PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

PROCESSO Nº 015037/2026

Cód. CidadES Contratações: 2026.042E0600017.01.0003

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICIPIO DE LINHARES/ES, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, através da Equipe de Pregão, designada pela Portaria n° **041, de 13 de março de 2026**, sediada Avenida Augusto Pestana, n.º 790, Centro, Linhares, Estado do Espírito Santo, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.606/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.2 O Edital e seus anexos serão publicados nos sítios oficiais do Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e da Prefeitura Municipal de Linhares - www.linhares.es.gov.br/ Licitações e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.3 O extrato do Edital será publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, bem como em jornal de publicação diária de grande circulação.

1.4 Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:	**23:59 horas do dia 03/12/2026.**
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:	**23:59 horas do dia 03/12/2026.**
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:	**13:00 horas do dia 09/12/2026.**
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:	**14:00 horas do dia 09/12/2026.**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	**14:00 horas do dia 09/12/2026.**

2 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O custo estimado total da contratação é de R$ R$ 358.800,00 (trezentos e cinquenta e oito mil, oitocentos reais), conforme preço médio da contratação.

3 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também

para a data e horário do início da disputa.

4 REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 DO OBJETO

5.1 O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de (4) quatro, veículos automotores (tipo Minivan – Spin/Doblo, sem motorista), visando atender às demandas operacionais dos Conselhos Tutelares da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Linhares/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou Secretaria Municipal de Assistência Social, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8 O credenciado 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.

6.9 É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.10 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", à sua firma ou denominação, conforme o caso.

6.10.1 Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema.

7 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Poderão participar do processo os interessados, **pessoa física ou jurídica**, que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

7.1.2 As pessoas jurídicas reunidas em consórcio poderão participar do processo licitatório, desde que observados os seguintes requisitos:

7.1.2.1 Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

7.1.2.2 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

7.1.2.3 Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

7.1.2.4 Impedimento da empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

7.1.2.5 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

7.1.2.6 Para o consórcio acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

7.1.2.7 O acréscimo previsto no item 7.1.2.6 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

7.1.2.8 O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 7.1.2.1.

7.1.2.9 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

7.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

7.2.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

7.3 O impedimento de que trata o item 7.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.2.2 e 7.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

7.6 O disposto nos itens 7.2.2 e 7.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

demais regimes de execução.

7.7 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 poderão 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 14.133/21.

7.8 A vedação de que trata o item 7.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8 DA CONDUÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO

8.1 O certame será conduzido pelo agente de contratação, denominado pregoeiro, cujas competências encontram-se descritas no artigo 28 do Decreto Municipal nº 1.606/2023.

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, os documentos de habilitação exigidos no edital, bem como a proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, em formato digital, no prazo máximo de 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período.

9.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.4 Incumbirá ao licitante 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 de sua desconexão.

9.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 1.606/2023.

10.2 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

10.2.1 Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

10.2.1.1 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.2.2 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.2.3 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.

10.3 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

10.4 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

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

10.5.1 Valor unitário e total do item;

10.5.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

10.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.8 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.

10.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

10.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do ES 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.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

11 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

11.2 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.

11.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.4 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.6 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.7 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.8 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

11.10 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote.**

11.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.

11.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.13 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 03 (três) segundos.

11.14 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.15 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.16 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.

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

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

11.18 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.19 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.20 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

11.22 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

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

11.24 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

11.25 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.26 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.27 Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.28 A melhor classificada nos termos do item 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.

11.29 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.30 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.

11.31 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.32 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

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

11.33 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.33.1 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;

11.33.2 empresas brasileiras;

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

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

11.33.5 As regras previstas no caput do art. 60º, da Lei nº 14.133, de 2021, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.34 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.35 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

11.37 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 03 (três) 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.

11.38 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.

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

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

12 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observadas as disposições contidas no artigo 61 da Lei nº 14.133/21, bem como a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

12.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

12.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

12.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

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

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

12.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.11 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

12.13 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 Caso atendidas as condições de participação e julgamento, serão analisados os documentos de habilitação do licitante, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

13.1.1 HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

13.1.1.1 A apresentação de certidões ou atestados de qualificação técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido materiais ou prestado serviços compatíveis com o objeto da licitação.

13.1.1.2 Documentos de habilitação exigidos para pessoa física incluem:

a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

c) Certidão negativa de insolvência civil;

d) Declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

e) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.2 HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

13.1.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

13.1.2.2 Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

13.1.2.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

13.1.2.4 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.1.2.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

13.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1.3.1 Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

13.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025),** já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, **registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro**, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturara movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social;

13.1.3.2.1 Se tratando de MEI - Microempreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial;

13.1.3.3 O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

a) balanço patrimonial ao final do período;

b) demonstração do resultado do período de divulgação;

c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;

d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;

e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;

f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Facultativa	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória		

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

		se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

13.1.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.1.3.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas.

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.1.3.5.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.1.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.1.4.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.1.4.2 Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

13.1.4.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

13.1.4.4 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

13.1.4.5 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

13.1.4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho;

13.1.4.7 Certidão Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho, da circunscrição da sede da licitante, para comprovar as condições do item 7.2.7

13.1.4.7.1 Esta certidão se faz necessária para conferência de 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;

Links para Emissão de Certidão Eletrônica do TRT, abaixo:

TRT	JURISDIÇÃO	SEDE	LINK
TRT 1	RJ	Rio de Janeiro	https://pje.trt1.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 2	SP E SANTOS	São Paulo	https://pje.trt2.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 3	MG	Belo Horizonte	https://certidao.trt3.jus.br/certidao/feitosTrabalhistas/aba1.emissao.htm;jsessionid=KR2x8E+O2zIVRrsYc6oqARgD
TRT 4	RS	Porto Alegre	https://pje.trt4.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 5	BA	Salvador	https://pje.trt5.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 6	PE	Recife	https://pje.trt5.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 7	CE	Fortaleza	https://pje.trt7.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 8	PA e AP	Belém	https://pje.trt8.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 9	PR	Curitiba	https://pje.trt9.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 10	DF e TO	Brasília	https://pje.trt10.jus.br/certidao_online/jsf/publico/certidaoOnline.jsf?idTRT10M=77
TRT 11	AM e RR	Manaus	https://certtrab.trt11.jus.br/ceat/certidaoTrabalhista/emiteCertidao.xhtml
TRT 12	SC	Florianópolis	https://pje.trt12.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 13	PB	João Pessoa	https://pje.trt13.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 14	RO e AC	Porto Velho	https://pje.trt14.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 15	SP, salvo TRT 2	Campinas	https://trt15.jus.br/servicos/certidoes/certidao-eletronica-de-acoes-trabalhistas-ceat
TRT 16	MA	São Luís	https://pje.trt16.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 17	ES	Vitória	https://pje.trt17.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 18	GO	Goiânia	https://sistemas.trt18.jus.br/consultasPortal/pages/Processuais/Certidao.sea

			m
TRT 19	AL	Maceió	https://pje.trt19.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 20	SE	Aracaju	https://pje.trt20.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 21	RN	Natal	https://apps.trt21.jus.br/certidao-web/#/certidao
TRT 22	PI	Teresina	https://sadj.trt22.jus.br/certidao/fcd66323-1231-4ff0-ba33-9070ceb66d21
TRT 23	MT	Cuiabá	https://pje.trt23.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 24	MS	Campo Grande	https://adm.trt24.jus.br/certidao/pages/certidao/index.xhtml;jsessionid=UAMa_tQUW66un0jUpqU9_a4QRXjGlKwHygd-r5Sl.certidao-online-web-deploy-5d67cf8bc9-lp4tv?windowId=25c

13.1.5 DECLARAÇÕES

13.1.5.1 DECLARAÇÃO de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do modelo ANEXO;

13.1.5.2 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.

13.1.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES OPERACIONAIS

13.1.6.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de locação de veículos, gestão de frota, disponibilização contínua de veículos ou serviços correlatos, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

14.OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

14.1 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 03 (três) horas**, sob pena de inabilitação.

14.2 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. (prazo de 03 (três) dias úteis.

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

14.4 Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Linhares, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

14.5 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias

úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitaria e proposta.

14.6 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei 14.133/2021 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

15 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **prazo de 03 (três)horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá: ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.3 Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/21;

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

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

16 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser feitos por qualquer pessoa, em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, podendo ser realizados de forma eletrônica.

16.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, apresentar resposta sobre a impugnação e o pedido de esclarecimento, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

16.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu

acompanhamento.

17 DOS RECURSOS

17.1 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 14.133/21.

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

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

17.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de no mínimo 30 (trinta) minutos.

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

17.4 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.

17.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.6 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.

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

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

18 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.1.5 A convocação feita por e-mail, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA

20.1 A empresa vencedora obrigar-se-á a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

20.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

SE TIVER GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.3 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

21 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

21.1.7 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

21.1.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

21.1.9 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.

21.1.10 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

21.1.11 Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo orientações operacionais, demandas de utilização dos veículos, roteiros, itinerários e demais condições necessárias ao pleno atendimento das necessidades da Administração.

21.1.12 Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado, registrando ocorrências e adotando as providências cabíveis quando necessário.

21.1.13 Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como para que sejam mantidas todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na contratação.

21.1.14 Efetuar o pagamento apenas dos serviços efetivamente executados, correspondentes à locação dos veículos sem motorista, devidamente atestados pelo fiscal do contrato e aprovados pelo setor competente.

21.1.15 O pagamento será realizado pela CONTRATANTE conforme as condições estabelecidas no contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura, desde que atendidas todas as exigências contratuais e legais.

21.1.16 Exigir, quando necessário, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA como condição para a liberação dos pagamentos.

21.1.17 Utilizar os veículos locados de acordo com as normas e condições estabelecidas no contrato, respeitando as orientações de uso, conservação e finalidade do objeto contratado.

21.1.18 Garantir que os veículos sejam conduzidos exclusivamente por servidores devidamente habilitados e legalmente autorizados, sendo a condução, operação e uso dos veículos de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, uma vez que a locação não inclui motorista.

21.1.19 Fiscalizar o cumprimento das condições contratuais, podendo solicitar correções, substituições ou adequações sempre que verificada qualquer irregularidade na execução do objeto.

21.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

21.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

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

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

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

21.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

21.2.7 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;

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

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

21.2.10 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.

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

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

21.2.13 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.

21.2.14 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

21.2.15 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

21.2.16 Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

21.2.17 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso à Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

21.3 Da Execução do Objeto e Documentação

21.3.1 Os serviços deverão ser executados de **forma PARCELADA**, iniciando com a entrega dos veículos no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento, no Setor de Transporte, situado na Secretaria Municipal de

Assistência Social, situado na Avenida Nicola Biancardi, s/nº, Centro, Linhares-ES, em frente a Escola Castelo Branco, no horário das 08h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

21.3.2 Efetuar a disponibilização dos veículos no prazo indicado pela Secretaria de Assistência Social, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhados da respectiva nota fiscal.

21.3.3 Disponibilizar à Contratante os automóveis em perfeitas condições de utilização, higiene e apresentação, com todos os equipamentos obrigatórios, devidamente registrados e licenciados, conforme características e especificações constantes no termo de referência.

21.3.4 Manter os automóveis com documentação estritamente regularizada e em plenas condições de circulação, de acordo com a legislação de trânsito em vigor.

21.3.5 Abster-se de instalar qualquer tipo de adesivo, publicidade ou identificação própria da locadora, nos veículos disponibilizados sem franquia para a CONTRATANTE, salvo os estritamente obrigatórios por lei.

