de quantidades, conveniência de entregas parceladas ou de contratação por postos/unidade de medida, ou ainda atendimento de múltiplos setores/órgãos por um único procedimento. Cabe ao gestor, portanto, realizar essa análise de mérito e, com base nos estudos e justificativas do caso concreto, decidir pela modalidade mais adequada, seja a contratação convencional ou o registro de preços.

Importante destacar que a existência de quantitativos estimados e de um planejamento prévio robusto (como o já realizado no ETP) não inviabiliza – ao contrário, possibilita – a utilização do SRP. Diferentemente de um entendimento equivocado de que o SRP só se aplicaria a situações de total imprevisibilidade de consumo, a legislação atual exige que mesmo no SRP haja planejamento e estimativas bem fundamentadas. Prova disso é a exigência legal de se fixar, no edital do registro de preços, a quantidade máxima estimada de cada item a ser eventualmente contratado, bem como o valor máximo e demais condições, salvo situações excepcionalíssimas previstas em lei. Ou seja, a Administração deve planejar e estimar previamente seus consumos *inclusive* para instaurar um SRP – o que foi diligentemente feito através dos estudos técnicos preliminares e do relatório de quantitativos. Ter um cenário de necessidades mapeado e quantificado não torna o SRP ilegal ou desnecessário; ao revés, é condição para a sua correta utilização, servindo para definir os limites da ata e assegurar que os preços registrados correspondam a uma realidade aproximada da demanda.

A escolha pelo SRP, portanto, está respaldada nos princípios da vantajosidade, economicidade, eficiência e planejamento, que regem as contratações públicas na Lei 14.133/2021. Se a Administração, após análise comparativa das alternativas, conclui que o registro de preços oferece a solução mais vantajosa – seja por permitir economia de escala, seja por evitar gastos com serviços desnecessários ou por agilizar atendimentos futuros –, então tal modalidade configura exercício legítimo de sua discricionariedade. Os órgãos de controle externo têm enfatizado que essa discricionariedade deve ser fundamentada: é necessário motivar a opção demonstrando os benefícios esperados em comparação a uma licitação tradicional. No presente caso, conforme exposto, restam claros os ganhos de eficiência e redução de riscos com o SRP, o que satisfaz o requisito da vantajosidade pública.



## **Conclusão da solução**

Considerando a fundamentação com relação a natureza do registro de preços e diante da exclusão das hipóteses de contratação direta e parcialmente dos procedimentos auxiliares, impõe-se o dever constitucional de licitar, optando-se, no presente caso, pela modalidade Pregão por Registro de Preços, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 29 da Lei nº 14.133/2021. Isso porque o objeto em questão – aquisição de bens/serviços comuns – possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, passíveis de comparação entre os licitantes e entregas parceladas conforme necessidade.

Conforme autorizado pelo art. 33, I, da referida lei, adota-se o critério de julgamento por menor preço, dada a natureza padronizada dos itens e a ausência de justificativas para sigilo orçamentário, sendo essa a alternativa mais adequada para garantir ampla competitividade, vantajosidade e lisura ao certame.

## **Sondagem em contratações similares de outros órgãos públicos**

Para embasar tecnicamente e economicamente a contratação, foi realizado um levantamento de mercado, englobando: - Pesquisa de editais e contratos semelhantes em outras entidades públicas (especialmente prefeituras) que terceirizam serviços de motoristas e operadores de máquinas.

Contratações Similares Identificadas: Foram analisados diversos casos, dentre os quais destacam-se:

### *I) Prefeitura de Mirassol/SP (2024)*

Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 125/2024, cujo objeto abrangeu “*postos de serviços terceirizados de motorista e operador de máquinas pesadas e tratores*”. O valor estimado da contratação foi de R\$ 1.443.425,44 para 12 meses. Nesse certame, a prefeitura agrupou as funções de motoristas e operadores, fornecendo referência de custos e demonstrando a viabilidade jurídica sob a Lei 14.133/21. A Mirassol contratou serviços para seu Departamento de Serviços Gerais e Agricultura, o que guarda similaridade parcial com o escopo pretendido em Assis Chateaubriand. Foram observados no edital de Mirassol requisitos de fornecimento de EPI’s e até cláusulas de treinamento aos terceirizados, pontos que incorporamos em nosso ETP. O sucesso da licitação de Mirassol (com valor adjudicado próximo do estimado) indica que o mercado oferece essas soluções e que as premissas de custo são realistas.

### *II) Município de Medianeira/PR (2025)*

Pregão Eletrônico nº 21/2025 para contratação de serviços contínuos de motoristas (dedicação exclusiva). Valor contratado: R\$ 2.391.724,76 ao ano, referente a um quantitativo menor de motoristas, focado principalmente em transporte administrativo e escolar. O edital de Medianeira confirmou a prática de exigir das licitantes a indicação das convenções coletivas aplicáveis e trouxe detalhada planilha de custos. Verificamos que a remuneração base considerada para motorista categoria D naquela região estava em torno de R\$ 2.200,00 (salário-base), chegando a R\$ 3.900,00 quando acrescidos encargos, benefícios e custos empresariais. Esses números serviram de parâmetro comparativo para nossa estimativa de custo (item 9). Medianeira também adotou critério de julgamento



por Grupo (lote único) e deixou claro tratar-se de serviço de dedicação exclusiva enquadrado como serviço comum. Esse caso reforça a viabilidade da contratação e forneceu insight sobre custos unitários.

### III) *Município de Francisco Beltrão/PR (2023)*

Contrato nº 990/2023 firmado com empresa terceirizada para serviços de motoristas (caminhão, ônibus) e operadores, totalizando 70 profissionais terceirizados e valor global anual de R\$ 3.646.630,00. Esse contrato foi dividido em 5 lotes (motoristas caminhão toco, caminhão truck, máquinas pesadas, veículos leves, motoristas de ônibus), modelo próximo ao que propomos. Os preços unitários registrados foram bastante informativos: por exemplo, o custo mensal de um motorista de ônibus ficou em torno de R\$ 5.687,00 (valor que inclui salário, encargos e administração), enquanto um operador de máquina pesada custou cerca de R\$ 4.852,10 por mês. Esses valores corroboram as estimativas de nosso estudo, levando em conta diferenças regionais. O êxito do certame de Beltrão e a qualidade das cláusulas do contrato (acompanham repactuação anual por data-base, obrigação de substituir faltosos imediatamente, etc.) serviram de referência para nossas recomendações contratuais. Note-se que Beltrão dividiu em lotes justamente para especializar a contratação, e obteve economia de escala significativa, atendendo 70 postos.

### IV) *Outros Municípios e Órgãos*

Foram consultados extratos de contratos de cidades de porte variado, como *Fernandes Pinheiro/PR*, *Tamarana/PR*, *Monte Castelo/SC*, além de um edital do *DETRAN/ES* para motoristas. Em linhas gerais, constatou-se uma tendência: o mercado fornecedor é composto por empresas de prestação de serviços terceirizados de médio porte, muitas regionais. No Paraná, por exemplo, empresas sediadas em Curitiba, Cascavel ou Maringá têm participado ativamente nesses certames no interior. Os preços variam conforme a convenção coletiva local (salários do Oeste do PR tendem a ser um pouco maiores que de regiões menos desenvolvidas, mas ainda competitivos). A divisão em lotes quando há operadores de máquinas é comum, pois algumas empresas são especializadas em mão de obra operacional de obras, enquanto outras focam em mão de obra administrativa.

## Síntese

O levantamento de mercado indica:

- Demanda comum e consolidada: Terceirizar motoristas e operadores é prática corrente e aceita, havendo referências de contratos bem sucedidos, o que dá segurança para Assis Chateaubriand seguir caminho semelhante.
- Disponibilidade de fornecedores: Existe número razoável de empresas capazes e interessadas, o que assegura competição. O histórico de licitações similares mostra 10 a 20 participantes em média por certame – espera-se cenário análogo, reforçando a competitividade e obtenção de preços justos.
- Parâmetros de preço conhecidos: As pesquisas em Editais de Mirassol, Medianeira, Beltrão, dentre outros, forneceram uma faixa de custos unitários, para dar um parâmetro estimativo.



- Modelos de contratação consolidados: Optamos por seguir modelos que se provaram eficazes, como o fracionamento por lotes (no item 10 justificamos detalhadamente), exigência de garantia contratual de 5% do valor (prática comum para serviços contínuos, para resguardar muitas trabalhistas) e cláusulas de repactuação anual por dissídio (para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme visto no contrato de Beltrão).

Vale citar que os órgãos de controle têm apoiado contratações desse tipo. O próprio TCE-PR, em consulta formulada (Acórdão nº 3367/2019)<sup>9</sup>, respondeu positivamente sobre a legalidade de terceirizar motoristas e operadores, e no caso de Mauá da Serra (2021) apenas suspendeu uma licitação por problemas formais, não por vedação da terceirização em si.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após avaliar o problema e as alternativas (item 6), a solução escolhida é o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada, que fornecerá mão de obra qualificada de motoristas e operadores, em quantidade dimensionada às necessidades das Secretarias, sob coordenação central da Superintendência de Planejamento.

### *Forma de Implementação*

A solução será implementada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento por menor preço por lote. O objeto será dividido em 3 lotes, conforme detalhado no item 8, agregando atividades afins:

- Lote 1: Motoristas de veículos em geral (leves, vans, ambulâncias, micro-ônibus, ônibus) + supervisores correspondentes.
- Lote 2: Motoristas de veículos pesados (caminhões de diversos tipos, guincho) + supervisor.
- Lote 3: Operadores de máquinas pesadas (diversos equipamentos) + supervisor.

Essa divisão foi concebida para atrair fornecedores especializados por segmento e facilitar a gestão. Todavia, a Administração resguarda a prerrogativa de, após a consolidação da pesquisa de preços e a oitiva do mercado, ajustar a configuração dos lotes — inclusive por agregação ou desagregação — quando a análise de aderência e dispersão dos preços, a disponibilidade de ofertantes e a maturidade do mercado assim recomendarem, a fim de ampliar a competitividade, mitigar risco de deserto e assegurar economicidade. Nada obsta que uma mesma empresa concorra e seja adjudicatária de múltiplos lotes, desde que comprove capacidade técnica e operacional para execução simultânea e atenda integralmente aos requisitos específicos.

---

<sup>9</sup> <https://www1.tce.pr.gov.br/noticias/municipio-pode-terceirizar-atividades-de-operador-de-maquinasmotorista-e-coveiro/7472/N>



## Abrangência Multi-Secretarias

A execução poderá se dar a princípio de forma centralizada e descentralizada: a gestão administrativa (recebimento de notas, aplicação de penalidades, repactuação) ficando a cargo do Gestor do Contrato na Superintendência de Planejamento, enquanto a gestão operacional será descentralizada, com cada Secretaria supervisionando os serviços em seu âmbito. Isso será formalizado através de um plano de trabalho intersecretorial e ordens de serviço emitidas pelo Gestor designando onde cada posto de trabalho estará lotado.

Secretarias que poderão ser contempladas	Responsável
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	<b>Solange Aparecida Malagute Tavares</b> Superintendente de Administração e Finanças
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E INOVAÇÃO	<b>Juan Carlos Alves</b> Superintendente de Planejamento Estratégico e Inovação
SECRETARIA DE GOVERNO	<b>Douglas Henrique Arantes Cazaqui</b> Secretário de Governo
SECRETARIA DE AGRICULTURA E TRANSPORTES	<b>Clovis Antonio Boni</b> Secretário de Agricultura e Transportes
SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE	<b>Wesley Santino de Souza</b> Secretário de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA E OBRAS	<b>Roberto Daniel Barbosa</b> Secretário de Engenharia, Obras e Infraestrutura
SECRETARIA DE ESPORTES	<b>Márcio Orlandini</b> Secretário de Esportes
SECRETARIA DE TRABALHO, EMPREGO E TURISMO	<b>Milene Cristina Aleixo Ferreira Angeleli</b> Secretária do Trabalho, Emprego e Turismo
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	<b>Fátima Aparecida Sobral Silva</b> Secretária de Educação e Cultura
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS	<b>Ademir Adilson Dioto</b> Secretário de Habitação e Assuntos Comunitários



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA MULHER	<b>Susana Rezende Borella dos Santos</b> Secretária de Assistência Social e da Mulher
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE	<b>Christian Guilherme Goldoni</b> Secretário de Segurança e Mobilidade
FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	<b>Wesley Santino de Souza</b> Secretário de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	<b>Franciane Sonni Martins Micheletto</b> Secretária de Saúde
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	<b>Ademir Adilson Dioto</b> Secretário de Habitação e Assuntos Comunitários
FUNDO MUNICIPAL DE REEQ. DO CORPO DE BOMBEIROS	<b>Solange Aparecida Malagute Tavares</b> Superintendente de Administração e Finanças

A seguir, é apresentado uma distribuição estimada dos postos de trabalho de motoristas e operadores por secretaria, considerando os quantitativos de cada posto de trabalho listados na planilha. Essa distribuição é apenas estimativa; as secretarias poderão ajustar os quantitativos conforme necessidades operacionais e disponibilidade orçamentária:

Posto (descrição abreviada)	Administração/Planejamento	Educação	Saúde	Obras/Infra estrutura	Agricultura/Meio Ambiente	Assistência Social/Esporte e Lazer
Motorista veículos leves/utilitários	8	6	6	4	3	5
Motorista de van	0	2	3	0	0	3
Motorista de ambulância	0	0	8	0	0	0
Motorista de ônibus rodoviário	2	4	3	0	0	3
Motorista de ônibus urbano	0	4	0	2	0	2



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

<b>Motorista de ônibus escolar</b>	0	15	0	0	0	0
<b>Supervisor (Lote 1)</b>	1	2	2	0	0	1
<b>Motorista de guincho</b>	0	0	0	2	0	0
<b>Motorista de caminhão</b>	0	0	0	5	3	0
<b>Motorista de caminhão tanque</b>	0	0	0	1	1	0
<b>Supervisor (Lote 2)</b>	0	0	0	1	0	0
<b>Operador compactador de solos</b>	0	0	0	1	1	0
<b>Operador de escavadeira</b>	0	0	0	5	3	0
<b>Operador de trator de lâmina</b>	0	0	0	1	1	0
<b>Supervisor (Lote 3)</b>	0	0	0	1	0	0

**Observação:** As quantidades distribuídas por secretaria possuem caráter meramente estimativo e referencial, destinando-se a orientar a alocação inicial dos postos de trabalho e subsidiar a estruturação da planilha de custos, sem constituir vinculação fixa, direito subjetivo de atendimento por quantitativo determinado ou obrigação de manutenção permanente da mesma distribuição ao longo da execução. A Administração poderá remanejar, redistribuir ou realocar os postos entre as secretarias durante a vigência contratual, conforme variações de demanda, sazonalidade, necessidade superveniente, reprogramações operacionais ou eventual ociosidade identificada, mediante determinação do gestor do contrato e comunicação ao preposto/supervisor da contratada, desde que respeitado o quantitativo global previsto para cada cargo/posto (e, quando aplicável, o limite de consumo/contratação estabelecido no instrumento correspondente).

### **Rotinas e Fluxos Operacionais**

Existindo a demanda, diariamente, os motoristas se apresentarão nos locais determinados (garagem municipal, escolas, central de ambulâncias, etc.) conforme escala. Eles receberão as chaves dos veículos e as ordens de serviço do dia (por ex: quais rotas, quais pacientes a transportar, quais entregas). Ao final do turno, devolverão veículos e reportarão ocorrência (ex: “ambulância X levei paciente ao



hospital Y, retornei; precisa calibrar pneu”). Essas informações serão registradas em livro de ocorrências ou outro sistema de controle de frota que a empresa implantar.

Os operadores de máquinas receberão programação de serviço do encarregado de obras/agricultura: ex. “hoje patrolar estrada tal, ou limpar valeta em comunidade X”. Levarão a máquina até o local (se autopropelida, ou em cima de prancha via caminhão, conforme necessidade). Ao término do dia, retornam com a máquina ou a estacionam em local seguro se o serviço continuar no dia seguinte.

Os supervisores da contratada ficarão em contato próximo com os colaboradores da contratada, gestores e fiscais da contratante. Caberá a eles realocar pessoal conforme micro necessidades: se um motorista adoece, ele chama o reserva; se uma máquina quebra e o operador fica ocioso, ele verifica se pode deslocá-lo para outra frente temporariamente. Eles também controlam o registro ponto eletrônico. Comunicação: Será estabelecido um canal de comunicação rápido entre Administração e contratada: telefone celular do gestor e do preposto para emergências. Exemplos de uso: ocorrência grave (acidente com veículo terceirizado) – o preposto informa o gestor imediatamente para providências conjuntas; necessidade extra (evento extraordinário no fim de semana requerendo 2 motoristas) – o gestor aciona o preposto para disponibilizar. Essa parceria torna a solução ágil e responsiva a situações não rotineiras.

### ***Tecnologia de Apoio***

Avalia-se a possibilidade de utilizar ferramentas tecnológicas para otimizar a gestão do contrato:

- Atualmente há implantação de rastreamento veicular via GPS, permitindo monitorar rotas e tempos – muitos veículos e máquinas já têm este equipamento pela frota municipal; a contratada deverá aderir ao sistema, usando os relatórios para coibir desvios de rota ou uso indevido.
- Uso de sistema de ponto eletrônico pela contratada para registro de jornada dos terceirizados. Isso garante registros confiáveis de presença.
- Ferramenta de controle de manutenção onde motoristas reportam km rodados, consumo de combustível, etc., permitindo análise de desempenho (ex.: média de consumo anômala de um veículo poderia indicar condução inadequada – a ser corrigida via orientação).

### ***Níveis de Serviço Esperados***

A contratação deve garantir certos indicadores de desempenho mínimos, por exemplo: - Disponibilidade: Cobertura de 100% dos postos previstos, em todos os dias úteis. Meta: nenhuma viagem/rota cancelada por falta de motorista; nenhuma máquina parada por ausência de operador. Em caso de falta não coberta, penalidade (p.ex. glosa proporcional e multa). - Pontualidade: Motoristas escolares devem cumprir horários de entrada/saída com tolerância máxima de 10 minutos; ambulâncias atender solicitações eletivas dentro do prazo agendado; operadores concluir tarefas no prazo estimado pelo fiscal (salvo imprevistos). - Sinistralidade: Espera-se zero acidentes com culpa do motorista/operador. Índices altos de multas de trânsito ou avarias imputáveis a erro do condutor poderão ensejar substituição do profissional e penalização da empresa. - Satisfação do usuário: Será monitorada informalmente pela Ouvidoria e pelos gestores das secretarias. Feedback positivo ou negativo integrará a avaliação da contratada nas reuniões mensais.



### ***Integração com Planejamento Institucional***

Importante mencionar que a solução está alinhada ao planejamento estratégico do município (ver item 12), pois busca otimizar recursos humanos e melhorar serviços à população. Ao terceirizar atividades acessórias, a Administração municipal pode focar seus servidores efetivos em funções finalísticas e de gestão, aumentando a produtividade global. Essa solução também se coaduna com políticas de responsabilidade fiscal, uma vez que evita aumento do quadro permanente em período de restrição – contribuindo ao equilíbrio fiscal de longo prazo.

### ***Convergência com a jurisprudência de controle***

A orientação consolidada no âmbito dos Tribunais de Contas (TCE-PR e TCU) admite a terceirização de atividades instrumentais/auxiliares — como motoristas e operadores de máquinas leves e pesadas — desde que precedida de procedimento licitatório e sem desvirtuar o núcleo finalístico da Administração. No caso concreto, verificam-se cumulativamente: (i) atividade-meio (transporte/operar equipamentos), (ii) extinção formal dos cargos no PCCV, (iii) processo licitatório sob a Lei nº 14.133/2021, e (iv) não substituição de servidores demitidos, mas cobertura de déficit estrutural.

### ***Demonstração de economicidade (insumo metodológico)***

Para parâmetro técnico a ser validado na pesquisa de preços e na CCT aplicável, os autos registram, para o cargo de motorista categoria D:

- a) Posto efetivo (referência interna): custo mensal totalizado em R\$ 7.010,50 (≈ R\$ 84.126/ano), computando salário, 13º, férias, encargos patronais segundo o regime, benefícios e provisões.
- b) Posto terceirizado (referência interna): R\$ 4.630,00/mês (≈ R\$ 55.560/ano), a partir de piso/CCT + encargos.

Resultado indicativo: economia unitária anual aproximada de R\$ 28.566 (~34%).

Para 33 motoristas em déficit, projeta-se economia anual agregada de ~R\$ 942.678, a ser confirmada e documentada na pesquisa multifuente (PNCP, Painel de Preços/MGI, bases estaduais/municipais e cotações formais), com tratamento de outliers e justificativa metodológica (média/mediana/quartis), conforme IN SEGES/MGI nº 65/2021 e art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

À luz do déficit mensurado, da extinção dos cargos, da urgência para manter a continuidade de serviços essenciais (saúde, educação e obras), e do comparativo de custos favorável à execução indireta, a terceirização por licitação revela-se juridicamente possível, tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e operacionalmente imediata para o Município de Assis Chateaubriand-PR. A solução proposta não substitui quadro próprio existente, mas cobre lacuna estrutural decorrente da impossibilidade jurídica e temporal de recomposição por concurso.



## Regime Jurídico da Prestação dos Serviços e Vedações à Ingerência Administrativa

A execução indireta dos serviços de coleta de resíduos sólidos, incluindo coletor e motoristas, encontra amparo legal na Lei Municipal nº 3.437/2023, que regula a contratação indireta no âmbito do Poder Executivo de Assis Chateaubriand/PR, e em consonância com o inciso II, do Art. 2, da Lei 3437/23. Conforme Lei Municipal, no Art. 2º, § 2º, a terceirização é viável quando se trata de cargos extintos ou extintos ao vagar, hipótese que se aplica ao presente ETP, uma vez que as funções de motoristas e operadores de máquinas, não integram o plano de cargos vigente do município. Ademais, o Art. 2º, II, veda a terceirização apenas para "funções exclusivas de Estado", ressalvando, em seu § 1º, que atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias podem ser executadas por terceiros, desde que não envolvam atos de império ou decisão administrativa.

As categorias envolvidas nos postos de serviços, são atividades-meio, instrumentais e de apoio operacional, sem envolvimento em atos de soberania ou decisão administrativa. O presente serviço, é **acessório à gestão pública**, limitando-se à operação logística.

Nos termos do disposto na Instrução Normativa nº 5/2017 e da legislação aplicável, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de mão de obra qualificada em regime de dedicação exclusiva, compreendendo condução de veículos nas diversas categorias de habilitação (CNH B, C, D e E) e operação de máquinas pesadas, objeto deste processo, **não gera qualquer vínculo empregatício** entre os empregados da contratada e a Administração Pública Municipal, sendo expressamente vedada a formação de relação de pessoalidade ou subordinação direta entre os trabalhadores alocados na execução do contrato e os servidores públicos do Município.

É vedado à Administração, bem como a seus agentes e supervisores/encarregados, praticar qualquer ato de ingerência sobre a gestão da empresa contratada, incluindo, mas não se limitando a: (i) determinar ou dar causa a atos que caracterizem subordinação hierárquica, prestação de contas ou aplicação de sanção direta aos empregados da contratada; (ii) exercer poder de mando sobre esses trabalhadores, devendo todo o relacionamento formal ocorrer exclusivamente por intermédio do supervisor/encarregado ou representante designado pela empresa contratada, salvo as hipóteses legais expressamente previstas para notificação direta de execução de tarefas objetivamente descritas no contrato; (iii) intervir no processo de seleção, contratação, substituição ou dispensa de pessoal pela empresa prestadora dos serviços; (iv) direcionar o exercício de atividades em desconformidade com as atribuições previstas no contrato ou promover desvio de função; (v) conceder benefícios ou direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, diárias ou passagens, aos trabalhadores da contratada; e (vi) interferir na política de remuneração praticada pela contratada, salvo nos casos previstos em lei ou regulamento.

Nos termos do Art. 135, § 1º e § 2º, a Administração Municipal **não se vincula** às disposições de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que versem sobre participação nos lucros, direitos não trabalhistas ou obrigações que somente se aplicam aos contratos celebrados com a Administração Pública, tampouco a valores ou índices obrigatórios de encargos sociais e previdenciários não previstos na legislação.

Tais premissas asseguram a conformidade da contratação com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e eficiência, preservando a autonomia da empresa contratada na gestão dos



seus recursos humanos e garantindo à Administração a fiscalização do contrato restrita aos resultados pactuados e às obrigações previstas no instrumento, sem que isso configure subordinação ou vínculo trabalhista com os empregados alocados na execução do objeto.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Com base no levantamento preliminar das Secretarias possivelmente contempladas e na projeção de demandas de serviço, definiram-se as quantidades estimativas de postos de trabalho necessárias, distribuídas em lotes conforme a natureza do serviço.

A seguir, apresenta-se a distribuição por lote e detalhamento interno:

### **Lote 1 – Motoristas (Veículos Leves, Utilitários, Vans, Ambulâncias e Ônibus): Total 89 postos de trabalho, assim divididos:**

- a) *Motorista de veículos leves/utilitários:* 32 postos – Atendem principalmente Gabinete/Administrativo (motoristas “gerais” para carros oficiais) e algumas secretarias com veículos pequenos (ex.: Assistência Social).
- b) *Motorista de Van ou Micro-ônibus:* 8 postos – Para transporte de usuários de programas sociais, pequenas excursões, etc., sob demanda da Assistência Social, Esportes e Saúde (ex.: transporte de pacientes eletivos em micro-ônibus).
- c) *Motorista de Ambulância/Socorrista:* 8 postos – Cobrem 2 ambulâncias por turno (manhã/tarde) e esquema de sobreaviso noturno, de forma que haja sempre pelo menos 2 motoristas durante o dia e 1 em plantão à noite/domingos (a conta de 8 permite escalas de revezamento).
- d) *Motorista de Ônibus Rodoviário:* 12 postos – Para viagens intermunicipais (ex.: transporte universitário, eventos culturais/esportivos, viagens da saúde). Tamanho motivado por frota de ~6 ônibus rodoviários; considerando dupla de motoristas em viagens longas e revezamento, estima-se 2 por ônibus.
- e) *Motorista de Ônibus Urbano:* 8 postos – Referente à operação de até 4 ônibus urbanos (ou micro-ônibus) em linhas circulares urbanas ou transporte de servidores dentro do município, caso existente, bem como reservas.
- f) *Motorista de Ônibus de Transporte Escolar:* 15 postos – Atendem rotas escolares rurais. Atualmente há 15 rotas diárias identificadas que requerem motorista (algumas com dois turnos agregados). O número também contempla folguistas para cobrir férias.
- g) *Supervisor/Encarregado – Lote 1:* 6 postos – Prevê-se 1 supervisor para aproximadamente cada grupo de ~15 motoristas, alocados por setores (ex.: 1 focado em transporte escolar, 1 na saúde, 1 nas obras para motoristas utilitários e caminhões leves, 1 no administrativo, etc.). Esses supervisores dividem a carga de coordenar o grande contingente de motoristas do lote 1.

### **Lote 2 – Motoristas (Veículos Pesados – Caminhões e Guincho): Total 13 postos, assim distribuídos:**



- h) *Motorista Operador de Guincho*: 2 postos – Para operar o caminhão-guincho municipal (geralmente 1 veículo, mas precisa cobrir folgas/plantões, por isso 2 motoristas).
- i) *Motorista de Caminhão (carga geral/caçamba)*: 8 postos – Atende frota de ~8 caminhões (basculantes, caminhão de lixo não incluído pois é outro contrato, etc.) da Secretaria de Obras/Agricultura. Cada caminhão idealmente com motorista fixo.
- j) *Motorista de Caminhão Tanque/Pipa*: 2 postos – Refere-se ao(s) caminhão(ões) tanque: 1 possivelmente para água (pipa) e 1 para combustível. Dois motoristas permitem cobrir ambos ou revezar em turnos se um único veículo precisar operar por muitas horas (ex.: molhar estrada ao longo do dia).
- k) *Supervisor/Encarregado – Lote 2*: 1 posto – Um supervisor dedicado a coordenar os motoristas de caminhões e guincho, interfaceando com a Secretaria de Obras/Agricultura.

### **Lote 3 – Operadores de Máquinas Pesadas: Total 13 postos, assim distribuídos:**

- l) *Operador de Rolo Compactador de Solos*: 2 postos – Para operar os rolos compactadores (estimamos 2 máquinas rolo na frota, cobrindo atividades em obras viárias).
- m) *Operador de Escavadeira Hidráulica*: 8 postos – A frota conta com ~4 escavadeiras de médio porte (retroescavadeiras e escavadeiras hidráulicas); com 8 operadores, pode-se operar todas simultaneamente e ter reserva/turmas para turnos extras se necessário.
- n) *Operador de Trator de Lâmina (Motoniveladora/Bulldozer)*: 2 postos – O município possui 2 motoniveladoras; cada uma requer um operador experiente, e eventualmente podem cobrir-se mutuamente.
- o) *Supervisor/Encarregado – Lote 3*: 1 posto – Um supervisor para acompanhar as frentes de máquinas pesadas, deslocando-se entre obras, garantindo que os operadores estejam onde precisam e cumprindo ordens de serviço, bem como gerindo questões de manutenção junto à oficina.

As quantidades estimadas acima totalizam 115 profissionais terceirizados.

**Importante frisar que os números acima são estimativas. Considerando a adoção do registro prévio de preços, os quantitativos devem ser compreendidos como limites máximos estimados para fins de planejamento e disputa, e não como obrigação de contratação integral. A execução ocorrerá sob demanda, por acionamentos sucessivos, conforme requisições das Secretarias ao longo da vigência da ata, o que permite modular as contratações conforme a necessidade real, mitigar riscos de superdimensionamento e evitar ociosidade, preservando economicidade e eficiência. Dessa forma, para fins deste estudo, o quantitativo total de 115 postos ou a alocação por secretarias e lotes, representa o cenário de referência para dimensionamento e definição de teto de contratação, permanecendo sujeito à utilização parcial e variável conforme o interesse público e a demanda efetivamente verificada.**

### **Lógica dos Lotes**

O Lote 1 concentra motoristas de múltiplas categorias CNH, pois ainda que sejam distintas, estão todas relacionadas a transporte de passageiros/pessoal e uso de veículos automotores comuns – acredita-se



que fornecedores de serviços de motoristas conseguem recrutar para todas essas subfunções conjuntamente. Já o Lote 2 isola os motoristas de caminhões, pois envolve transporte de carga e operações específicas (guincho, pipa) onde pode haver fornecedores especializados ou subcontratações distintas. O Lote 3, por sua vez, foca em operação de máquinas, geralmente atendido por empresas que atuam também no setor de construção civil. Assim, essa separação, além de justificativas técnicas (ver item 10), também facilita a definição de quantitativos, já que cada lote corresponde a uma área-fim bem delineada.

### **Interdependências nas Quantidades**

Apesar da separação, as quantidades de um lote afetam outro. Por exemplo, ao definir 8 operadores de escavadeira no Lote 3, considerou-se que haverá caminhões suficientes (com motoristas do Lote 2) para dar suporte (retirar terra escavada, etc.). Isso foi coordenado entre as secretarias: não faria sentido ter mais operadores de escavadeira do que caminhões basculantes para carregar, pois o gargalo seria o transporte. Portanto, o planejamento integrado garantiu equilíbrio: os recursos humanos alocados são proporcionais à infraestrutura existente, evitando desequilíbrio (máquinas paradas por falta de operador ou vice-versa).

### **Conclusão**

Reforçando o que já fora afirmado na introdução deste ETP, destaca-se que, conforme leciona Marçal Justen Filho,<sup>10</sup> o Estudo Técnico Preliminar “não fornece as respostas definitivas quanto à licitação e ao contrato, mas demonstra a necessidade e indica a possível solução”. Por esta razão, sendo apenas provisórios e descritos na medida de sua possibilidade/necessidade, “deve-se admitir que os elementos constantes do estudo técnico preliminar sejam retificados durante a elaboração dos documentos referidos no inc. II (anteprojeto, projetos básico e executivo ou termo de referência)”.

Nesse sentido, por razões de custos de transação ou replicação de documentos, técnicas ou mercadológicas, admite-se a inclusão, exclusão ou reclassificação de itens inicialmente previstos, em decorrência do maior detalhamento dos descritivos, da validação de requisitos de desempenho e dos resultados da pesquisa de mercado. Tais

ajustes poderão ocorrer na evolução da fase preparatória. A relação definitiva dos itens e do escopo definitivo da contratação será consolidada no Termo de Referência.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**Valor: R\$ 6.220.000,00.**

---

<sup>10</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas*: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. p. 355.