21.3.6 A CONTRATADA será integralmente responsável pelos custos decorrentes de sinistros, inclusive franquias securitárias, exceto nos casos comprovados de dolo do condutor autorizado pela CONTRATANTE, mediante apuração administrativa e/ou comprovação documental.

21.4 Do Atendimento, Comunicação e Prazos

21.4.1 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da presente licitação.

21.4.2 Designar representante junto à CONTRATANTE para acompanhamento da execução contratual, gestão da frota locada e atendimento imediato às demandas da fiscalização.

21.4.3 Comunicar à Administração por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data programada de entrega ou substituição, os motivos justificáveis que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida justificativa e comprovação.

21.5 Das Manutenções e Assistência Técnica

21.5.1 Realizar, de forma integral e exclusiva às suas expensas (SEM MOTORISTA), todas as manutenções preventivas e corretivas dos veículos locados de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo lubrificação, alinhamento, balanceamento, bem como a substituição de peças desgastadas e pneus.

21.5.2 A CONTRATADA será responsável pela higienização periódica dos veículos, garantindo condições adequadas de limpeza, conservação e salubridade durante toda a execução contratual

21.5.3 Dispor de **ponto de apoio** com instalações adequadas, equipamentos, ferramentas e equipe técnica qualificada para a execução imediata das manutenções, garantindo atendimento prioritário aos veículos desta contratação por se tratar de serviços públicos.

21.5.4 Fornece, nas manutenções preventivas e corretivas da frota locada, peças, componentes, acessórios e materiais novos, originais ou genuínos de primeira linha, sendo vedado o uso de peças recondicionadas ou usadas.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

21.5.5 No caso de imobilização dos veículos por falha mecânica, o atendimento inicial de socorro deverá ser realizado no prazo máximo de até 02 (duas) horas, por meio de serviço de assistência 24 (vinte e quatro) horas.

21.6 Das Substituições e Reserva Técnica

21.6.1 Possuir equipe técnica e veículos de reserva para substituir imediatamente qualquer automóvel que venha a apresentar defeito mecânico, avaria, sinistro ou durante os períodos de manutenção preventiva e corretiva programada, salvo em casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado.

21.6.2 Realizar a substituição **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas,** o veículo em sinistros que não envolvam terceiros mediante o preenchimento do aviso de sinistro da Contratada. Nos casos de acidentes de trânsito envolvendo terceiros, a substituição ocorrerá imediatamente após a entrega do respectivo Boletim de Ocorrência expedido pela Autoridade Competente.

21.6.3 O veículo deverá ser entregue com duas (02) chaves originais (sendo uma chave principal e uma chave reserva), e documentação atualizada, no momento da entrega dos veículos a CONTRATANTE.

21.7 Dos Seguros e Responsabilidades Civil e Administrativa

21.7.1 Manter os automóveis permanentemente segurados com cobertura total (compreensiva), incluindo obrigatoriamente seguro de vidros e responsabilidade civil contra terceiros (RCF-V) durante todo o período de execução dos serviços.

21.7.2 Assumir plena e total responsabilidade por quaisquer danos materiais, pessoais, corporais ou pecuniários, inclusive perante terceiros, decorrentes da utilização dos veículos ou da prestação dos serviços, sem prejuízo das hipóteses de responsabilidade da Administração previstas em lei.

21.7.3 Conceder plena isenção de responsabilidade à Contratante em casos de avarias de menor monta (valores inferiores a 10% do valor unitário de locação do veículo), frutos de desgaste normal de uso, ocorrências involuntárias ou casos fortuitos que não ensejem o acionamento da seguradora (tais como lavagens especiais, retoques de pintura em para-choques ou retrovisores externos).

21.7.4 Responsabilizar-se integralmente por todas as infrações de trânsito e multas ocorridas durante a guarda, testes, deslocamentos ou manutenções sob a responsabilidade da Contratada ou de seus prepostos.

21.8 Das Obrigações Fiscais, Trabalhistas e Jurídicas

21.8.1 Arcar com todos os custos diretos e indiretos da execução contratual, incluindo tributos, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e deslocamento de pessoal necessário ao cumprimento integral do objeto.

21.8.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

21.8.3 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminativa dos serviços de locação devidamente atestada pela fiscalização, ciente de que a CONTRATANTE poderá proceder a glosas ou retenções preventivas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.

21.8.4 Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (FGTS, Certidões Negativas de Débitos e INSS) vigentes.

21.8.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

21.9 Das Diretrizes Comuns para a Devolução do Veículo

21.9.1 O local de entrega do veículo deverá, obrigatoriamente, situar-se em ponto de apoio localizado no município de Linhares, previamente indicado pela empresa CONTRATADA no ato da assinatura do contrato.

21.9.2 Na devolução do veículo, será realizada vistoria conjunta entre representante da CONTRATANTE e representante da locadora/CONTRATADA, com a finalidade de verificar as condições gerais do veículo, evitando registros posteriores de avarias, danos ou problemas mecânicos não reconhecidos pelas partes.

21.9.3 No ato da entrega/devolução do veículo, deverá ser preenchido e assinado termo de vistoria fornecido pela CONTRATADA, formalizando a devolução do bem e contemplando a conferência de itens como nível de combustível, estado dos pneus, condições de limpeza e presença da documentação obrigatória e outros aspectos que a CONTRATADA julgar pertinente. Após a assinatura do referido termo pelas partes, não poderá a CONTRATADA apresentar reclamações futuras acerca das condições de devolução do veículo.

22 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

22.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

22.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

22.1.5 Fraudar a licitação

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

22.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

22.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

22.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

22.2.1 advertência;

22.2.2 multa;

22.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

22.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2 as peculiaridades do caso concreto

22.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

22.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

22.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

22.4.1 Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2 Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

22.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

23 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2026 e subsequentes, a saber:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

06.01.08.244.0026.1.186 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 035

RECURSOS: ORDINÁRIOS - PML

24 DO CONTRATO

24.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições regulada pela Lei nº 14.133/21 e

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

pelo Decreto Municipal nº 1.606/2023.