### 8.1. Justificativa do valor estimado

LOTE	Descrição	Piso salarial <sup>11</sup>	Fator multiplicador com base no Salário Base (CCT): Encargos + Insumos/materiais + Custos indiretos + Lucro= 2x	Quantidades	Valor total
1	CBO 7823-05 -Motorista de carro de passeio: O Motorista de Carro de Passeio faz transporte de pessoas, conduzindo-as para o destino previamente definido, em carro de passeio. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições do veículo. Recebe proposta de cliente para viagem, calculando distância, definindo itinerário e estimando tempo de viagem. Pode transportar materiais e encomendas. Realiza manutenção básica do veículo. Cumpre legislação de trânsito e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	R\$ 2.061,14	R\$ 4.122,28	32	R\$ 131.912,96
	Motorista de Van ou Veículo Similar faz transporte de pequenos grupos de pessoas, cargas, materiais e encomendas, em furgões e veículos similares. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições do veículo. Traça itinerários, calcula distância do local de destino e estima tempo de chegada. Acomoda passageiros e acondiciona cargas, materiais e demais objetos. Realiza manutenção básica do veículo. Cumpre legislação e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	R\$ 2.130,12	R\$ 4.260,24	8	R\$ 34.081,92

<sup>11</sup> <https://www.salario.com.br/>



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

<p>Condutor de Ambulância para transporte de equipes de saúde, de pacientes e de material biológico humano. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Define o itinerário e estima tempo de chegada ao local, para atendimento de urgência e emergência. Pode prestar apoio em procedimentos básicos de primeiros socorros. Cumpre legislação de trânsito, normas e procedimentos técnicos, normas de biossegurança e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.</p>	R\$ 1.927,65	R\$ 3.855,30	8	R\$ 30.842,40
<p>Motorista de Ônibus Rodoviário para transporte coletivo de passageiros nas rodovias, dirigindo ônibus. Prepara-se para a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Verifica a escala de trabalho e o plano de viagem. Preenche relatórios com dados referentes às ocorrências. Cumpre a legislação de trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres, as normas emitidas pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.</p>	R\$ 2.654,50	R\$ 5.309,00	12	R\$ 63.708,00
<p>Motorista de Ônibus Urbano para transporte coletivo de passageiros nas vias urbanas, dirigindo ônibus. Preparase para a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Observa a escala de trabalho. Verifica a quantidade de pessoas no ônibus, para não ultrapassar o limite estabelecido. Preenche relatório com dados referentes às ocorrências. Cumpre a legislação de</p>	R\$ 2.695,38	R\$ 5.390,76	8	R\$ 43.126,08



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

	trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres, as normas emitidas pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.				
	Serviços de transporte de alunos da Rede Municipal e Estadual do Município.	R\$ 2.695,38	R\$ 5.390,76	15	R\$ 80.861,40
	O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	3750,97	R\$ 7.501,94	6	R\$ 45.011,64
2	O Motorista Operacional de Guincho opera caminhão do tipo guincho, para remoção de veículos. Mantém o caminhão guincho preparado para atender às solicitações, verificando as suas condições de funcionamento. Preenche fichas ou documentação com informações do veículo removido. Detecta defeitos e avarias no caminhão guincho, fazendo pequenos reparos. Cumpre legislação de trânsito, normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres e pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	R\$ 2.611,24	R\$ 5.222,48	2	R\$ 10.444,96



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

<p>Motorista de caminhão para transporte de cargas em rodovias. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento do veículo. Examina o plano de viagem e as características da carga. Confere informações sobre o transporte e examina a conformidade da documentação. Efetua prestação de contas. Vistoria o veículo, detectando problemas e fazendo pequenos reparos. Cumpre a legislação de trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres e pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.</p>	R\$ 2.483,93	R\$ 4.967,86	8	R\$ 39.742,88
<p>Profissional habilitado para condução de veículos pesados tipo caminhão tanque, destinado ao transporte seguro de líquidos diversos (água potável, água de reuso, efluentes, combustíveis e outros fluidos), com total observância às normas de segurança e legislação específica aplicável. Curso MOPP (Movimentação Operacional de Produtos Perigosos) - OBRIGATÓRIO quando transportar combustíveis, produtos químicos ou materiais classificados como perigosos Treinamento em operação de equipamentos do caminhão tanque: bombas, válvulas, sistemas hidráulicos, medidores e dispositivos de segurança. Curso de Segurança no Trabalho específico para transporte de fluidos (NR-20 quando aplicável)</p>	R\$ 2.483,93	R\$ 4.967,86	2	R\$ 9.935,72



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

	<p>O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.</p>	R\$ 3.750,97	R\$ 7.501,94	1	R\$ 7.501,94
3	<p>O Operador de Compactadora de Solos opera máquinas pesadas de compactação de solos, nivelando solo para execução de camadas de pavimentação. Planeja o trabalho, a partir da análise do serviço a ser executado. Realiza manutenção básica da máquina. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização da máquina. Segue procedimentos, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.</p>	R\$ 2.495,00	R\$ 4.990,00	2	R\$ 9.980,00
	<p>O Operador de Escavadeira opera máquina escavadeira em obras, escavando o solo, removendo materiais e carregando caminhão caçamba para transporte. Planeja o trabalho, estabelecendo etapas e duração do serviço. Verifica topografia do local e identifica o tipo de solo. Realiza manutenção básica da máquina. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização da máquina. Cumpre procedimentos, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.</p>	R\$ 2.967,36	R\$ 5.934,72	8	R\$ 47.477,76
	<p>O Operador de Trator de Lâmina opera trator de lâmina, para escavar, remover, escarificar e nivelar solo, formar aterros, empilhar e empurrar materiais. Planeja o trabalho, estabelecendo</p>	R\$ 2.367,46	R\$ 4.734,92	2	R\$ 9.469,84



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

etapas e duração do serviço. Analisa a inclinação do terreno e identifica o tipo de solo. Seleciona o trator, as ferramentas, a lâmina e os acessórios necessários para a execução do serviço. Realiza manutenção básica do trator. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização do trator. Segue procedimentos técnicos e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.				
O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	R\$ 3.750,97	R\$ 7.501,94	1	R\$ 7.501,94
				<b>R\$ 571.599,44</b>

Os parâmetros de suporte dessa estimativa incluem: i) Tabela salarial das categorias profissionais (conforme CCT); e fator multiplicador com base em: Cálculo dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes (INSS, FGTS, 13º, férias +1/3, repouso semanal remunerado, etc.); Custos de benefícios obrigatórios por norma coletiva (vale alimentação, auxílio saúde, se houver); Insumos fornecidos pela contratada (uniformes, EPI, treinamento – diluídos no custo); Tributos e taxa de administração e lucro da empresa.

Resumo da Composição por Categoria (valores médios mensais por posto): - *Motorista categoria B (veículo leve)*: Salário base regional ~R\$ 1.800; encargos e benefícios ~70%; custo mensal total em torno de R\$ 3.200. - *Motorista categoria D (ônibus/van)*: Salário base pelas CCT de motoristas de passageiros ~R\$ 2.200; adicionais (insalubridade para ambulância 20% de sal. mín., por exemplo); após encargos ~R\$ 3.800 a R\$ 4.200. Tomamos referência aproximada de R\$ 4.000 por mês para motoristas D em geral. Para motoristas de ônibus escolar e urbano, consideramos um pequeno plus por complexidade, chegando a R\$ 4.500. - *Motorista de ônibus rodoviário*: O caso mais especializado em passageiros: usamos referência de contrato de Francisco Beltrão, ~R\$ 5.687/mês por motorista de ônibus rodoviário. Ajustando pequenas diferenças de região, estimamos R\$ 5.500. - *Operador de máquina pesada*: Conforme Beltrão, ~R\$ 4.852/mês. Adotamos R\$ 4.800 para nossa região. - *Motorista de caminhão*: Beltrão indicou dois níveis: caminhão toco ~R\$ 4.028 e truck ~R\$



4.408. Média R\$ 4.200. - *Supervisor*: Consideramos equiparável a um “encarregado administrativo” nível médio, salário base ~R\$ 2.500; custo total ~R\$ 5.000 mensais (similar a motoristas de ônibus, dado nível de responsabilidade).

Aplicando esses valores aos quantitativos do item 8: - Lote 1: 83 motoristas diversificados + 6 supervisores. Custo anual aproximado: - 32 motoristas leves  $\times$  R\$ 3.200  $\times$  13 (12 meses + 13º) = R\$ 1.331.000; - 8 motoristas van  $\times$  R\$ 4.000  $\times$  13 = R\$ 416.000; - 8 motoristas ambulância  $\times$  R\$ 4.000  $\times$  13 = R\$ 416.000; - 12 motoristas ônibus rodoviário  $\times$  R\$ 5.500  $\times$  13 = R\$ 858.000; - 8 motoristas ônibus urbano  $\times$  R\$ 4.500  $\times$  13 = R\$ 468.000; - 15 motoristas escolar  $\times$  R\$ 4.500  $\times$  13 = R\$ 877.500; - 6 supervisores  $\times$

R\$ 5.000  $\times$  13 = R\$ 390.000; - Subtotal Lote 1  $\approx$  R\$ 4.757.500/ano. - Lote 2: 12 motoristas pesados + 1 supervisor. - 2 guincho  $\times$  R\$ 4.500  $\times$  13 = R\$ 117.000; - 8 caminhão  $\times$  R\$ 4.200  $\times$  13 = R\$ 436.800; - 2 caminhão tanque  $\times$  R\$ 4.500  $\times$  13 = R\$ 117.000; - 1 supervisor  $\times$  R\$ 5.000  $\times$  13 = R\$ 65.000; - Subtotal Lote 2  $\approx$  R\$ 735.800/ano. - Lote 3: 12 operadores + 1 supervisor. - 2 rolo  $\times$  R\$ 4.800  $\times$  13 = R\$ 124.800; - 8 escavadeira  $\times$  R\$ 4.800  $\times$  13 = R\$ 499.200; - 2 trator  $\times$  R\$ 4.800  $\times$  13 = R\$ 124.800; - 1 supervisor  $\times$

R\$ 5.000  $\times$  13 = R\$ 65.000; - Subtotal Lote 3  $\approx$  R\$ 813.800/ano.

Somando subtotais: R\$ 4.757.500 + R\$ 735.800 + R\$ 813.800 = R\$ 6.307.100. Esse valor, ligeiramente acima do mencionado inicialmente, reflete projeções sem otimizações. Ajustamos para ~R\$ 6,22 milhões considerando possíveis sinergias: - Há itens sobrepostos: por exemplo, supervisores do Lote 1 podem eventualmente dar suporte a Lote 2 se fisicamente próximos, permitindo talvez 1 a menos no total. Ou motoristas de van podem em certos dias cobrir falta de outro, reduzindo horas extras. Essas sinergias podem gerar economia ~1-2% do total. - Também consideramos a desoneração de folha (se a empresa optar pelo regime tributário com desoneração, diminui INSS de 20% para poucos % sobre faturamento). Isso possivelmente resulta em propostas com preços um pouco menores que a planilha cheia.

### ***Da estimativa de preços no ETP***

Nos termos literais do art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei Federal n. 14.133/2021, sabe-se que o Estudo Técnico Preliminar deverá conter “estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte”. Ocorre que esta disposição tem sido alvo de fortes críticas pela doutrina especializada desde a promulgação da legislação licitatória, em especial pela evidente impossibilidade de se realizar, previamente à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, uma estimativa do valor da contratação detalhada, precisa e calculada nos termos do art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Dentre inúmeros autores, destaca-se a exposição feita por Joel de Menezes Niebuhr:<sup>12</sup>

*Pela redação dos dispositivos da Lei n. 14.133/2021 é um tanto quanto confuso precisar o momento em que se deve proceder ao orçamento. De acordo com a ordem dos incisos do artigo 18, o processo inicia com o estudo técnico preliminar, depois termo de referência/projetos e, na sequência, o*

<sup>12</sup> NIEBUHR, Joel de Menezes. Fase Preparatória das Licitações. In: NIEBUHR, Joel de Menezes. *Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 2. ed. Curitiba: Zênite, 2021. p. 87-88



orçamento estimado. **A lógica confirmaria essa sequência: primeiro define-se exatamente o que se quer e depois vai-se apurar o preço desse objeto no mercado. Sem definir o objeto é difícil apurar preços, porque, por óbvio, os preços variam conforme as variações dos objetos.**

No entanto, o inciso VI do § 1º do artigo 18 exige que o estudo técnico preliminar já apresente “estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo”. Quer dizer que o documento que dá a largada na etapa preparatória já pressupõe o orçamento, porque a estimativa do valor da contratação decorre de algum tipo de orçamentação, ainda que mais simples. É digno de nota que o dispositivo, contudo, não se contenta com algo mais simples, porque exige a indicação de preços referenciais e memórias de cálculo.

Para complicar ainda mais, a alínea “i” do inciso XXIII do artigo 8º da Lei n. 14.133/2021 exige que o termo de referência também “aponte as estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;”. [...]

**Diante de toda essa confusão, propõe-se a seguinte interpretação: faz-se um orçamento preliminar quando do estudo técnico preliminar, mais simples, sem pesquisa aprofundada de mercado, podendo-se valer de comparativo com contratos antigos do próprio órgão ou entidade ou, no caso de engenharia, utilizando-se de metodologia expedita ou paramétrica. Depois, como uma das atividades necessárias para a elaboração do termo de referência ou do projeto básico, definida a especificação do objeto a ser licitado e contratado, faz-se o orçamento definitivo e mais rigoroso, de acordo com os critérios definidos na Lei n. 14.133/2021.**

Então, dois orçamentos, um preliminar e outro definitivo. O melhor é que fosse só um, seria mais racional e simples, porém essa não foi a opção do legislador, apegado que foi ao modelo burocrático disfuncional. [grifo nosso]

---

Debruçando-se sobre o mesmo tema, Juliano Heinen<sup>13</sup> vai além e propõe que, para além da possibilidade de se ter primeiramente um orçamento simplificado e depois um detalhado, o Estudo Técnico Preliminar poderia apenas referenciar que a orçamentação será mais bem detalhada na sequência, o que seria, no presente caso, no Termo de Referência.

Veja-se, ainda, que o inciso VI do § 1º do art. 18 exige que o estudo técnico preliminar já apresente “estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo”. Ao que parece, o estudo técnico preliminar exige uma orçamentação mais simplificada, que será melhor desenvolvida na fase de referenciamento de preços. Mas não é só. O inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/21 determina que o termo de referência também “[...] aponte as estimativas do valor da contratação”. Então teríamos três documentos que devem estimar o valor da contratação, o que não faz sentido e aumenta de sobremaneira a burocracia estatal. Pensamos que possa se dar duas soluções ao problema:

---

<sup>13</sup> HEINEN, Juliano. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/21*. 3. ed. São Paulo: JusPodivm, 2023. p. 160-161.



*(a) Ou se faz um orçamento mais simples no estudo técnico preliminar, ou no termo de referência ou no projeto básico, o qual será mais bem detalhado na fase de definição dos preços de referência;*

*(b) Ou entendemos que seria possível referir que a orçamentação será mais bem detalhada na sequência, ou seja, no estudo técnico preliminar, termo de referência ou projeto base, os referenciais de preço serão feitos em momento subsequente.*

*O certo é que a lei parece exigir um orçamento preliminar e um definitivo, o que não se mostra adequado nem racional. Portanto, propomos a opção “(b)”.*

Como afirmado pela doutrina especializada, é inviável a realização de um orçamento detalhado previamente ao ETP pois significaria orçar um objeto sem a sua precisa definição e as condições em que ocorreria a sua contratação.

Outro ponto relevante a ser observado é a distância dos dois produtos (ETP e Termo de Referência) no espaço e no tempo. Na relação com o espaço, pode ocorrer a dilatação das ideias, dos requisitos, dos quantitativos e outros elementos elaborados no início, que se a pesquisa de preços for aferida e detalhada no ETP, poderá ficar descaracterizada. E do tempo, dependendo da situação, entre a produção do ETP e a finalização do Termo de Referência, mais outros movimentos internos até chegar à publicação do edital, a pesquisa de preços poderia ficar desatualizada.

Portanto, a estimativa do valor da contratação será elaborada em momento oportuno da fase de planejamento, previamente à confecção do Termo de Referência, em estrita observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021. O cálculo do valor estimado deverá ser realizado com base em fontes de referência oficiais, tais como o PNCP, Painel de Preços do Governo Federal, sistemas de acompanhamento do TCU, contratos anteriores de objetos similares, pesquisas de mercado junto a fornecedores e benchmarking com outros entes públicos ou consórcios.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

A decisão de dividir a contratação em lotes (parcelar o objeto) foi tomada com base em critérios técnicos e econômicos, visando obter a solução mais vantajosa à Administração. A Lei nº 14.133/2021 requer que o ETP contenha as justificativas para o parcelamento ou não da contratação. Segue a análise nesse sentido:

**Objetivo do Parcelamento:** Promover maior competitividade e especialização, evitando a concentração excessiva do objeto em um único contratado quando este abrange atividades distintas, e garantindo que cada segmento de serviço possa ser prestado pela empresa mais capacitada naquele ramo específico, possivelmente com menor custo.

**Diferenças entre os Lotes:** Embora todos envolvam “mão de obra de condutores”, há diferenças significativas: - Lote 1 (Motoristas de veículos leves/vans/ambulâncias/ônibus) lida com transporte de pessoas (passageiros, alunos, pacientes) e veículos de menor porte. Requer experiência em transporte coletivo e atendimento ao público, além de envolver escalas diferenciadas (ex.: escolar vs. ambulância). - Lote 2 (Motoristas de caminhões e guincho) envolve transporte de cargas e operações de reboque, atividades mais próximas da logística e serviços de infraestrutura. - Lote 3 (Operadores de máquinas)



refere-se a operação de equipamentos pesados de obra, com perfil profissional bastante distinto (muitas vezes até pertencentes a outro segmento de mercado, o da construção civil).

Se a contratação fosse feita de forma aglutinada (objeto único), apenas empresas que tivessem capacidade ampla em todos esses tipos de serviços poderiam participar. Possivelmente, grandes empresas de terceirização sim têm quadros multifunção, mas isso poderia restringir a competição, afastando empresas menores regionais que talvez sejam excelentes em fornecimento de motoristas de um tipo, mas não de outro. Por exemplo, uma empresa especializada em terceirizar operadores de máquinas (com vários contratos em prefeituras para serviços de obras) poderia não possuir know-how nem banco de currículos de motoristas de ambulância ou escolares – se o edital exigisse tudo junto, ela se veria desestimulada a participar. Dividindo em lotes, essa empresa pode concorrer apenas no lote 3, enquanto outra (talvez uma empresa de gestão de frotas médicas) poderia focar no lote 1 (ambulâncias, etc.).

Aspectos Econômicos: O parcelamento possibilita inclusive obtenção de preços mais baixos em certos lotes, pois o licitante foca no seu nicho de expertise onde tem menores custos operacionais. Por exemplo, uma empresa local de transporte escolar poderia oferecer o Lote 1 por preço inferior ao de uma gigante nacional (que incluiria mais margem e custos indiretos). Ao mesmo tempo, outra empresa de terraplenagem poderia fornecer operadores a preço competitivo no Lote 3. Se fizéssemos um lote único, essas empresas teriam de se consorciar ou uma subcontratar a outra – o que introduz complexidade e é possível sobrepreço. Melhor é permitir que cada uma concorra diretamente no seu lote.

Adicionalmente, o parcelamento mitiga riscos de dependência: se um único fornecedor provê todos os 115 funcionários, um eventual problema (atraso salarial, falência, greve) paralisaria todos os serviços de uma vez. Com lotes separados, mesmo que um lote enfrente dificuldade, os outros podem não ser afetados. Por exemplo, imagina-se improvável, mas se a empresa do Lote 3 tivesse problemas, as áreas de transporte de pessoas (lote 1 e 2) seguiriam operando, e vice-versa. Isso aumenta a segurança operacional do contrato.

Escala ótima dos Lotes: Avaliamos também se algum lote ficaria pequeno demais a ponto de perder economia de escala. Os lotes definidos têm tamanhos razoáveis: - Lote 1: 89 postos – grande porte, atrativo a diversas empresas, com volume que permite diluir custos fixos. Aqui a preocupação não é falta de escala, e sim excesso (seria muito grande, mas grandes empresas costumam dar conta). - Lote 2: 13 postos – porte médio/pequeno, mas ainda viável. Empresas regionais costumam assumir contratos até menores. 13 motoristas não é algo irrelevante, e a homogeneidade (todos caminhoneiros) facilita a gestão do prestador. - Lote 3: 13 postos – similar ao lote 2 em tamanho e viabilidade, focado em operadores. Há empresas que já fornecem 5-10 operadores a prefeituras, 13 é factível.

Entende-se que nenhum lote ficou com dimensão tão reduzida que tornaria os custos proporcionais muito altos. Pelo contrário, até se pensou em subdividir o lote 1 (por exemplo, separar motoristas de ônibus em outro lote), mas isso sim poderia fragmentar demais e afastar fornecedores (pois muitos motoristas de categorias diferentes podem ser geridos pela mesma empresa sem problema). O agrupamento dentro do lote 1 visa manter sinergia de administração (a empresa tendo escala para fornecer diversos tipos de motorista). Já separar motoristas de ônibus de motoristas de ambulância em lotes distintos foi considerado desnecessário e possivelmente prejudicial (pois muitas empresas de terceirização de mão de obra oferecem ambos no mesmo pacote de “motoristas”). Logo, a divisão



proposta é equilibrada: 3 lotes suficientemente abrangentes internamente, porém distintos externamente.

Precedentes de Parcelamento: Verificamos que outros órgãos adotaram estratégias semelhantes. Em Francisco Beltrão, como citado, foram 5 lotes (mais parcelado que aqui). Em Mirassol foi um lote único, mas de escopo menor (apenas 2 áreas). Em contratações de abrangência estadual (ex.: DETRAN-ES), às vezes é lote único por questão de padronização em todo estado. No nosso caso, por ser um município de porte médio, faz sentido fragmentar conforme as áreas de entrega (transporte de pessoas, transporte de cargas, operação de máquinas). Isso é respaldado pelo princípio do parcelamento previsto: deve-se parcelar quando houver vantagem sem perda de economia de escala.

Aqui não se vislumbra perda relevante de escala pela divisão – ao contrário, evita-se uma mega contratação que potencialmente poderia ter sobrepreço por adicionar riscos e complexidade.

Concorrência e Isonomia: Todos os lotes serão licitados simultaneamente, mas empresas poderão escolher em quais lotes darão lance. Espera-se, inclusive, a participação de empresas locais/regionais nos lotes menores (2 e 3) e possivelmente interesse de empresas maiores no lote 1. O edital deixará claro que não há impedimento de um mesmo licitante vencer múltiplos lotes, desde que comprove capacidade para tanto (por exemplo, capacidade técnica somada e capital/trabalho suficientes). Isso mantém a chance, se for economicamente favorável, de resultar num único fornecedor para tudo – porém, essa chance só se concretizará se ele ofertar preços vencedores em todos. O importante é que o modelo não limita a competição, apenas amplia o leque: permite tanto estratégias de especialização quanto de ofertantes integrados.

Justificativa Legal: À luz do art. 18, §1º, inciso VIII da Lei 14.133/21, justificamos o parcelamento pelos motivos expostos: heterogeneidade do objeto e ganho de competitividade. Acrescenta-se que não ocorre prejuízo da economia de escala, pois cada lote ainda tem quantitativo suficiente para obter preços vantajosos (como evidenciado nas referências de mercado). Além disso, a administração irá padronizar ao máximo as condições contratuais entre os lotes (mesmo tipo de gestão, mesmo período contratual), o que na prática permite uma condução conjunta e minimiza perdas administrativas.

Riscos do Não-Parcelamento: Se fosse um único lote de 115 postos, possivelmente menos empresas teriam fôlego para participar, reduzindo a concorrência e potencialmente elevando o preço. Também poderia haver dificuldade de gerenciamento, pois uma única empresa teria que dispor de supervisores para áreas muito diversas. E, no caso de desempenho ruim, seria mais complexo substituir (teríamos que rescindir todo o contrato, parando todos os serviços, ao invés de eventualmente rescindir apenas um lote e manter os outros). O TCU inclusive já alertou para casos em que a falta de parcelamento configurou restrição injustificada, devendo-se sempre avaliar a conveniência dessa prática em cada caso – aqui concluímos ser conveniente.

Conforme o processo for evoluindo até sua síntese final no Termo de Referência, principalmente na dependência da pesquisa mercadológica e publicações no PNCP de novos processos com objetos similares, os Lotes poderão ser desmembrados para mais ou para menos.



## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este item identifica eventuais contratações correlatas ou interdependentes à presente, ou seja, outras compras/serviços cuja existência afeta ou é afetada por esta contratação de motoristas e operadores.

a) **Contratação de Veículos e Máquinas:** A prestação de serviços de motoristas e operadores só se justifica havendo os respectivos veículos e equipamentos para serem conduzidos. Atualmente, o Município dispõe de uma frota própria significativa – portanto, não há, em paralelo, contratação de locação de veículos para a maioria dos casos. No entanto, existe interdependência com a gestão de frota municipal: a Prefeitura precisa manter os veículos e máquinas em condições de uso (manutenção em dia, documentação, seguros), caso contrário os motoristas/operadores terceirizados não poderão desempenhar sua função. Assim, atualmente o município tem terceirizado o serviço de manutenção de frota e a gestão de combustível. Isso influencia a rotina dos motoristas (por exemplo, se houver contrato de abastecimento em posto conveniado, os motoristas receberão cartões de abastecimento e instruções específicas). Assim, tais contratos correlatos (manutenção e combustível) já existem: a Prefeitura tem convênio com postos locais para fornecimento de combustível e um contrato de aquisição de peças e pneus. A boa execução do contrato de motoristas depende desses insumos (não adianta motorista sem combustível).

b) **Contratação de Monitor Escolar:** Em algumas rotas escolares, é necessária a presença de monitores/acompanhantes dentro do ônibus para cuidar das crianças (especialmente educação infantil). Há no Município uma contratação em andamento de monitores de transporte escolar (via processo de terceirização). Essa contratação é correlata no sentido de complementar a segurança e efetividade do transporte escolar. Entretanto, não é interdependente estrito (um pode existir sem o outro). De todo modo, mencionamos porque se esses monitores forem contratados, eles trabalharão em conjunto com os motoristas terceirizados deste objeto, e cláusulas de cooperação e divisão de tarefas precisarão ficar claras (ex.: o motorista cuida da direção; o monitor auxilia no embarque/desembarque; ambos são responsáveis por verificar se nenhum aluno ficou no veículo ao final). No presente ETP, supõe-se que, na falta de monitores específicos, os próprios motoristas exercerão dupla função de dirigir e zelar pelos alunos, dentro do possível.

c) **Contratações de Obras e Serviços em que os Operadores atuarão:** Os operadores de máquinas serão majoritariamente alocados em frentes de serviços de obras públicas (manutenção de estradas, abertura de valas para tubulações etc.). Essas obras podem ser executadas por administração direta (pelos servidores e máquinas do município) ou por empresas terceirizadas contratadas via empreitada. Quando for administração direta, os operadores deste contrato serão os responsáveis diretos; quando for empreitada, normalmente a empresa contratada traz seus próprios operadores. Portanto, é importante coordenar: se alguma obra for licitada e contratada globalmente (ex.: pavimentação de um bairro), os operadores terceirizados do município não atuarão naquela obra (pois a empreiteira cuida). Mas se uma obra for executada diretamente, aí sim os operadores atuam. Então há uma correlação estratégica: o cronograma de obras e a definição do modo de execução (própria vs. empreitada) impacta a demanda sobre os operadores terceirizados. Isso exige planejamento interno para evitar conflito ou subutilização. Exemplificando: se o município contratar uma empresa para pavimentar todas as ruas (turnkey), nossos operadores podem ficar ociosos – portanto, no planejamento anual, decidiu-se que os operadores terceirizados focarão em atividades contínuas (manutenção rotineira, pequenas obras)



enquanto grandes projetos isolados poderão ser terceirizados à parte. Essa delimitação maximiza o aproveitamento de ambos os tipos de contrato.

d) Contratações de Pessoal Próprio em paralelo: Embora a terceirização atenda a maior parte das necessidades, o município mantém alguns motoristas efetivos (ex.: para dirigir veículos oficiais de representação, ou em cargos de chefia). Essas equipes próprias continuarão existindo e devem ser integradas à operação. Não chega a ser uma "contratação interdependente", mas exige sinergia: por exemplo, o chefe de transportes (servidor efetivo) vai orientar tanto motoristas concursados quanto terceirizados, devendo-se alinhar padrões. E se eventualmente houver concurso público para motoristas no futuro (pouco provável no curto prazo devido a LRF), a coexistência contratual deve ser gerenciada (ex.: diminuindo terceirizados conforme os concursados assumem). Hoje esse cenário não se apresenta – a terceirização supre porque não há concurso previsto –, mas é algo a monitorar em planejamento plurianual de pessoal.

### **Grau de Interdependência**

Em suma, a contratação de motoristas e operadores está fortemente interligada à gestão de ativos (veículos/máquinas) e à programação dos serviços municipais. Qualquer falha em contratos de manutenção, abastecimento ou fornecimento de peças, por exemplo, prejudicará o rendimento dos motoristas e operadores. Portanto, o ETP recomenda: - Ações integradas: que o órgão gestor (Planejamento) promova reuniões entre os fiscais deste futuro contrato e os responsáveis pelos contratos correlatos (oficina, combustível). Inclusive, inserir cláusula no contrato de motoristas prevendo que eles devem cooperar com a política de economia de combustível (ex.: obedecer a rota econômica, evitar ociosidade de motor ligada etc.), que se alinha a objetivos ambientais e de custo. - Planos de contingência: se um veículo quebrar e ficar indisponível, ter veículo reserva (a frota municipal possui alguns sobressalentes) ou remanejar o motorista para outra atividade temporariamente; se operador não puder operar devido à chuva (ex.: máquinas paradas em dia chuvoso), aproveitar a mão de obra para treinamento ou manutenção leve. Ou seja, garantir ocupação útil mesmo quando interdependências travam a operação – isso melhora o custo-benefício.

## **11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A presente contratação consta no Plano Anual de Contratações – PAC.

## **12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

A adoção do modelo de contratação sob registro prévio de preços, com acionamento parcelado e conforme demanda, tende a potencializar benefícios alinhados aos objetivos públicos de eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, melhoria da qualidade e impacto social, uma vez que permite modular o volume de postos efetivamente ativados ao longo do tempo, sem impor obrigação



de consumo integral do quantitativo estimado. A seguir são indicados os principais benefícios esperados, bem como métricas objetivas que podem ser utilizadas para seu acompanhamento, considerando que as contratações ocorrerão mediante requisições sucessivas das Secretarias, dentro dos limites máximos registrados.

#### *Continuidade e confiabilidade dos serviços essenciais*

Com a possibilidade de ativar e ajustar postos conforme a necessidade real de cada Secretaria, espera-se reduzir interrupções e improvisações operacionais. No transporte escolar, a emissão de requisições conforme calendário letivo e rotas efetivamente ativas tende a reduzir cancelamentos por indisponibilidade de motorista (indicador: número de dias letivos com 100% das rotas atendidas; meta anual compatível com o calendário escolar vigente). Na saúde, a ativação orientada por escala e demanda de transporte sanitário deve reduzir tempos de espera e remarcações (indicador: tempo médio de atendimento de transporte agendado; meta: redução percentual definida pela Secretaria). Em termos sistêmicos, a disponibilidade operacional tende a se elevar, pois o acionamento pode ser calibrado para cobrir sazonalidades e picos de demanda, evitando subdimensionamento.

#### *Elevação da qualidade e do profissionalismo*

Profissionais selecionados e treinados para funções específicas tendem a atuar com maior aderência a normas, direção defensiva e cuidado com o patrimônio público. A estrutura com supervisão/encarregados e mecanismos de reposição permite correção mais rápida de desvios e manutenção de padrão. Indicadores recomendáveis incluem: (i) número de incidentes e acidentes de trânsito em serviço; (ii) índice de ocorrências operacionais registradas em relatórios; (iii) número de reclamações formais sobre conduta ou atendimento, com apuração e tempo de resposta. A execução sob demanda também contribui para qualidade ao permitir ajustar quantitativos sem pressionar equipes fixas para absorver picos por sobre jornada.

#### *Maior eficiência e produtividade*

O acionamento modular de postos, conforme frentes de serviço e cronogramas setoriais, favorece ganhos de produtividade: operadores experientes tendem a executar atividades com menos retrabalho e maior segurança; motoristas com rotinas estáveis e controle de escalas reduzem deslocamentos redundantes. Indicadores: (i) produtividade de manutenção viária (por exemplo, extensão de estradas vicinais atendidas por mês, conforme planejamento da Secretaria); (ii) taxa de disponibilidade de máquinas efetivamente operando versus ociosidade por falta de operador; (iii) cumprimento de cronogramas de transporte escolar e sanitário (percentual de viagens realizadas no prazo). Como o modelo permite ajustar ativação de postos, é possível reduzir ociosidade e alocar recursos para onde há maior impacto, elevando eficiência administrativa.

#### *Benefício econômico (custo-benefício)*

A contratação sob registro prévio de preços reduz o risco de superdimensionamento e de pagamento por estrutura não utilizada, pois os postos são acionados conforme necessidade e disponibilidade orçamentária. Ao substituir gastos emergenciais (diárias avulsas, improvisos logísticos, horas extras



recorrentes do quadro próprio) por uma contratação planejada e rastreável, tende-se a reduzir custos indiretos e a elevar previsibilidade financeira. Indicadores: (i) redução de despesas emergenciais com transporte/serviços substitutivos; (ii) redução de horas extras internas para suprir lacunas; (iii) custo médio por unidade de serviço (por exemplo, custo por viagem sanitária/rota escolar, quando houver metodologia de apuração). Além disso, o bom funcionamento do serviço reduz custos sociais e econômicos associados a falhas de prestação (evasão escolar por falta de transporte, atrasos em obras que afetam escoamento rural, etc.).