24.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

24.3 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.

25 DO PAGAMENTO

25.1 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

25.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, 00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0, 00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25.3 A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

25.4 DO PAGAMENTO:

25.4.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, correspondente à locação dos veículos, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, após a verificação da efetiva disponibilização dos veículos e do cumprimento das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Contrato e Nota de Empenho.

25.4.2 O pagamento será realizado de forma mensal, considerando exclusivamente os veículos efetivamente disponibilizados à CONTRATANTE no período de medição, não sendo devido pagamento por veículos indisponíveis ou fora de operação.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

25.4.3 Para fins de liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá manter e apresentar, sempre que solicitado, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigências legais e editalícias.

25.4.4 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, desde que atendidas todas as condições contratuais e legais.

25.4.5 A Administração poderá realizar glosas proporcionais no valor faturado em caso de indisponibilidade de veículos, descumprimento contratual, substituição não realizada no prazo estabelecido ou qualquer outra falha que comprometa a execução do objeto.

26 VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições de habilitação da CONTRATADA e observada a regularidade da execução contratual.

27 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

27.1 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no que "Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional". As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.

27.2 A fiscalização desta contratação será realizada pelo servidor **PEDRO PAULO DOS SANTOS SOUZA** sendo a fiscal suplente **MARCIELLE VIEIRA GALLON** formalmente designados para o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

27.3 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, competem:

27.4 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

27.5 O acompanhamento e a fiscalização da execução deste processo de despesa consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei 14.133/2021;

27.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

27.7 A fiscalização técnica deste processo de despesa avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará;

27.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

27.9 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

27.10 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca e qualidade e forma de uso;

27.11 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021;

27.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;

27.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

28 PRAZOS, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:

28.1. O objeto da contratação será recebido provisoriamente no ato da entrega dos veículos, pelo servidor responsável-pela fiscalização contratual, para verificação preliminar das condições de funcionamento, conservação, documentação obrigatória, itens de segurança e conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

28.1.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação detalhada da conformidade dos veículos com as exigências contratuais, emissão do respectivo ateste e inexistência de irregularidades.

28.1.2. Caso sejam constatados irregularidades, defeitos, ausência de documentação, desconformidade técnica ou qualquer condição inadequada de uso, a CONTRATANTE poderá recusar total ou parcialmente os veículos entregues, devendo a CONTRATADA promover a substituição ou regularização no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus adicional para a Administração.

28.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, funcionamento e adequação dos veículos durante toda a execução contratual, permanecendo responsável pela correção de falhas, defeitos ou vícios identificados posteriormente.

28.2. Os veículos locados ficarão à disposição do Conselho Tutelar, através de contrato realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social **todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, independentemente de horário,** conforme a necessidade da Administração, devendo atender aos roteiros, itinerários e demandas estabelecidas pela Secretaria.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

28.2.1. A locação dos veículos será realizada sem fornecimento de motorista, sendo a condução de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, por intermédio de servidores devidamente habilitados.

28.3. Os veículos deverão possuir documentação regularizada para circulação e translado dentro e fora do Município e/ou Estado, incluindo licenciamento, emplacamento e demais exigências previstas na legislação vigente.

28.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação, segurança e higiene, bem como manter equipe técnica e estrutura operacional adequadas **para substituição imediata de veículos que apresentem defeitos, avarias ou indisponibilidade.**

28.5. A quilometragem dos veículos deverá ser LIVRE, sem limitação de uso, devendo os veículos **serem substituídos quando atingirem o limite máximo de 100.000 km rodados, 02 (dois) anos de uso**, ou ainda quando apresentarem desgaste que comprometa sua segurança, desempenho ou condições adequadas de uso, mediante avaliação técnica da CONTRATADA e validação da CONTRATANTE, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

28.6. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos locados, incluindo serviços mecânicos, elétricos, troca de pneus, alinhamento, balanceamento, lubrificação e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento da frota.

28.6.1. A manutenção preventiva compreenderá os serviços periódicos destinados à conservação dos veículos, visando prevenir falhas e garantir condições adequadas de segurança e funcionamento.

28.6.2. A manutenção corretiva compreenderá os serviços destinados à reparação de defeitos, substituição de peças, componentes e acessórios que apresentem desgaste ou mau funcionamento.

28.7. A Secretaria poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades verificadas na entrega dos veículos, bem como a substituição por outros em perfeitas condições de uso**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados da notificação da CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.

28.8. A CONTRATADA deverá possuir ponto de apoio operacional no Município de Linhares/ES, durante toda a vigência contratual, com estrutura operacional mínima capaz de garantir suporte técnico e logístico à execução do objeto, será admitida estrutura própria, credenciada ou conveniada, devendo estar plenamente operacional até o início da execução contratual.

28.8.1. A exigência de ponto de apoio justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados pelos Conselhos Tutelares, assegurando agilidade na substituição dos veículos em casos de quebra, acidentes ou manutenções programadas, evitando a paralisação de atendimentos, diligências e demais atividades relacionadas à proteção integral de crianças e adolescentes.

28.8.2. A presença de estrutura local contribui diretamente para a redução do tempo de resposta em atendimentos de manutenção preventiva e corretiva, garantindo maior disponibilidade da frota e melhor conservação dos veículos, além de reduzir o tempo de indisponibilidade operacional.

28.8.3. O ponto de apoio deverá dispor de condições técnicas próprias ou por meio de oficina conveniada/credenciada, apta à realização de serviços de socorro mecânico (guincho), manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, revisão, troca de pneus e demais intervenções necessárias à pronta recuperação dos veículos.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

28.8.4. A exigência de estrutura local não se configura como restrição à competitividade, uma vez que não se exige sede no Município no momento da habilitação, mas sim a disponibilidade de ponto de apoio operacional instalado até o início da execução contratual, permitindo a participação de empresas de outras localidades que se organizem para atendimento das condições contratuais.