#### *Impactos sociais positivos*

O impacto social permanece relevante, porém deve ser descrito com rigor compatível com a natureza do modelo: o quantitativo total registrado funciona como teto, e o número de trabalhadores efetivamente mobilizados pode variar ao longo da vigência. Ainda assim, a contratação tende a gerar empregos formais conforme a demanda ativada, com garantia de direitos trabalhistas e possibilidade de priorização de mão de obra local, quando juridicamente e operacionalmente cabível. Indicadores: (i) número médio de postos efetivamente ativados por mês; (ii) percentual de mão de obra local recrutada (quando registrado pela contratada); (iii) impacto indireto em indicadores setoriais, como frequência escolar e tempo de acesso a serviços de saúde. A melhoria do transporte escolar e sanitário e a ampliação da capacidade de manutenção viária têm repercussões diretas na qualidade de vida e no desenvolvimento local.

#### *Melhoria do controle, governança e transparência*

A contratação sob registro de preços favorece rastreabilidade, pois cada requisição/ordem emitida gera trilha documental de demanda, ativação, medição e pagamento. A fiscalização passa a operar com indicadores de desempenho e relatórios de execução, permitindo controle mais fino de entregas, glosas e responsabilização. Indicadores: (i) índice de conformidade documental mensal (comprovação trabalhista, ponto, uniformes/EPIs, treinamentos); (ii) número de não conformidades registradas e tratadas; (iii) redução de apontamentos de controle interno/externo. A execução por requisições também facilita auditoria, pois vincula consumo (ativação de postos) à demanda formal das Secretarias.

#### *Flexibilidade e adaptabilidade*

O principal diferencial do modelo é a capacidade de acomodar variações e emergências sem necessidade de reestruturar o instrumento a cada alteração. Assim, diante de campanhas de saúde, demandas sazonais do setor rural ou intensificação de obras em determinados períodos, a Administração pode aumentar o volume de postos acionados dentro dos limites registrados; em períodos de menor demanda, pode reduzir requisições, evitando ociosidade. Indicadores: (i) tempo médio de resposta para ativação de postos após requisição; (ii) taxa de atendimento a demandas extraordinárias sem ruptura do serviço; (iii) avaliação qualitativa das Secretarias sobre capacidade de adaptação (registro formal em relatório).

Em síntese, os benefícios esperados sustentam a justificativa do modelo: ao permitir contratações parceladas, moduláveis e rastreáveis, o Município fortalece a continuidade dos serviços, eleva a qualidade e produtividade, reduz custos indiretos, melhora governança e amplia capacidade de



resposta. No acompanhamento, a gestão contratual deverá monitorar periodicamente os indicadores acima, promovendo ajustes operacionais (redistribuição de postos entre Secretarias, revisão de escalas, reforço de treinamentos e medidas de prevenção) para assegurar que os resultados permaneçam aderentes ao interesse público ao longo de toda a vigência do instrumento.

### 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Com a conclusão deste Estudo Técnico Preliminar favorável à contratação, diversas providências subsequentes deverão ser tomadas para efetivar a licitação e a execução contratual bem-sucedida. Elencamos as principais ações planejadas:

1. **Elaboração do Termo de Referência (TR):** A equipe de planejamento, com base neste ETP e a pesquisa mercadológica efetiva, desenvolverá o TR detalhado (Anexo da Licitação), contendo: especificações completas dos serviços, obrigações da contratada e da contratante, condições contratuais (sanções, reajustes, repactuação, fiscalização), modelos de planilhas de custos e de propostas, etc. O TR incorporará os requisitos técnicos (item 4), quantitativos e valores estimados (itens 8 e 9), e referências normativas aqui levantadas. Também definirá os critérios de habilitação (ex.: exigência de atestados de capacidade técnica para atividades compatíveis, capital mínimo ou garantia provisória se cabível) e critérios de aceitação de serviços (indicadores de desempenho, níveis de serviço). O TR circulará internamente para aprovação (pela autoridade competente e setor jurídico).
2. **Desnecessidade de adequação orçamentária integral prévia no escopo de registro prévio de preços:** A exigência de indicação e reserva orçamentária integral, no início do procedimento, seria plenamente justificável na hipótese de adoção do modelo ordinário de contratação, em que a Administração, ao final do certame, celebra contrato com execução certa e comprometimento financeiro correspondente ao quantitativo total licitado. Nesse cenário tradicional, a previsão orçamentária visa impedir que a Administração assumira obrigação de pagamento sem lastro financeiro suficiente, prevenindo contratações temerárias e o risco de inadimplemento, em observância aos princípios da responsabilidade fiscal, do planejamento e da segurança jurídica.

Entretanto, essa lógica não se aplica com a mesma extensão ao procedimento estruturado para registro prévio de preços, pois, nessa sistemática, a conclusão da licitação e a assinatura da ata não geram, por si, obrigação de contratação ou de pagamento do montante total estimado. O fornecedor assume o compromisso de manter as condições e preços registrados dentro dos limites do edital e da vigência do instrumento, mas a Administração não se obriga a contratar integralmente o quantitativo estimado, podendo acionar a prestação “conforme a necessidade”, dentro do teto registrado. Assim, a obrigação financeira somente se aperfeiçoa no momento do efetivo acionamento — isto é, quando a Administração decide formalizar a contratação subsequente (por instrumento contratual ou equivalente) e emite a ordem correspondente. É nesse momento, e na exata medida do que for



contratado, que se torna necessária a reserva e a indicação do recurso orçamentário, pois é então que nasce o compromisso de pagamento.

Por conseguinte, no âmbito do registro prévio de preços, não se exige a adequação orçamentária integral do valor global estimado como condição de validade do procedimento, justamente porque o estimado representa teto de planejamento e disputa, e não obrigação de consumo. A formalização da reserva orçamentária deve ocorrer de forma progressiva e proporcional às contratações efetivamente acionadas, preservando o controle fiscal e a responsabilidade financeira, sem engessar o planejamento ou impor compromissos antecipados incompatíveis com a natureza variável e parcelada da demanda por postos de trabalho.

3. **Análise Jurídica:** O ETP e o Termo de Referência serão submetidos à Procuradoria Jurídica do Município para análise prévia. Espera-se parecer aprovando a legalidade do procedimento, haja vista todo embasamento já exposto (Lei 14.133, jurisprudência, etc.). A Procuradoria verificará cláusulas do edital, minuta de contrato, etc., e poderá sugerir ajustes de forma.

4. **Publicação do Edital e Condução do Pregão:** Com TR e minutas aprovadas, o Pregoeiro designado publicará o Edital do Pregão Eletrônico na plataforma escolhida (provavelmente BLL Compras, conforme prática regional). Será dada ampla publicidade (Diário Oficial do Município/Estado, site do PNCP, jornal local). O edital fixará prazos legais (provavelmente ~15 dias de divulgação, atendendo art. 55, II da Lei 14.133 para pregão). Durante esse período, a equipe estará disponível para responder a esclarecimentos e eventuais impugnações de licitantes, ajustando o edital se necessário via errata. Depois, será realizada a sessão pública eletrônica: recebimento das propostas, lances por lote, negociação, habilitação e adjudicação/homologação. Essa etapa deve ocorrer, estimativamente, dentro de 30 a 45 dias após aprovação do ETP.

5. **Seguro garantia:** No caso do registro de preços, a garantia é vinculada ao valor do contrato efetivamente firmado (valor empenhado), e não ao valor total da ata, pois a ata de registro de preços não gera obrigação imediata de contratação, mas apenas expectativa de direito. A exigência da garantia deve ser formalizada no momento da assinatura do contrato decorrente da ata, considerando o valor do objeto contratado (empenhado) e não o valor global da ata. Considerando a natureza do procedimento sob registro prévio de preços, em que as contratações ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, sem que se saiba, de antemão, quais itens e quantitativos serão efetivamente acionados ao longo da vigência, não se mostra conveniente exigir seguro-garantia como condição padrão para cada contratação decorrente da ata. A imposição de garantia a cada instrumento subsequente ampliaria significativamente os custos de transação (emissão de apólice, endossos, renovações e atualizações proporcionais a cada ordem de serviço/contrato), gerando burocracia e custo adicional que tenderia a ser repassado ao preço final, com ganho marginal reduzido de proteção ao interesse público. Além disso, a lógica de governança deste modelo privilegia controles mais eficientes e diretamente aderentes ao risco, tais como: fiscalização contínua, verificação mensal de regularidade trabalhista e previdenciária, retenções e glosas proporcionais, aplicação de sanções e exigência de substituição imediata de pessoal. Esses mecanismos são mais adequados para mitigar os



principais riscos do objeto — essencialmente operacionais e trabalhistas — sem impor ao mercado barreiras artificiais de custo e de complexidade documental. Por tais razões, a exigência de seguro-garantia, no presente desenho, não será adotada como regra geral.

6. **Designação Formal do Gestor e Fiscais do Contrato:** A autoridade competente expedirá portaria nomeando o Gestor do Contrato. **Observação** (gestão e fiscalização – atendimento a múltiplas Secretarias e execução sob demanda): Considerando que o objeto atenderá múltiplas Secretarias, com acionamentos sucessivos conforme as requisições setoriais, e visando à regularidade cadastral e à aderência aos fluxos dos sistemas corporativos de gestão e prestação de contas, neste momento será designado apenas um Gestor do Contrato (gestão central), responsável pela formalização do ajuste, pelo registro e acompanhamento institucional das solicitações, pela interlocução oficial com a contratada e pela coordenação do processo de fiscalização e medição. Essa opção assegura unicidade de representação, padronização de procedimentos e evita retrabalho na fase interna, uma vez que a definição pormenorizada das responsabilidades setoriais depende das demandas que serão efetivamente ativadas por cada Secretaria e das rotinas que se materializarão durante a execução.

No momento oportuno, à medida que cada Secretaria formalizar suas Ordens de Serviço/fornecimento e iniciar a execução no respectivo âmbito, deverá indicar formalmente o seu Gestor Setorial (ou responsável setorial pela execução), que atuará como ponto focal para validação de rotinas, acompanhamento do dia a dia, registro de ocorrências e interlocução técnica com o fiscal/gestor central, sem prejuízo da coordenação geral exercida pela gestão central do contrato.

**Fiscais do contrato:** Para fins de eficiência administrativa e compatibilidade com os fluxos dos sistemas corporativos, a designação dos fiscais — com a respectiva ciência formal — ocorrerá no momento adequado à vinculação efetiva ao objeto, aos lotes/itens e ao fornecedor adjudicado, observando-se que a fiscalização deve estar apta a atuar desde o primeiro acionamento e a primeira medição. A designação nesse marco processual assegura: (i) vinculação correta do fiscal ao lote/itens e às rotinas efetivamente ativadas; (ii) rastreabilidade e integridade das informações para controle interno e externo; e (iii) observância aos princípios da eficiência, economicidade e segregação de funções. Registre-se, ainda, que designações prematuras, quando o vínculo ainda não está operacionalmente definido nos módulos contratuais e antes do início efetivo da execução, tendem a ser inócuas ou sujeitas a ajustes, razão pela qual se adota o sequenciamento descrito, garantindo pronta atuação fiscal quando houver execução e medição.

7. **Reunião de Início dos Serviços:** Imediatamente após assinatura, será realizada reunião de partida entre a contratada e representantes de todas as secretarias envolvidas, liderada pelo Gestor.

8. **Contratada apresentará seu Preposto** (representante) oficial e supervisores, conforme cláusula contratual que exige indicação formal deles.

9. A Administração fornecerá orientações específicas de cada setor, mapas de rotas escolares, escala de ambulâncias, etc.

10. Serão alinhados os indicadores de desempenho e métodos de reporte (frequência dos relatórios mensais, formatação).



11. Também se conferirá se todos os documentos estão em ordem, como apólice de seguro de vida (se exigida pela convenção) e PCMSO/PGR da empresa, etc.
12. **Mobilização de Pessoal e Recursos:** A contratada terá um prazo (estimado 30 dias) para recrutar/selecionar os profissionais, providenciar exame admissional e treinamento, confeccionar uniformes. Nesse período, a Administração deve facilitar acesso para eventuais entrevistas em loco e fornecer listas de nomes de motoristas temporários atuais (se quiserem ser aproveitados pela terceirizada, por exemplo). Haverá acompanhamento do Gestor nesse recrutamento, se possível, para garantir que perfis atendam (por exemplo, revisar as CNHs e certificados dos indicados). Observação: conforme jurisprudência do TCU, não se pode indicar pessoas específicas para a empresa contratar, mas podemos compartilhar currículos de profissionais locais, cabendo à empresa a decisão final, respeitando a CLT.
13. Execução e Fiscalização Contínua: Uma vez iniciados os serviços, as providências tornam-se rotineiras:
14. Fiscalização diária pelos fiscais setoriais (checagem de presença, qualidade do serviço, uso de uniformes/EPI, etc.).
15. Reuniões de acompanhamento entre supervisores da contratada e fiscais do município para resolver pequenos problemas de escala ou desempenho.
16. Verificação mensal de obrigações trabalhistas: antes de pagar a fatura mensal, o Gestor exigirá comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (recebimento dos salários pelos funcionários, recolhimento de INSS e FGTS, etc.), conforme art. 122 da Lei 14.133 e jurisprudência do TCU sobre responsabilidade subsidiária. Isso inclui analisar holerites, Guias FGTS, GPS, etc., possivelmente com apoio do RH municipal. Pagamento só será feito se tudo ok.
17. Aplicação de penalidades se cabível: caso a empresa descumpra alguma obrigação (ex.: falta de EPI, falta sem cobertura), o fiscal registrará ocorrência e, se for o caso, o Gestor emitirá advertência ou multa prevista em contrato, garantindo direito de defesa da contratada. Espera-se não ser necessário, mas está previsto.
18. Gestão de Reajuste/Repactuação: Considerando que haverá mão de obra com data-base anual (maio para motoristas, segundo a CCT consultada), a contratada poderá solicitar repactuação de preços após 1 ano de contrato, comprovando a variação de custos de mão de obra. O Gestor já planeja, no orçamento plurianual, essa recomposição. Caberá analisar a planilha atualizada e verificar se bate com o acordo coletivo novo. Providência: confecção de termo aditivo de repactuação no tempo devido, conforme Decreto Municipal regulamentador e art. 40 da Lei 14.133.

Cada uma dessas providências visa assegurar que a contratação atinja seus objetivos e que eventuais riscos ou obstáculos sejam tratados proativamente. Em especial, as providências de fiscalização rigorosa mitigam o risco trabalhista para o Município (evitando responsabilização subsidiária por débitos, conforme Sum. 331/TST), e as de acompanhamento de desempenho garantem a aderência aos resultados esperados.



## 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Embora a contratação em si refira-se a serviços de transporte e operação de máquinas (atividades de apoio), é importante avaliar seus possíveis impactos ambientais e propor medidas mitigadoras, em atenção ao desenvolvimento sustentável previsto na Lei 14.133/2021 (art. 5º e art. 144). Conforme inciso XII do §1º do art. 18, deve-se incluir considerações sobre impactos e requisitos ambientais.

Principais Aspectos Ambientais das Atividades:

- Emissões Atmosféricas: Veículos e máquinas a serem operados consomem combustíveis fósseis (gasolina, diesel) e emitem poluentes atmosféricos (CO, NOx, material particulado) e gases de efeito estufa (CO<sub>2</sub>). Considerando a frota municipal, esse é o impacto ambiental mais relevante em termos contínuos.
- Ruído: A operação de máquinas pesadas e mesmo de ônibus gera ruído significativo, que pode afetar comunidades próximas e a saúde dos operadores a longo prazo (daí a necessidade de protetor auricular, já previsto).
- Geração de Resíduos: Indiretamente, a manutenção dos veículos/máquinas gera resíduos perigosos (óleos usados, filtros contaminados, pneus usados). Embora a manutenção não seja executada pelos motoristas, eles participam do ciclo ao consumir esses itens. Uniformes e EPIs desgastados também se tornam resíduos sólidos a descartar.
- Risco de Contaminação: Na operação, há risco de vazamentos de óleo diesel, óleo lubrificante ou outros fluidos no solo, especialmente com máquinas pesadas no campo. Combustível mal manuseado pode contaminar solos e corpos d'água.
- Poeira e Particulados: Atividades como patrolamento de estradas levantam poeira, afetando qualidade do ar local. O trânsito de veículos em estrada de chão também gera particulado.
- Descarte de veículos: não aplicável diretamente, pois não estamos adquirindo bens duráveis. Mas eventualmente, descarte de peças substituídas e dos próprios EPIs deve ser considerado.

Medidas Mitigadoras e de Controle Propostas

Manutenção Preventiva e Emissões Controladas: Garantir que todos os veículos e máquinas operados estejam com manutenção em dia, especialmente filtro de ar, injeção e catalisadores, de forma a minimizar emissões poluentes. Motoristas e operadores terceirizados deverão reportar qualquer fumaça preta excessiva ou falha de motor, para imediata correção. Veículos muito antigos e poluentes (Euro 0, I) devem ser gradualmente substituídos por modelos mais novos (Euro V ou VI) – apesar de isso fugir do escopo direto desse contrato, os motoristas podem influenciar ao relatar e incentivar tal renovação.

Educação para Condução Ecológica: evitar acelerações e frenagens bruscas, não manter motor ligado em espera desnecessariamente (evitar “ralenti” prolongado), planejar rotas para reduzir distâncias. Isso



além de economizar combustível, reduz emissões e poluição local. O contrato poderá prever como indicador o consumo médio de combustível por km e buscar melhorá-lo (o que tem ganho ambiental). Motoristas de veículos leves e ambulâncias, por exemplo, podem ser orientados a usar ar-condicionado moderadamente (diminui consumo) e manter janelas fechadas em altas velocidades (reduz arrasto).

**Controle de Poeira:** Para mitigar poeira nas atividades rurais, pode-se utilizar o próprio caminhão-pipa contratado (Lote 2) para molhar vias e canteiros de obra antes de executar patrolamento ou compactação, reduzindo suspensão de material particulado. Essa prática, além de melhorar as condições de trabalho dos operadores (menos poeira inalada), beneficia moradores lindeiros. Incorporar no planejamento diário de obras: se semana seca, enviar pipa antes do moto nivelamento. É uma medida simples e eficaz.

**Gestão de Resíduos de Serviços de Transporte:** Os resíduos como óleo, filtros, etc., são gerados na oficina municipal. Aqui, a contribuição do contrato é garantir que os motoristas/operadores recolham e retornem todos esses materiais à base para descarte adequado. Por exemplo: em campo, se for feita troca de óleo emergencial de uma máquina, o operador deve acondicionar o óleo velho em recipiente adequado e trazer de volta, ao invés de descartar no solo. Assim, instruiremos a contratada para treinar seus funcionários em procedimentos de emergência ambiental: contenção de vazamentos (disponibilizar kit de absorventes nos veículos maiores), comunicação imediata de qualquer derramamento para acionar limpeza. A Secretaria de Meio Ambiente pode ministrar um DDS específico sobre isso.

**Logística Reversa de EPIs/Uniformes:** Uniformes e EPIs danificados deverão ser coletados pela contratada e destinados adequadamente. Por exemplo, uniformes de algodão podem ser doados para reciclagem têxtil (se limpos) ou encaminhados a uso secundário (panos de limpeza). EPI contaminado com óleo (luvas, filtros) deve ser descartado como resíduo perigoso junto com os resíduos de oficina. Isso evita que esses materiais acabem em lixão comum.

**Redução de Ruído:** Para mitigar ruído para a comunidade, medidas podem incluir: evitar operar máquinas pesadas em horários noturnos em áreas residenciais; em ambientes sensíveis (próximo a hospitais, escolas em aula), dar preferência a veículos mais silenciosos ou desligar motores de espera; manter silenciosos e escapamentos em boas condições (furados aumentam ruído). Internamente, protetores auriculares protegerão os operadores, mas externamente, a medida é mais de planejamento de horário e manutenção. Indicador: nenhuma reclamação por poluição sonora decorrente das operações.

**Monitoramento de Impacto:** A Secretaria de Meio Ambiente pode ser envolvida para monitorar indicadores, como consumo total de combustível da frota (indicador de CO<sub>2</sub> emitido), condições de fumaça preta (pode-se fazer teste de opacidade em parceria com DETRAN) e até buscar mecanismos de compensação (plantio de árvores para compensar emissões do transporte municipal, por exemplo). Embora isso extrapole o contrato em si, integrá-lo a uma política ambiental maior do município traria benefícios tangíveis e intangíveis (imagem positiva, etc.).

Em complemento, a empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no art. 4º do decreto 7.746/2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:



- I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- VIII- utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

## 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante dos elementos técnicos, jurídicos e operacionais consolidados neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a adoção do modelo de contratação por registro prévio de preços, voltado à futura prestação de serviços contínuos de motoristas e operadores de máquinas, com acionamentos sucessivos conforme a demanda das Secretarias, nos limites máximos estimados e registrados. A seguir, apresenta-se a síntese conclusiva que fundamenta a decisão administrativa:

- a) **Atendimento do interesse público e adequação à dinâmica real da demanda.** A medida atende necessidade pública concreta e relevante — assegurar a continuidade e a melhoria de serviços essenciais (transporte escolar, transporte sanitário, logística administrativa e apoio a obras viárias e rurais). O interesse público é evidente porque tais atividades sustentam políticas educacionais, de saúde e de infraestrutura, assegurando direitos fundamentais e a regularidade do serviço público. O modelo de registro prévio de preços, por sua natureza, permite compatibilizar a contratação ao comportamento real da demanda: a Administração registra preços e condições e ativa postos e quantidades apenas quando necessário, evitando consumo integral obrigatório e reduzindo riscos de descontinuidade por falta de cobertura, sem impor custos fixos desnecessários em períodos de menor demanda.
- b) **Solução técnica adequada, com padronização por unidade e controle de ativação.** A execução indireta por empresa especializada é tecnicamente consistente, pois permite mobilização de profissionais qualificados, dedicados às funções, com requisitos e rotinas definidos (habilitações, cursos, EPIs, supervisão, controles de ponto, substituição e fiscalização). A modelagem por postos de



trabalho/unidade de medida favorece padronização e controle, e o registro prévio de preços viabiliza a ativação modular conforme escalas, rotas e frentes de serviço, preservando eficiência alocativa. O dimensionamento de quantitativos máximos não constitui obrigação de contratação integral, mas sim teto de planejamento e cobertura, adequado a um cenário de variação e sazonalidade, especialmente por se tratar da primeira contratação desta natureza no Município.

**c) Fundamentação legal e jurisprudencial:** compatibilidade do registro prévio de preços com serviços contínuos por posto. A contratação pretendida é juridicamente possível e recomendável. As atividades-meio (motoristas e operadores) podem ser executadas indiretamente, sem afronta ao art. 37, II, da Constituição, conforme entendimento dos órgãos de controle, notadamente quando a Administração demonstra necessidade pública e observa a vedação de subordinação direta indevida (súmula 331/TST e regras de não ingerência). No âmbito da Lei nº 14.133/2021, o registro prévio de preços é compatível com contratações futuras e parceladas, desde que os quantitativos sejam estimativos e que a Administração não trate o instrumento como contratação única exauriente. O planejamento realizado contempla os elementos essenciais: (i) estudo técnico preliminar robusto; (ii) pesquisa de mercado e formação de preços; (iii) critérios de fiscalização, retenções e responsabilização; e (iv) padronização do objeto por unidade (postos), permitindo contratações sucessivas conforme necessidade.

**d) Viabilidade econômica e previsibilidade orçamentária.** O modelo proposto melhora a relação custo-benefício porque reduz o risco de superdimensionamento e de pagamento por capacidade ociosa. Como os acionamentos são modulados por demanda, há maior aderência entre execução e disponibilidade orçamentária, com possibilidade de escalonamento de consumo ao longo do exercício. Ademais, a execução indireta tende a oferecer maior previsibilidade na composição de custos (encargos, benefícios, insumos e gestão), sujeita ao controle e à repactuação nos termos legais, e evita a criação de passivos estruturais de pessoal que não poderiam ser repostos por concurso, dado o cenário normativo municipal.

**e) Capacidade de gestão e governança para execução sob demanda.** A Administração dispõe de estrutura para gerir o instrumento e as contratações decorrentes: equipe de planejamento, gestor central, fiscalização técnica e administrativa e controles documentais (comprovação mensal de obrigações trabalhistas e previdenciárias, acompanhamento de ponto eletrônico, indicadores e glosas). A governança híbrida — gestão central e execução descentralizada por secretarias — é especialmente adequada para o modelo sob demanda, pois permite que cada unidade requisitante ative serviços conforme sua necessidade, mantendo rastreabilidade, registro de ordens, controle de saldo e monitoramento de desempenho. A experiência institucional com contratos continuados semelhantes (vigilância, limpeza, etc.) favorece a implementação, reduzindo curva de aprendizado e fortalecendo controles.

**f) Flexibilidade, mitigação de riscos e preservação da finalidade do instrumento.** O registro prévio de preços, aliado a requisitos de mobilização, substituição e fiscalização, amplia a capacidade de resposta a variações sazonais (campanhas de saúde, calendário escolar, períodos de safra, intensificação de obras). Os riscos identificados (mobilização tardia, ausência de substituição, irregularidades trabalhistas, acidentes, falhas de EPI/treinamento e inadimplência) estão mitigados por medidas previstas em planejamento: exigência de garantia quando aplicável, fiscalização intensiva, retenções e glosas, obrigações de substituição imediata, treinamentos e comprovação documental. A



flexibilidade do modelo permite ajustes de acionamento sem dependência de aditivos frequentes, preservando economicidade e eficiência. Ressalta-se que a execução deve observar a finalidade do registro prévio de preços: contratações sucessivas e parceladas, evitando modelagem que leve à contratação única exauriente, o que reforça a pertinência do modelo no presente caso, em que há pluralidade de Secretarias e variabilidade de demanda.

**g) Conclusão sobre a viabilidade e recomendação de prosseguimento.** Conclui-se, portanto, que o modelo é viável: (i) é tecnicamente exequível, pois o mercado oferece fornecedores e a frota municipal existe e será ampliada; (ii) é economicamente racional, pois permite ativação conforme demanda e melhor controle orçamentário; (iii) é juridicamente seguro, porque se ancora na Lei nº 14.133/2021 e no regime de execução indireta com governança e fiscalização; e (iv) é socialmente benéfico, pois assegura continuidade de serviços essenciais e entrega efetiva de políticas públicas. Em face disso, justifica-se a deflagração do procedimento licitatório para registro prévio de preços e formalização dos instrumentos correspondentes, utilizando este ETP como base transparente e tecnicamente demonstrada, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

## 16. RESPONSÁVEIS

**Juan Carlos Alves**

**Cristiano Zelonh**

**Susana Rezende Borella Dos Santos**



# Município de Assis Chateaubriand

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO II

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.  
Pregão Eletrônico n.º10/2026

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar 123/2006)**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob penas da Lei, que se enquadra como \_\_\_\_\_(microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) nos termos do Artigo 3º *caput*, incisos I e II da Lei Complementar 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e Assinatura do Representante Legal

RG/CPF

Função



# Município de Assis Chateaubriand

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO III

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.  
Pregão Eletrônico nº 10/2026

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual sob n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal sob n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob penas da Lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima mencionado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Nome completo e Assinatura do Representante Legal

RG/CPF

Função



# Município de Assis Chateaubriand

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO IV

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.  
Pregão Eletrônico n.º 10/2026

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual sob n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal sob n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob penas da Lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Nome completo e Assinatura do Representante Legal  
RG/CPF  
Função



# Município de Assis Chateaubriand

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO V

Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.  
Pregão Eletrônico n.º 10/2026

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Prezados Senhores:

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob penas da Lei, que, nos termos do §6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, ou seja, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviço perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Nome completo e Assinatura do Representante Legal  
RG/CPF



# Município de Assis Chateaubriand

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

\_\_\_\_\_(Razão Social), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/PR., e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que não fazem parte do quadro societário/cotista/dirigente/representante, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de **servidor em cargo em comissão** na entidade licitante, **ainda que a participação seja apenas indireta, à luz dos princípios da impessoalidade e moralidade.** Em atendimento a Recomendação Administrativa nº 022/2019 do Ministério Público.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.*

*Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.*

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Obs.: Deverá ser anexo junto aos documentos de habilitação.**



# Município de Assis Chateaubriand

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO VII

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (livre concorrência)

Abaixo consta o modelo para apresentação da Proposta, que deverá apresentada em papel timbrado da proponente, datilografada ou impressa por computador, redigida em português de forma clara e objetiva, sem emendas ou rasuras, devidamente **datada e assinada** pelo titular ou seu representante legal.

#### PROPOSTA

À Comissão de Licitação  
Prefeitura do Município de ASSIS CHATEAUBRIAND – PR.  
Ref.: Pregão Eletrônico **10/2026**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>as</sup>. nossa proposta relativa a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de condução de veículos e operação de máquinas pesadas, incluindo motoristas (veículos leves, utilitários, vans, ambulâncias, ônibus urbanos/rodoviários/escolares) e operadores de máquinas (compactador de solos, escavadeira, trator de lâmina), com regime de execução indireta e dedicação exclusiva de mão de obra (40 horas semanais), da licitação em epígrafe.**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG n.º \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, obedecendo às condições do ato convocatório, com preços apresentados em algarismos, até **02 (duas) casas após a vírgula**, sem rasuras emendas e entrelinhas, encaminha a seguinte Proposta.

LOTE	Posto	Categori a CBO	Descrição	U.MED	Quant	Valor unitário	Valor total
------	-------	-------------------	-----------	-------	-------	----------------	-------------



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

1	Motorista contemplan-do veículos Leves e utilitários da Administração. Categoria de Habilitação B.	7823-05	Motorista de carro de passeio: O Motorista de Carro de Passeio faz transporte de pessoas, conduzindo-as para o destino previamente definido, em carro de passeio. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições do veículo. Recebe proposta de cliente para viagem, calculando distância, definindo itinerário e estimando tempo de viagem. Pode transportar materiais e encomendas. Realiza manutenção básica do veículo. Cumpre legislação de trânsito e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	32	R\$	R\$
	Motorista Motorista de Van ou veículo similar. Categoria de Habilitação C e D quando envolver transporte de passageiros.	7823-10	Motorista de Van ou Veículo Similar faz transporte de pequenos grupos de pessoas, cargas, materiais e encomendas, em furgões e veículos similares. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições do veículo. Traça itinerários, calcula distância do local de destino e estima tempo de chegada. Acomoda passageiros e acondiciona cargas, materiais e demais objetos. Realiza manutenção básica do veículo. Cumpre legislação e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	8	R\$	R\$
	Motorista de Ambulância/So corrista. Categoria de Habilitação D.	7823-20	Condutor de Ambulância para transporte de equipes de saúde, de pacientes e de material biológico humano. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Define o itinerário e estima tempo de chegada ao local, para atendimento de urgência e emergência. Pode prestar apoio em procedimentos básicos de primeiros socorros. Cumpre legislação de trânsito, normas e procedimentos técnicos, normas de biossegurança e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	8	R\$	R\$



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

Motorista de ônibus rodoviário. Categoria de Habilitação D.	<b>7824-05</b>	Motorista de Ônibus Rodoviário para transporte coletivo de passageiros nas rodovias, dirigindo ônibus. Prepara-se para a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Verifica a escala de trabalho e o plano de viagem. Preenche relatórios com dados referentes às ocorrências. Cumpre a legislação de trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres, as normas emitidas pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	12	R\$	R\$
Motorista de ônibus urbano. Categoria de Habilitação D.	<b>7824-10</b>	Motorista de Ônibus Urbano para transporte coletivo de passageiros nas vias urbanas, dirigindo ônibus. Prepara-se para a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Observa a escala de trabalho. Verifica a quantidade de pessoas no ônibus, para não ultrapassar o limite estabelecido. Preenche relatório com dados referentes às ocorrências. Cumpre a legislação de trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres, as normas emitidas pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	8	R\$	R\$
Motorista de ônibus de Transporte Escolar – Serviços e perfis relacionados com a CBO 7824-05 e CBO 7823-10. Categoria de Habilitação D.	<b>7824-05 e 7823-10</b>	Serviços de transporte de alunos da Rede Municipal e Estadual do Município.	POSTO	15	R\$	R\$



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

	<b>Supervisor/Encarregado</b>	4101-05	O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	6	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 1</b>						<b>MENSAL</b>	<b>R\$</b>
						<b>ANUAL</b>	<b>R\$</b>
2	Motorista operacional de guincho. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)	7825-15	O Motorista Operacional de Guincho opera caminhão do tipo guincho, para remoção de veículos. Mantém o caminhão guincho preparado para atender às solicitações, verificando as suas condições de funcionamento. Preenche fichas ou documentação com informações do veículo removido. Detecta defeitos e avarias no caminhão guincho, fazendo pequenos reparos. Cumpre legislação de trânsito, normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres e pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7825-15 - Motorista de caminhão-guincho leve 7825-15 - Motorista de caminhão guincho médio 7825-15 - Motorista de caminhão guincho pesado 7825-15 - Motorista de caminhão guincho pesado com munk 7825-15 - Motorista de caminhão guindaste	POSTO	2	R\$	R\$