28.8.4.1. A comprovação da disponibilidade do ponto de apoio operacional localizado no Município de Linhares/ES será exigida apenas da licitante vencedora, previamente à execução do contrato, podendo ocorrer mediante apresentação de contrato de locação, declaração de disponibilidade, parceria, convênio, credenciamento ou outro documento idôneo que demonstre a capacidade operacional para atendimento das exigências contratuais.

28.8.5. Do ponto de vista do planejamento e da eficiência administrativa, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021, a existência de suporte local reduz custos indiretos com deslocamentos, guinchos e tempo de parada da frota, além de mitigar riscos operacionais e garantir maior segurança aos servidores e usuários dos serviços ofertados pelo Conselho Tutelar.

28.8.6. Ademais, a estrutura de apoio local contribui para a racionalização de recursos públicos, melhoria da gestão da frota e maior previsibilidade na execução contratual, refletindo diretamente na qualidade e continuidade dos serviços prestados à população.

28.8.7. Ainda que de forma indireta, a instalação de ponto de apoio no Município também favorece o desenvolvimento da economia local, com possível geração de empregos e movimentação de serviços técnicos especializados, sem prejuízo do caráter principal da contratação, que é a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público.

29 DO REAJUSTE

29.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data-base vinculada a data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

29.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

29.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

29.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

29.9 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de repactuação/reajuste, para se pronunciar a respeito.

29.10 Os valores da locação poderão ser reajustados anualmente pelo índice INPC/IBGE, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses e será reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor -INPC, divulgado pelo IBGE, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

29.11 O primeiro reajuste será concedido um ano após a assinatura do contrato, levando em conta a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato; os próximos reajustes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

29.10. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

29.10.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro tem o objetivo de neutralizar o impacto positivo ou negativo, sobre o valor global do contrato, do evento cujo risco de ocorrência não tenha sido integralmente alocado à Administração;

29.10.2 A PARTE interessada deverá encaminhar à Secretaria, o respectivo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, conter todas as informações e dados necessários para sua análise, acompanhado de PLANO DE NEGÓCIO atualizado para refletir o pleito, bem como de “relatório técnico” ou “laudo pericial” que demonstre, inequivocamente, o impacto ou a repercussão dos eventos sobre os principais componentes de custos e receitas da Contratada.

29.10.3 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

30 DA SUBCONTRATAÇÃO

30.1 Não será permitida a subcontratação da execução principal do objeto, admitindo-se apenas serviços acessórios e complementares, como oficinas credenciadas, guincho, borracharia e assistência técnica.

31 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

31.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

30.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

31.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

31.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

31.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

31.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

31.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

31.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

31.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

31.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

31.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

31.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

31.6.1 Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

31.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

31.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a

qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

31.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

31.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

31.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

31.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.

32 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

32.2. 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.

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

32.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, consoante o disposto no artigo 64, §1º da Lei nº 14.133/21.

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

32.6 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.

32.7 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.

32.8 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.

32.9 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.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

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

32.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônicowww.linhares.es.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, no Setor de Licitações da PML, situado na Avenida Augusto Pestana,790, Centro, Linhares/ES, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

32.12O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

32.13 Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

A) Anexo I - Termo de Referência;

B) Anexo II - Minuta de Contrato;

C) Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;

D) Anexo IV - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual.

E) Anexo V- Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

F) Anexo VI- Modelo de 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

Linhares - ES, 19 de novembro de 2026.

GEOVANA PADUA GOBBO MARINOT:03581095742

Assinado de forma digital por GEOVANA PADUA GOBBO MARINOT:03581095742
Dados: 2026.11.23 14:55:07 -03'00'

Geovana Padua Gobbo Marinot

Secretária Municipal de Assistência Social

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2026
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente contratação é a prestação de serviços de locação de veículo automotor (tipo Minivan – Spin/Doblo, sem motorista), visando atender às demandas operacionais dos Conselhos Tutelares de Linhares/ES, garantindo suporte às ações de proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, conforme as atribuições previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e demais normativas aplicáveis.

1.2. Considerando as características do objeto, a contratação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote, por se tratar de serviço comum, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.3. Os serviços objeto desta contratação não se enquadram como bens ou serviços de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 1.127/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. **Conceitos Legais** - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Plano de Contratações Anual, nos termos do Decreto Municipal nº 1.606, de 27 de dezembro de 2023, observando as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), da Constituição Federal de 1988 e demais normas aplicáveis à proteção integral da criança e do adolescente.

A presente contratação também observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, visando assegurar suporte adequado à execução das atividades institucionais do Conselho Tutelar do Município de Linhares/ES.

2.2. **Contexto Operacional-** A contratação da locação de veículo automotor tipo Minivan/Spin/Dobló justifica-se pela necessidade de atendimento contínuo das demandas do Conselho Tutelar do Município de Linhares/ES.

O Conselho Tutelar desempenha função pública permanente e autônoma, responsável por zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, exercendo atividades externas contínuas que exigem deslocamentos frequentes para:

- Atendimento de ocorrências;
- Visitas domiciliares;
- Acompanhamento de casos de vulnerabilidade social;
- Atendimento de denúncias;
- Diligências institucionais;
- Acompanhamento familiar;
- Encaminhamentos à rede de proteção;
- Articulação com órgãos públicos e entidades socioassistenciais;
- Participação em reuniões, capacitações e demais atividades institucionais.

A disponibilidade de veículo adequado é indispensável para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos atendimentos realizados pelo Conselho Tutelar, especialmente em situações de urgência envolvendo crianças e adolescentes em situação de risco ou vulnerabilidade social.

Além disso, considerando a abrangência territorial do município, os deslocamentos ocorrem de forma contínua tanto na zona urbana quanto rural, tornando necessária a disponibilização permanente de transporte adequado às atividades institucionais do órgão.

2.3. **Crescimento da Demanda -** O Município de Linhares/ES vem apresentando aumento das demandas relacionadas à proteção social de crianças e adolescentes, em razão do crescimento populacional e da ampliação das situações de vulnerabilidade social identificadas no território municipal.

Tal cenário exige maior capacidade operacional do Conselho Tutelar, especialmente quanto à realização de atendimentos externos, visitas técnicas, diligências, acompanhamentos familiares e demais ações vinculadas à proteção integral da criança e do adolescente.

Dessa forma, a disponibilização de veículo adequado mostra-se necessária para garantir suporte logístico às atividades executadas pelo Conselho Tutelar, assegurando maior eficiência administrativa e continuidade dos atendimentos prestados à população.

2.4. **Ausência de Disponibilidade Suficiente de Frota -** O Município **não dispõe** de veículo em quantidade suficiente e permanentemente disponível para atendimento integral das demandas do Conselho Tutelar, circunstância que pode comprometer a continuidade, eficiência e regularidade das atividades institucionais desenvolvidas pelo órgão.
A insuficiência de transporte adequado pode impactar diretamente a realização de atendimentos emergenciais, visitas domiciliares, diligências e demais ações relacionadas à proteção de crianças e adolescentes em situação de risco.
Nesse contexto, a contratação da locação de veículo apresenta-se como medida necessária para garantir condições adequadas de funcionamento do Conselho Tutelar e assegurar maior eficiência no desempenho de suas atribuições legais.
2.5. **Benefícios da Contratação** - Proporcionará os seguintes benefícios à Administração Pública:

- Maior disponibilidade contínua de veículo adequado às atividades do Conselho Tutelar;
- Maior eficiência operacional no atendimento das ocorrências e diligências;
- Maior agilidade nos atendimentos emergenciais;
- Melhoria das condições de deslocamento para realização de visitas domiciliares e acompanhamentos;
- Maior segurança, confiabilidade e regularidade nos deslocamentos institucionais;
- Fortalecimento das ações de proteção integral à criança e ao adolescente;
- Melhoria da estrutura de apoio às atividades desenvolvidas pelo Conselho Tutelar.

2.6. **Critérios Técnicos e Econômicos** - A definição das especificações do veículo considerou as necessidades operacionais do Conselho Tutelar, a frequência dos deslocamentos realizados, a abrangência territorial dos atendimentos e as características das atividades desenvolvidas pelo órgão.
A contratação observa os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público, buscando assegurar solução administrativa adequada e compatível com as necessidades institucionais do Município.
Além disso, foram considerados aspectos relacionados à capacidade de atendimento das demandas operacionais, segurança dos ocupantes, conforto, disponibilidade operacional e adequação do veículo às atividades desempenhadas pelo Conselho Tutelar.

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

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

4. JUSTIFICATIVA:

4.1. A presente contratação tem por objeto a locação de veículos destinados ao atendimento das demandas dos Conselhos Tutelares do Município de Linhares/ES (região I e II), visando assegurar condições adequadas para a execução das atividades institucionais relacionadas à proteção integral de crianças e adolescentes, bem como suporte às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
4.2. Os Conselhos Tutelares exercem função pública permanente e autônoma, conforme estabelecido no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), sendo responsáveis por zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente. Para o adequado desempenho de suas atribuições legais, faz-se necessária a realização constante de deslocamentos para atendimento de ocorrências, visitas domiciliares, acompanhamento de casos de vulnerabilidade social, atendimento a denúncias, diligências institucionais e articulação com os órgãos da rede de proteção social.
4.3. Nesse contexto, a disponibilidade de veículos adequados mostra-se indispensável para garantir maior agilidade, mobilidade institucional, eficiência administrativa e continuidade dos atendimentos prestados à população, especialmente em situações emergenciais envolvendo crianças e adolescentes em situação de risco ou vulnerabilidade social.
4.4. A terceirização de frota tem se tornado prática comum nas instituições públicas, impulsionada principalmente pela busca de maior eficiência na prestação dos serviços, redução de custos operacionais, previsibilidade orçamentária e necessidade de a Administração Pública concentrar esforços em suas atividades finalísticas.
4.5. A locação de veículos apresenta-se como solução administrativa mais vantajosa em relação à aquisição de frota própria, considerando os aspectos relacionados à economicidade, eficiência e racionalização dos recursos públicos.
4.6. A aquisição de veículos implicaria elevados investimentos em curto prazo, além de custos permanentes relacionados à manutenção preventiva e corretiva, contratação de seguros, licenciamento, emplacamento, reposição de peças, depreciação patrimonial e gestão administrativa da frota municipal.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

4.7. Por sua vez, a locação permite maior previsibilidade dos custos administrativos e operacionais, além de proporcionar maior disponibilidade operacional dos veículos, tendo em vista que a empresa contratada permanecerá responsável pelas manutenções preventivas e corretivas, assistência técnica e substituição imediata dos veículos em casos de pane, acidente ou indisponibilidade.

4.8. A presente contratação proporcionará ainda:

- Eliminação de altos investimentos para aquisição de veículos;
- Redução dos impactos decorrentes da depreciação patrimonial dos bens públicos;
- Economia com despesas de manutenção, seguros, licenciamento e demais encargos;
- Melhor adequação entre custo, utilização da frota e fluxo financeiro da Administração;
- Flexibilidade operacional para atendimento das demandas institucionais;
- Continuidade dos serviços públicos prestados pelos Conselhos Tutelares.

4.9. Dessa forma, a contratação da locação de veículos mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, contribuindo diretamente para o fortalecimento das ações dos Conselhos Tutelares, melhoria da prestação dos serviços públicos e garantia de maior eficiência, continuidade e qualidade no atendimento das demandas sociais do Município de Linhares/ES.