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

Motorista de caminhão. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)	7825-10	Motorista de caminhão para transporte de cargas em rodovias. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento do veículo. Examina o plano de viagem e as características da carga. Confere informações sobre o transporte e examina a conformidade da documentação. Efetua prestação de contas. Vistoria o veículo, detectando problemas e fazendo pequenos reparos. Cumpre a legislação de trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres e pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7825-10 - Caçambeiro 7825-10 - Manobrista de veículos pesados sobre rodas 7825-10 - Motorista carreteiro 7825-10 - Motorista de caminhãobasculante 7825-10 - Motorista de caminhão leve 7825-10 - Motorista de caminhãopipa 7825-10 - Motorista operador de caminhão-betoneira	POSTO	8	R\$	R\$
Motorista de Caminhão Tanque. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)	7825-10	Profissional habilitado para condução de veículos pesados tipo caminhão tanque, destinado ao transporte seguro de líquidos diversos (água potável, água de reuso, efluentes, combustíveis e outros fluidos), com total observância às normas de segurança e legislação específica aplicável. Curso MOPP (Movimentação Operacional de Produtos Perigosos) - OBRIGATÓRIO quando transportar combustíveis, produtos químicos ou materiais	POSTO	2	R\$	R\$
		classificados como perigosos Treinamento em operação de equipamentos do caminhão tanque: bombas, válvulas, sistemas hidráulicos, medidores e dispositivos de segurança. Curso de Segurança no Trabalho específico para transporte de fluidos (NR-20 quando aplicável)				



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

	<b>Supervisor/Encarregado</b>	<b>4101-05</b>	O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	1	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 2</b>						<b>MENSAL</b>	<b>R\$</b>
						<b>ANUAL</b>	<b>R\$</b>
3	<u>7151-10 - Operador de compactadora de solos. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)</u>	<b>7151-10</b>	O Operador de Compactadora de Solos opera máquinas pesadas de compactação de solos, nivelando solo para execução de camadas de pavimentação. Planeja o trabalho, a partir da análise do serviço a ser executado. Realiza manutenção básica da máquina. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização da máquina. Segue procedimentos, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7151-10 - Operador de rolo compactador 7151-10 - Operador de rolo compressor	POSTO	2	R\$	R\$



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

<u>7151-15 - Operador de escavadeira. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)</u>	<b>7151-15</b>	O Operador de Escavadeira opera máquina escavadeira em obras, escavando o solo, removendo materiais e carregando caminhão caçamba para transporte. Planeja o trabalho, estabelecendo etapas e duração do serviço. Verifica topografia do local e identifica o tipo de solo. Realiza manutenção básica da máquina. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização da máquina. Cumpre procedimentos, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7151-15 - Conductor de escavadeira 7151-15 - Conductor de pá mecânica 7151-15 - Escavadeiraista 7151-15 - Operador de equipamento de escavadeira 7151-15 - Operador de retroescavadeira	POSTO	8	R\$	R\$
<u>7151-45 - Operador de trator de lâmina. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)</u>	<b>7151-45</b>	O Operador de Trator de Lamina opera trator de lâmina, para escavar, remover, escarificar e nivelar solo, formar aterros, empilhar e empurrar materiais. Planeja o trabalho, estabelecendo etapas e duração do serviço. Analisa a inclinação do terreno e identifica o tipo de solo. Seleciona o trator, as ferramentas, a lâmina e os acessórios necessários para a execução do serviço. Realiza manutenção básica do trator. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização do trator. Segue procedimentos técnicos e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7151-45 - Operador de trator - exclusive na agropecuária 7151-45 - Tratorista - exclusive na agropecuária	POSTO	2	R\$	R\$



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

Supervisor/Encarregado	4101-05	O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	1	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 3</b>					<b>MENSAL</b>	<b>R\$</b>
					<b>ANUAL</b>	<b>R\$</b>

Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 14.133/2021 e às cláusulas e condições previstas no Edital de Licitação na modalidade PREGÃO acima numerado, incluindo os seus Anexos;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal)



# Município de Assis Chateaubriand

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO VIII

#### **DECLARAÇÃO - contendo informações da licitante.**

Razão Social da proponente: \_\_\_\_\_,

Endereço \_\_\_\_\_,

Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_,

Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,

CNPJ nº \_\_\_\_\_,

Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_,

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº \_\_\_\_\_,

Nº do telefone \_\_\_\_\_ Nº de fax da empresa \_\_\_\_\_,

Endereço de e-mail da empresa \_\_\_\_\_,

Nome do representante legal **autorizado para assinatura do Contrato,**

\_\_\_\_\_

Função do representante legal:

\_\_\_\_\_

Endereço residencial do representante legal, \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

*Local e data* \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Declaramos para os devidos fins que a empresa:..... inscrita no CNPJ sob n ....., com inscrição Estadual sob n°.....e inscrição Municipal sob n.º ..... vem através desta declarar que se compromete a fornecer os itens e/ou prestar os serviços licitados, conforme condições e prazos estabelecidos no Edital de Licitação de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Assis Chateaubriand, estando ciente que o seu descumprimento implicará na aplicação das penalidades previstas no edital do certame e no Contrato a ser firmado.

Assis Chat., ..... de ..... de 2026.

---

Nome do representante legal  
RG e CPF



# Município de Assis Chateaubriand

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO X

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°...../2026

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND – PR**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida no Centro Cívico, inscrita no CNPJ/MF nº 76.208.479/0001-18, devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **MARCEL HENRIQUE MICHELETTO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade/RG. nº \*.\*94.7\*\*, e inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*4.420.409.\*\*\*, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo doravante denominado Contratante, e de outro lado a empresa, \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, com sede na Rua Av \_\_\_\_\_, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, residente na cidade de \_\_\_\_\_ – PR, vencedora e adjudicatária do pregão supra referido, , doravante denominada simplesmente Contratado, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 10.024/2019, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente do Pregão Eletrônico nº xxxx/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada em contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de condução de veículos e operação de máquinas pesadas, incluindo motoristas (veículos leves, utilitários, vans, ambulâncias, ônibus urbanos/rodoviários/escolares) e operadores de máquinas (compactador de solos, escavadeira, trator de lâmina), com regime de execução indireta e dedicação exclusiva de mão de obra (40 horas semanais)., especificado(s) no(s) item(ns) **1.1** do Termo de Referência, anexo **I** do **edital de licitação** n.º xxxx/2026 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

3. LOTE	Posto	Categori a CBO	Descrição	U.MED	Quant	Valor unitário	Valor total
---------	-------	-------------------	-----------	-------	-------	----------------	-------------



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

1	<p>Motorista contemplando veículos Leves e utilitários da Administração. Categoria de Habilitação B.</p>	<p><b>7823-05</b></p>	<p>Motorista de carro de passeio: O Motorista de Carro de Passeio faz transporte de pessoas, conduzindo-as para o destino previamente definido, em carro de passeio. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições do veículo. Recebe proposta de cliente para viagem, calculando distância, definindo itinerário e estimando tempo de viagem. Pode transportar materiais e encomendas. Realiza manutenção básica do veículo. Cumpre legislação de trânsito e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.</p>	<p>POSTO</p>	<p>32</p>	<p>R\$</p>	<p>R\$</p>
	<p>Motorista Motorista de Van ou veículo similar. Categoria de Habilitação C e D quando envolver transporte de passageiros.</p>	<p><b>7823-10</b></p>	<p>Motorista de Van ou Veículo Similar faz transporte de pequenos grupos de pessoas, cargas, materiais e encomendas, em furgões e veículos similares. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições do veículo. Traça itinerários, calcula distância do local de destino e estima tempo de chegada. Acomoda passageiros e acondiciona cargas, materiais e demais objetos. Realiza manutenção básica do veículo. Cumpre legislação e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.</p>	<p>POSTO</p>	<p>8</p>	<p>R\$</p>	<p>R\$</p>
	<p>Motorista de Ambulância/So corrista. Categoria de Habilitação D.</p>	<p><b>7823-20</b></p>	<p>Condutor de Ambulância para transporte de equipes de saúde, de pacientes e de material biológico humano. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Define o itinerário e estima tempo de chegada ao local, para atendimento de urgência e emergência. Pode prestar apoio em procedimentos básicos de primeiros socorros. Cumpre legislação de trânsito, normas e procedimentos técnicos, normas de biossegurança e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.</p>	<p>POSTO</p>	<p>8</p>	<p>R\$</p>	<p>R\$</p>



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

Motorista de ônibus rodoviário. Categoria de Habilitação D.	7824-05	Motorista de Ônibus Rodoviário para transporte coletivo de passageiros nas rodovias, dirigindo ônibus. Prepara-se para a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Verifica a escala de trabalho e o plano de viagem. Preenche relatórios com dados referentes às ocorrências. Cumpre a legislação de trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres, as normas emitidas pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	12	R\$	R\$
Motorista de ônibus urbano. Categoria de Habilitação D.	7824-10	Motorista de Ônibus Urbano para transporte coletivo de passageiros nas vias urbanas, dirigindo ônibus. Prepara-se para a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Observa a escala de trabalho. Verifica a quantidade de pessoas no ônibus, para não ultrapassar o limite estabelecido. Preenche relatório com dados referentes às ocorrências. Cumpre a legislação de trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres, as normas emitidas pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	8	R\$	R\$
Motorista de ônibus de Transporte Escolar – Serviços e perfis relacionados com a CBO 7824-05 e CBO 7823-10. Categoria de Habilitação D.	7824-05 e 7823-10	Serviços de transporte de alunos da Rede Municipal e Estadual do Município.	POSTO	15	R\$	R\$



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

	<b>Supervisor/Encarregado</b>	4101-05	O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	6	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 1</b>						<b>MENSAL</b>	<b>R\$</b>
						<b>ANUAL</b>	<b>R\$</b>
2	Motorista operacional de guincho. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)	<b>7825-15</b>	O Motorista Operacional de Guincho opera caminhão do tipo guincho, para remoção de veículos. Mantém o caminhão guincho preparado para atender às solicitações, verificando as suas condições de funcionamento. Preenche fichas ou documentação com informações do veículo removido. Detecta defeitos e avarias no caminhão guincho, fazendo pequenos reparos. Cumpre legislação de trânsito, normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres e pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7825-15 - Motorista de caminhão-guincho leve 7825-15 - Motorista de caminhão guincho médio 7825-15 - Motorista de caminhão guincho pesado 7825-15 - Motorista de caminhão guincho pesado com munk 7825-15 - Motorista de caminhão guindaste	POSTO	2	R\$	R\$



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

Motorista de caminhão. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)	7825-10	Motorista de caminhão para transporte de cargas em rodovias. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento do veículo. Examina o plano de viagem e as características da carga. Confere informações sobre o transporte e examina a conformidade da documentação. Efetua prestação de contas. Vistoria o veículo, detectando problemas e fazendo pequenos reparos. Cumpre a legislação de trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres e pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7825-10 - Caçambeiro 7825-10 - Manobrista de veículos pesados sobre rodas 7825-10 - Motorista carreteiro 7825-10 - Motorista de caminhãobasculante 7825-10 - Motorista de caminhão leve 7825-10 - Motorista de caminhãopipa 7825-10 - Motorista operador de caminhão-betoneira	POSTO	8	R\$	R\$
Motorista de Caminhão Tanque. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)	7825-10	Profissional habilitado para condução de veículos pesados tipo caminhão tanque, destinado ao transporte seguro de líquidos diversos (água potável, água de reuso, efluentes, combustíveis e outros fluidos), com total observância às normas de segurança e legislação específica aplicável. Curso MOPP (Movimentação Operacional de Produtos Perigosos) - OBRIGATÓRIO quando transportar combustíveis, produtos químicos ou materiais	POSTO	2	R\$	R\$
		classificados como perigosos Treinamento em operação de equipamentos do caminhão tanque: bombas, válvulas, sistemas hidráulicos, medidores e dispositivos de segurança. Curso de Segurança no Trabalho específico para transporte de fluidos (NR-20 quando aplicável)				



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

	<b>Supervisor/Encarregado</b>	<b>4101-05</b>	O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	1	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 2</b>						<b>MENSAL</b>	<b>R\$</b>
						<b>ANUAL</b>	<b>R\$</b>
3	<u>7151-10 - Operador de compactadora de solos. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)</u>	<b>7151-10</b>	O Operador de Compactadora de Solos opera máquinas pesadas de compactação de solos, nivelando solo para execução de camadas de pavimentação. Planeja o trabalho, a partir da análise do serviço a ser executado. Realiza manutenção básica da máquina. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização da máquina. Segue procedimentos, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7151-10 - Operador de rolo compactador 7151-10 - Operador de rolo compressor	POSTO	2	R\$	R\$



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

<u>7151-15 - Operador de escavadeira. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)</u>	<b>7151-15</b>	O Operador de Escavadeira opera máquina escavadeira em obras, escavando o solo, removendo materiais e carregando caminhão caçamba para transporte. Planeja o trabalho, estabelecendo etapas e duração do serviço. Verifica topografia do local e identifica o tipo de solo. Realiza manutenção básica da máquina. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização da máquina. Cumpre procedimentos, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7151-15 - Conductor de escavadeira 7151-15 - Conductor de pá mecânica 7151-15 - Escavadeiraista 7151-15 - Operador de equipamento de escavadeira 7151-15 - Operador de retroescavadeira	POSTO	8	R\$	R\$
<u>7151-45 - Operador de trator de lâmina. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)</u>	<b>7151-45</b>	O Operador de Trator de Lamina opera trator de lâmina, para escavar, remover, escarificar e nivelar solo, formar aterros, empilhar e empurrar materiais. Planeja o trabalho, estabelecendo etapas e duração do serviço. Analisa a inclinação do terreno e identifica o tipo de solo. Seleciona o trator, as ferramentas, a lâmina e os acessórios necessários para a execução do serviço. Realiza manutenção básica do trator. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização do trator. Segue procedimentos técnicos e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7151-45 - Operador de trator - exclusive na agropecuária 7151-45 - Tratorista - exclusive na agropecuária	POSTO	2	R\$	R\$



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

Supervisor/Encarregado	4101-05	O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	1	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 3</b>					<b>MENSAL</b>	<b>R\$</b>
					<b>ANUAL</b>	<b>R\$</b>

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

#### 4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador será o(a):

Secretarias que poderão ser contempladas	Responsável
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	<b>Solange Aparecida Malagute Tavares</b> Superintendente de Administração e Finanças
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E INOVAÇÃO	<b>Juan Carlos Alves</b> Superintendente de Planejamento Estratégico e Inovação
SECRETARIA DE GOVERNO	<b>Douglas Henrique Arantes Cazaqui</b> Secretário de Governo
SECRETARIA DE AGRICULTURA E TRANSPORTES	<b>Clovis Antonio Boni</b> Secretário de Agricultura e Transportes
SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE	<b>Wesley Santino de Souza</b> Secretário de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA E OBRAS	<b>Roberto Daniel Barbosa</b> Secretário de Engenharia, Obras e Infraestrutura
SECRETARIA DE ESPORTES	<b>Márcio Orlandini</b> Secretário de Esportes
SECRETARIA DE TRABALHO, EMPREGO E TURISMO	<b>Milene Cristina Aleixo Ferreira Angeleli</b> Secretária do Trabalho, Emprego e Turismo
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	<b>Fátima Aparecida Sobral Silva</b> Secretária de Educação e Cultura
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS	<b>Ademir Adilson Dioto</b> Secretário de Habitação e Assuntos Comunitários



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA MULHER	<b>Susana Rezende Borella dos Santos</b> Secretária de Assistência Social e da Mulher
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE	<b>Christian Guilherme Goldoni</b> Secretário de Segurança e Mobilidade
FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	<b>Wesley Santino de Souza</b> Secretário de Serviços Urbanos e Meio Ambiente
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	<b>Franciane Sonni Martins Micheletto</b> Secretária de Saúde
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	<b>Ademir Adilson Dioto</b> Secretário de Habitação e Assuntos Comunitários
FUNDO MUNICIPAL DE REEQ. DO CORPO DE BOMBEIROS	<b>Solange Aparecida Malagute Tavares</b> Superintendente de Administração e Finanças

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

## 5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.*

## 6. 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, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, **podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

6.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

6.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



- 6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no *edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
- 6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. 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.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no *edital ou no aviso de contratação direta*; e
- 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.



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

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 6.7 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.

6.12. 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 ou no aviso de contratação direta*, poderá:

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

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

6.13. 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.

## **7. 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, 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 ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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.



## **8. 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.

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

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

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

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

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

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

8.2.2. 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 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## **9. 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:

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

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

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

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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



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

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.4.1. Por razão de interesse público;

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

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **11. DAS PENALIDADES**

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

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

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).



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

## 12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. 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*.

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **3 (três)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas.

Assis Chateaubriand-PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinaturas:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Licitante

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal



# Município de Assis Chateaubriand

## ESTADO DO PARANÁ

### APÊNDICE A DO ANEXO XII

#### Cadastro Reserva

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

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
ITEM	CÓDIGO	QTDE	UN D	DESCRIÇÃO DO ITEM	CARACTERÍSTICA	VALOR MAXIMO UNITÁRIO	VALOR MAXIMO TOTAL
<b>ITENS DA LIVRE CONCORRÊNCIA</b>							
Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
<b>ITENS DA COTA RESERVADA – ME/EPP – ATÉ 25%</b>							

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

Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
ITEM	CÓDIGO	QTDE	UN D	DESCRIÇÃO DO ITEM	CARACTERÍSTICA	VALOR MAXIMO UNITÁRIO	VALOR MAXIMO TOTAL
<b>ITENS DA LIVRE CONCORRÊNCIA</b>							
Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
<b>ITENS DA COTA RESERVADA – ME/EPP – ATÉ 25%</b>							



# Município de Assis Chateaubriand

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO XIII

**MINUTA DO CONTRATO N°...../2026**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ASSIS CHATEAUBRIAND – PR**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida no Centro Cívico, inscrita no CNPJ/MF nº 76.208.479/0001-18, devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **MARCEL HENRIQUE MICHELETTO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade/RG. nº \*.\*94.7\*\*, e inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*4.420.409.\*\*\*, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo doravante denominado Contratante, e de outro lado a empresa, \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, com sede na Rua Av \_\_\_\_\_, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, residente na cidade de \_\_\_\_\_ – PR, vencedora e adjudicatária do pregão supra referido, , doravante denominada simplesmente Contratado, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 10.024/2019, resolvem firmar o presente CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico nº xxx/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de condução de veículos e operação de máquinas pesadas, incluindo motoristas (veículos leves, utilitários, vans, ambulâncias, ônibus urbanos/rodoviários/escolares) e operadores de máquinas (compactador de solos, escavadeira, trator de lâmina), com regime de execução indireta e dedicação exclusiva de mão de obra (40 horas semanais), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE	Posto	Categori a CBO	Descrição	U.MED	Quant	Valor unitário	Valor total
------	-------	-------------------	-----------	-------	-------	----------------	-------------



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

1	Motorista contemplan-do veículos Leves e utilitários da Administração. Categoria de Habilitação B.	7823-05	Motorista de carro de passeio: O Motorista de Carro de Passeio faz transporte de pessoas, conduzindo-as para o destino previamente definido, em carro de passeio. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições do veículo. Recebe proposta de cliente para viagem, calculando distância, definindo itinerário e estimando tempo de viagem. Pode transportar materiais e encomendas. Realiza manutenção básica do veículo. Cumpre legislação de trânsito e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	32	R\$	R\$
	Motorista Motorista de Van ou veículo similar. Categoria de Habilitação C e D quando envolver transporte de passageiros.	7823-10	Motorista de Van ou Veículo Similar faz transporte de pequenos grupos de pessoas, cargas, materiais e encomendas, em furgões e veículos similares. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições do veículo. Traça itinerários, calcula distância do local de destino e estima tempo de chegada. Acomoda passageiros e acondiciona cargas, materiais e demais objetos. Realiza manutenção básica do veículo. Cumpre legislação e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	8	R\$	R\$
	Motorista de Ambulância/So corrista. Categoria de Habilitação D.	7823-20	Condutor de Ambulância para transporte de equipes de saúde, de pacientes e de material biológico humano. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Define o itinerário e estima tempo de chegada ao local, para atendimento de urgência e emergência. Pode prestar apoio em procedimentos básicos de primeiros socorros. Cumpre legislação de trânsito, normas e procedimentos técnicos, normas de biossegurança e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	8	R\$	R\$



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

Motorista de ônibus rodoviário. Categoria de Habilitação D.	<b>7824-05</b>	Motorista de Ônibus Rodoviário para transporte coletivo de passageiros nas rodovias, dirigindo ônibus. Prepara-se para a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Verifica a escala de trabalho e o plano de viagem. Preenche relatórios com dados referentes às ocorrências. Cumpre a legislação de trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres, as normas emitidas pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	12	R\$	R\$
Motorista de ônibus urbano. Categoria de Habilitação D.	<b>7824-10</b>	Motorista de Ônibus Urbano para transporte coletivo de passageiros nas vias urbanas, dirigindo ônibus. Prepara-se para a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento e o abastecimento do veículo. Observa a escala de trabalho. Verifica a quantidade de pessoas no ônibus, para não ultrapassar o limite estabelecido. Preenche relatório com dados referentes às ocorrências. Cumpre a legislação de trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres, as normas emitidas pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	8	R\$	R\$
Motorista de ônibus de Transporte Escolar – Serviços e perfis relacionados com a CBO 7824-05 e CBO 7823-10. Categoria de Habilitação D.	<b>7824-05 e 7823-10</b>	Serviços de transporte de alunos da Rede Municipal e Estadual do Município.	POSTO	15	R\$	R\$



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

	<b>Supervisor/Encarregado</b>	4101-05	O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	6	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 1</b>						<b>MENSAL</b>	<b>R\$</b>
						<b>ANUAL</b>	<b>R\$</b>
2	Motorista operacional de guincho. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)	7825-15	O Motorista Operacional de Guincho opera caminhão do tipo guincho, para remoção de veículos. Mantém o caminhão guincho preparado para atender às solicitações, verificando as suas condições de funcionamento. Preenche fichas ou documentação com informações do veículo removido. Detecta defeitos e avarias no caminhão guincho, fazendo pequenos reparos. Cumpre legislação de trânsito, normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres e pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7825-15 - Motorista de caminhão-guincho leve 7825-15 - Motorista de caminhão guincho médio 7825-15 - Motorista de caminhão guincho pesado 7825-15 - Motorista de caminhão guincho pesado com munk 7825-15 - Motorista de caminhão guindaste	POSTO	2	R\$	R\$



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

Motorista de caminhão. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)	7825-10	Motorista de caminhão para transporte de cargas em rodovias. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições de funcionamento do veículo. Examina o plano de viagem e as características da carga. Confere informações sobre o transporte e examina a conformidade da documentação. Efetua prestação de contas. Vistoria o veículo, detectando problemas e fazendo pequenos reparos. Cumpre a legislação de trânsito, as normas emitidas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres e pelos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7825-10 - Caçambeiro 7825-10 - Manobrista de veículos pesados sobre rodas 7825-10 - Motorista carreteiro 7825-10 - Motorista de caminhãobasculante 7825-10 - Motorista de caminhão leve 7825-10 - Motorista de caminhãopipa 7825-10 - Motorista operador de caminhão-betoneira	POSTO	8	R\$	R\$
Motorista de Caminhão Tanque. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)	7825-10	Profissional habilitado para condução de veículos pesados tipo caminhão tanque, destinado ao transporte seguro de líquidos diversos (água potável, água de reuso, efluentes, combustíveis e outros fluidos), com total observância às normas de segurança e legislação específica aplicável. Curso MOPP (Movimentação Operacional de Produtos Perigosos) - OBRIGATÓRIO quando transportar combustíveis, produtos químicos ou materiais	POSTO	2	R\$	R\$
		classificados como perigosos Treinamento em operação de equipamentos do caminhão tanque: bombas, válvulas, sistemas hidráulicos, medidores e dispositivos de segurança. Curso de Segurança no Trabalho específico para transporte de fluidos (NR-20 quando aplicável)				



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

	<b>Supervisor/Encarregado</b>	<b>4101-05</b>	O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	1	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 2</b>						<b>MENSAL</b>	<b>R\$</b>
						<b>ANUAL</b>	<b>R\$</b>
3	<u>7151-10 - Operador de compactadora de solos. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)</u>	<b>7151-10</b>	O Operador de Compactadora de Solos opera máquinas pesadas de compactação de solos, nivelando solo para execução de camadas de pavimentação. Planeja o trabalho, a partir da análise do serviço a ser executado. Realiza manutenção básica da máquina. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização da máquina. Segue procedimentos, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7151-10 - Operador de rolo compactador 7151-10 - Operador de rolo compressor	POSTO	2	R\$	R\$



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

<u>7151-15 - Operador de escavadeira. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)</u>	<b>7151-15</b>	O Operador de Escavadeira opera máquina escavadeira em obras, escavando o solo, removendo materiais e carregando caminhão caçamba para transporte. Planeja o trabalho, estabelecendo etapas e duração do serviço. Verifica topografia do local e identifica o tipo de solo. Realiza manutenção básica da máquina. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização da máquina. Cumpre procedimentos, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7151-15 - Conductor de escavadeira 7151-15 - Conductor de pá mecânica 7151-15 - Escavadeiraista 7151-15 - Operador de equipamento de escavadeira 7151-15 - Operador de retroescavadeira	POSTO	8	R\$	R\$
<u>7151-45 - Operador de trator de lâmina. CNH categoria C, D ou E (conforme capacidade do veículo)</u>	<b>7151-45</b>	O Operador de Trator de Lamina opera trator de lâmina, para escavar, remover, escarificar e nivelar solo, formar aterros, empilhar e empurrar materiais. Planeja o trabalho, estabelecendo etapas e duração do serviço. Analisa a inclinação do terreno e identifica o tipo de solo. Seleciona o trator, as ferramentas, a lâmina e os acessórios necessários para a execução do serviço. Realiza manutenção básica do trator. Relata ocorrências de serviço e registra informações sobre a utilização do trator. Segue procedimentos técnicos e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental. Sinônimos do CBO: 7151-45 - Operador de trator - exclusive na agropecuária 7151-45 - Tratorista - exclusive na agropecuária	POSTO	2	R\$	R\$



Supervisor/Encarregado	4101-05	O Supervisor Administrativo Interno supervisiona rotinas administrativas, coordenando equipe de trabalho, controlando prestações de serviços, monitorando organização de documentos e administrando recursos financeiros, materiais de consumo e bens patrimoniais. Cumpre a legislação, as normas técnicas e as normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.	POSTO	1	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 3</b>					<b>MENSAL</b>	<b>R\$</b>
					<b>ANUAL</b>	<b>R\$</b>

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1** *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

**2.2** *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

**2.2.1** *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

**2.2.2** *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

**2.2.3** *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*



2.2.4 *Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;*

2.2.5 *Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação;*  
*e*

2.2.6 *Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).*

2.3 *O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.4 *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.5 *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

2.6 *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 TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1 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 QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

*5.1 O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx)*

5.2 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.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1 O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
  - 8.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
  - 8.1.8.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
  - 8.1.8.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
  - 8.1.8.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
  - 8.1.8.5 demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e



- 8.1.8.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1 A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de *30 (trinta) dias*;
- 8.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*
- 8.1.13 Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2 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 NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4 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;

- 9.5 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 9.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 9.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
  - 9.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 9.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;
- 9.7 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8 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;
- 9.9 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10** 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;
- 9.11 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;
- 9.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores



- futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



- 9.26 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*
- 10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*
- 10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*
- 10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*



- 10.5 *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*
- 10.6 *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*
- 10.7 *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*
- 10.8 *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*
- 10.9 *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*
- 10.10 *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*
- 10.10.1 *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*
- 10.11 *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*
- 10.12 *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 11.1 *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1 *As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.*



## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*
- 13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*
- 13.2.1 Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.*
- 13.3 O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 13.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.8 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.8.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.8.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.8.3 Das indenizações e multas.
- 13.9 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 13.10 O CONTRATANTE poderá ainda:
- 13.10.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 13.10.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter



os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	Função	Sub-Função	Programa	Proj/Ativ	Natureza da Despesa	Fonte	Código	Descrição
02.01	4	122	1050	2.003	3.3.90.37.01.00.00	0	12482	APOIO ADMINISTRATIVO
02.02	4	122	1050	2.005	3.3.90.37.01.00.00	0	12483	APOIO ADMINISTRATIVO
02.06	22	661	1100	2.011	3.3.90.37.01.00.00	0	12484	APOIO ADMINISTRATIVO
02.06	23	691	1100	2.012	3.3.90.37.01.00.00	0	12485	APOIO ADMINISTRATIVO
02.07	15	452	1300	2.023	3.3.90.37.01.00.00	0	12486	APOIO ADMINISTRATIVO
02.07	15	452	1300	2.028	3.3.90.37.01.00.00	0	12487	APOIO ADMINISTRATIVO
02.07	15	452	1300	2.029	3.3.90.37.01.00.00	0	12488	APOIO ADMINISTRATIVO
02.07	15	452	1300	2.029	3.3.90.37.01.00.00	511	12489	APOIO ADMINISTRATIVO



Município de Assis Chateaubriand  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

02.08	12	361	1350	2.031	3.3.90.37.01.00.00	103	12490	APOIO ADMINISTRATIVO
02.08	12	361	1350	2.031	3.3.90.37.01.00.00	104	12491	APOIO ADMINISTRATIVO
02.08	12	361	1350	2.033	3.3.90.37.01.00.00	0	12492	APOIO ADMINISTRATIVO
02.08	12	361	1350	2.033	3.3.90.37.01.00.00	103	12493	APOIO ADMINISTRATIVO
02.08	12	361	1350	2.033	3.3.90.37.01.00.00	104	12494	APOIO ADMINISTRATIVO
02.08	12	365	1350	2.035	3.3.90.37.01.00.00	103	12495	APOIO ADMINISTRATIVO
02.08	12	365	1350	2.035	3.3.90.37.01.00.00	104	12496	APOIO ADMINISTRATIVO
02.11	8	244	1550	2.042	3.3.90.37.01.00.00	0	12497	APOIO ADMINISTRATIVO
02.11	11	334	1550	2.050	3.3.90.37.01.00.00	0	12498	APOIO ADMINISTRATIVO
02.12	20	606	1150	2.015	3.3.90.37.01.00.00	0	12499	APOIO ADMINISTRATIVO
02.15	4	122	1050	2.080	3.3.90.37.01.00.00	0	12500	APOIO ADMINISTRATIVO
03.03	10	301	1650	2.052	3.3.90.37.01.00.00	0	12501	APOIO ADMINISTRATIVO
03.03	10	301	1650	2.052	3.3.90.37.01.00.00	303	12502	APOIO ADMINISTRATIVO
03.03	10	301	1650	2.063	3.3.90.37.01.00.00	0	12503	APOIO ADMINISTRATIVO
03.05	8	243	1550	6.003	3.3.90.37.01.00.00	0	12507	APOIO ADMINISTRATIVO
03.05	8	245	1550	2.045	3.3.90.37.01.00.00	0	12504	APOIO ADMINISTRATIVO
03.05	8	245	1550	2.046	3.3.90.37.01.00.00	0	12505	APOIO ADMINISTRATIVO
03.05	8	245	1550	2.083	3.3.90.37.01.00.00	0	12506	APOIO ADMINISTRATIVO
03.15	18	541	1840	2.079	3.3.90.37.01.00.00	0	12508	APOIO ADMINISTRATIVO
03.03	10	303	1650	2.053	3.3.90.30.42.00.00	0		
03.03	10	304	1650	2.059	3.3.90.30.42.00.00	0		
03.03	10	304	1650	2.059	3.3.90.30.42.00.00	494		
03.03	10	304	1650	2.059	3.3.90.30.42.00.00	510		
03.03	10	305	1650	2.060	3.3.90.30.42.00.00	03.03		
03.03	10	305	1650	2.060	3.3.90.30.42.00.00	494		
03.04	8	243	1600	6.006	3.3.90.30.42.00.00	0		
03.05	8	122	1550	2.047	3.3.90.30.42.00.00	936		
03.05	8	243	1550	6.003	3.3.90.30.42.00.00	0		
03.05	8	243	1550	6.003	3.3.90.30.42.00.00	941		
03.05	8	243	1550	6.003	3.3.90.30.42.00.00	1021		
03.05	8	244	1550	2.051	3.3.90.30.42.00.00	940		
03.05	8	245	1550	2.045	3.3.90.30.42.00.00	0		
03.05	8	245	1550	2.045	3.3.90.30.42.00.00	934		
03.05	8	245	1550	2.046	3.3.90.30.42.00.00	0		
03.05	8	245	1550	2.046	3.3.90.30.42.00.00	1021		
03.05	8	245	1550	2.083	3.3.90.30.42.00.00	0		
03.06	6	182	1300	2.027	3.3.90.30.42.00.00	0		
03.07	16	482	1500	2.040	3.3.90.30.42.00.00	0		
03.08	8	241	1550	2.043	3.3.90.30.42.00.00	0		
03.09	23	691	1100	2.014	3.3.90.30.42.00.00	0		



03.10	4	122	1800	2074	5655	3.3.90.30.42.00.00	0
03.11	8	244	1810	2076	5656	3.3.90.30.42.00.00	0
03.12	8	242	1820	2077	5657	3.3.90.30.42.00.00	0
03.13	27	812	1450	2082	5658	3.3.90.30.42.00.00	0
03.14	13	392	1400	2081	5659	3.3.90.30.42.00.00	0
03.15	18	541	1840	2079	5660	3.3.90.30.42.00.00	0

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Fica eleito o [Foro da Comarca de Assis Chateaubriand, Estado do Paraná](#), para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

*Assis Chateaubriand-PR, [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_

Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

Representante legal do CONTRATADO

*TESTEMUNHAS:*

1-



**Município de Assis Chateaubriand**  
ESTADO DO PARANÁ

Av. Cívica, 99 – Cx. Postal 91 - CEP: 85.935-000 CNPJ 76.208.479/0001-18  
Tel. (44) 3528-8455 – [www.assischateaubriand.pr.gov.br](http://www.assischateaubriand.pr.gov.br)

2-