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS PARA ENTREGA DOS PRODUTOS E EXECUÇÃO DO CONTRATO:

5.1. O objeto da contratação será recebido provisoriamente no ato da entrega dos veículos, pelo servidor responsável pela fiscalização contratual, para verificação preliminar das condições de funcionamento, conservação, documentação obrigatória, itens de segurança e conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

5.1.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação detalhada da conformidade dos veículos com as exigências contratuais, emissão do respectivo ateste e inexistência de irregularidades.

5.1.2. Caso sejam constatados irregularidades, defeitos, ausência de documentação, desconformidade técnica ou qualquer condição inadequada de uso, a CONTRATANTE poderá recusar total ou parcialmente os veículos entregues, devendo a CONTRATADA promover a substituição ou regularização no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus adicional para a Administração.

5.1.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, funcionamento e adequação dos veículos durante toda a execução contratual, permanecendo responsável pela correção de falhas, defeitos ou vícios identificados posteriormente.

5.2. Os veículos locados ficarão à disposição do Conselho Tutelar, através de contrato realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social **todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, independentemente de horário,** conforme a necessidade da Administração, devendo atender aos roteiros, itinerários e demandas estabelecidas pela Secretaria.

5.2.1. A locação dos veículos será realizada sem fornecimento de motorista, sendo a condução de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, por intermédio de servidores devidamente habilitados.

5.3. Os veículos deverão possuir documentação regularizada para circulação e translado dentro e fora do Município e/ou Estado, incluindo licenciamento, emplacamento e demais exigências previstas na legislação vigente.

5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação, segurança e higiene, bem como manter equipe técnica e estrutura operacional adequadas **para substituição imediata de veículos que apresentem defeitos, avarias ou indisponibilidade.**

5.5. A quilometragem dos veículos deverá ser LIVRE, sem limitação de uso, devendo os veículos **serem substituídos quando atingirem o limite máximo de 100.000 km rodados, 02 (dois) anos de uso**, ou ainda quando apresentarem desgaste que comprometa sua segurança, desempenho ou condições adequadas de uso, mediante avaliação técnica da CONTRATADA e validação da CONTRATANTE, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

5.6. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos locados, incluindo serviços mecânicos, elétricos, troca de pneus, alinhamento, balanceamento, lubrificação e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento da frota.

5.6.1. A manutenção preventiva compreenderá os serviços periódicos destinados à conservação dos veículos, visando prevenir falhas e garantir condições adequadas de segurança e funcionamento.

5.6.2. A manutenção corretiva compreenderá os serviços destinados à reparação de defeitos, substituição de peças, componentes e acessórios que apresentem desgaste ou mau funcionamento.

5.7. A Secretaria poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades verificadas na entrega dos veículos, bem como a substituição por outros em perfeitas condições de uso**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados da notificação da CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.

5.8. A CONTRATADA deverá possuir ponto de apoio operacional no Município de Linhares/ES, durante toda a vigência contratual, com estrutura operacional mínima capaz de garantir suporte técnico e logístico à execução do objeto, será admitida estrutura própria, credenciada ou conveniada, devendo estar plenamente operacional até o início da execução contratual.

5.8.1. A exigência de ponto de apoio justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados pelos Conselhos Tutelares, assegurando agilidade na substituição dos veículos em casos de quebra, acidentes ou manutenções programadas, evitando a paralisação de atendimentos, diligências e demais atividades relacionadas à proteção integral de crianças e adolescentes.

5.8.2. A presença de estrutura local contribui diretamente para a redução do tempo de resposta em atendimentos de manutenção preventiva e corretiva, garantindo maior disponibilidade da frota e melhor conservação dos veículos, além de reduzir o tempo de indisponibilidade operacional.

5.8.3. O ponto de apoio deverá dispor de condições técnicas próprias ou por meio de oficina conveniada/credenciada, apta à realização de serviços de socorro mecânico (guincho), manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, revisão, troca de pneus e demais intervenções necessárias à pronta recuperação dos veículos.

5.8.4. A exigência de estrutura local não se configura como restrição à competitividade, uma vez que não se exige sede no Município no momento da habilitação, mas sim a disponibilidade de ponto de apoio operacional instalado até o início da execução contratual, permitindo a participação de empresas de outras localidades que se organizem para atendimento das condições contratuais.

5.8.4.1. A comprovação da disponibilidade do ponto de apoio operacional localizado no Município de Linhares/ES será exigida apenas da licitante vencedora, previamente à execução do contrato, podendo ocorrer mediante apresentação de contrato de locação, declaração de disponibilidade, parceria, convênio, credenciamento ou outro documento idôneo que demonstre a capacidade operacional para atendimento das exigências contratuais.

5.8.5. Do ponto de vista do planejamento e da eficiência administrativa, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021, a existência de suporte local reduz custos indiretos com deslocamentos, guinchos e tempo de parada da frota, além de mitigar riscos operacionais e garantir maior segurança aos servidores e usuários dos serviços ofertados pelo Conselho Tutelar.

5.8.6. Ademais, a estrutura de apoio local contribui para a racionalização de recursos públicos, melhoria da gestão da frota e maior previsibilidade na execução contratual, refletindo diretamente na qualidade e continuidade dos serviços prestados à população.

5.8.7. Ainda que de forma indireta, a instalação de ponto de apoio no Município também favorece o desenvolvimento da economia local, com possível geração de empregos e movimentação de serviços técnicos especializados, sem prejuízo do caráter principal da contratação, que é a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

6.1. DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

Da Execução do Objeto e Documentação

6.1.1. Os serviços deverão ser executados de **forma PARCELADA**, iniciando com a entrega dos veículos no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento, no Setor de Transporte, situado na Secretaria Municipal de Assistência Social, situado na Avenida Nicola Biancardi, s/nº, Centro, Linhares-ES, em frente a Escola Castelo Branco, no horário das 08h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

6.1.2. Efetuar a disponibilização dos veículos no prazo indicado pela Secretaria de Assistência Social, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhados da respectiva nota fiscal.

6.1.3. Disponibilizar à Contratante os automóveis em perfeitas condições de utilização, higiene e apresentação, com todos os equipamentos obrigatórios, devidamente registrados e licenciados, conforme características e especificações constantes no termo de referência.

6.1.4. Manter os automóveis com documentação estritamente regularizada e em plenas condições de circulação, de acordo com a legislação de trânsito em vigor.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

6.1.5. Abster-se de instalar qualquer tipo de adesivo, publicidade ou identificação própria da locadora, nos veículos disponibilizados sem franquia para a CONTRATANTE, salvo os estritamente obrigatórios por lei.

6.1.5.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelos custos decorrentes de sinistros, inclusive franquias securitárias, exceto nos casos comprovados de dolo do condutor autorizado pela CONTRATANTE, mediante apuração administrativa e/ou comprovação documental.

Do Atendimento, Comunicação e Prazos

6.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da presente licitação.

6.1.7. Designar representante junto à CONTRATANTE para acompanhamento da execução contratual, gestão da frota locada e atendimento imediato às demandas da fiscalização.

6.1.8. Comunicar à Administração por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data programada de entrega ou substituição, os motivos justificáveis que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida justificativa e comprovação.

Das Manutenções e Assistência Técnica

6.1.9. Realizar, de forma integral e exclusiva às suas expensas (SEM MOTORISTA), todas as manutenções preventivas e corretivas dos veículos locados de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo lubrificação, alinhamento, balanceamento, bem como a substituição de peças desgastadas e pneus.

6.1.9.1. A CONTRATADA será responsável pela higienização periódica dos veículos, garantindo condições adequadas de limpeza, conservação e salubridade durante toda a execução contratual

6.1.10. Dispor de **ponto de apoio** com instalações adequadas, equipamentos, ferramentas e equipe técnica qualificada para a execução imediata das manutenções, garantindo atendimento prioritário aos veículos desta contratação por se tratar de serviços públicos.

6.1.11. Fornece, nas manutenções preventivas e corretivas da frota locada, peças, componentes, acessórios e materiais novos, originais ou genuínos de primeira linha, sendo vedado o uso de peças recondicionadas ou usadas.

6.1.12. No caso de imobilização dos veículos por falha mecânica, o atendimento inicial de socorro deverá ser realizado no prazo máximo de até 02 (duas) horas, por meio de serviço de assistência 24 (vinte e quatro) horas.

Das Substituições e Reserva Técnica

6.1.13. Possuir equipe técnica e veículos de reserva para substituir imediatamente qualquer automóvel que venha a apresentar defeito mecânico, avaria, sinistro ou durante os períodos de manutenção preventiva e corretiva programada, salvo em casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado.

6.1.14. Realizar a substituição **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas,** o veículo em sinistros que não envolvam terceiros mediante o preenchimento do aviso de sinistro da Contratada. Nos casos de acidentes de trânsito envolvendo terceiros, a substituição ocorrerá imediatamente após a entrega do respectivo Boletim de Ocorrência expedido pela Autoridade Competente.

6.1.14.1. O veículo deverá ser entregue com duas (02) chaves originais (sendo uma chave principal e uma chave reserva), e documentação atualizada, no momento da entrega dos veículos a CONTRATANTE.

Dos Seguros e Responsabilidades Civil e Administrativa

6.1.15. Manter os automóveis permanentemente segurados com cobertura total (compreensiva), incluindo obrigatoriamente seguro de vidros e responsabilidade civil contra terceiros (RCF-V) durante todo o período de execução dos serviços.

6.1.16. Assumir plena e total responsabilidade por quaisquer danos materiais, pessoais, corporais ou pecuniários, inclusive perante terceiros, decorrentes da utilização dos veículos ou da prestação dos serviços, sem prejuízo das hipóteses de responsabilidade da Administração previstas em lei.

6.1.17. Conceder plena isenção de responsabilidade à Contratante em casos de avarias de menor monta (valores inferiores a 10% do valor unitário de locação do veículo), frutos de desgaste normal de uso, ocorrências involuntárias ou casos fortuitos que não ensejem o acionamento da seguradora (tais como lavagens especiais, retoques de pintura em para-choques ou retrovisores externos).

6.1.18. Responsabilizar-se integralmente por todas as infrações de trânsito e multas ocorridas durante a guarda, testes, deslocamentos ou manutenções sob a responsabilidade da Contratada ou de seus prepostos.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

Das Obrigações Fiscais, Trabalhistas e Jurídicas

6.1.19. Arcar com todos os custos diretos e indiretos da execução contratual, incluindo tributos, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e deslocamento de pessoal necessário ao cumprimento integral do objeto.

6.1.20. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

6.1.21. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminativa dos serviços de locação devidamente atestada pela fiscalização, ciente de que a CONTRATANTE poderá proceder a glosas ou retenções preventivas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.1.22. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (FGTS, Certidões Negativas de Débitos e INSS) vigentes.

6.1.23. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

Das Diretrizes Comuns para a Devolução do Veículo

6.1.24. O local de entrega do veículo deverá, obrigatoriamente, situar-se em ponto de apoio localizado no município de Linhares, previamente indicado pela empresa CONTRATADA no ato da assinatura do contrato.

6.1.25. Na devolução do veículo, será realizada vistoria conjunta entre representante da CONTRATANTE e representante da locadora/CONTRATADA, com a finalidade de verificar as condições gerais do veículo, evitando registros posteriores de avarias, danos ou problemas mecânicos não reconhecidos pelas partes.

6.1.26. No ato da entrega/devolução do veículo, deverá ser preenchido e assinado termo de vistoria fornecido pela CONTRATADA, formalizando a devolução do bem e contemplando a conferência de itens como nível de combustível, estado dos pneus, condições de limpeza e presença da documentação obrigatória e outros aspectos que a CONTRATADA julgar pertinente. Após a assinatura do referido termo pelas partes, não poderá a CONTRATADA apresentar reclamações futuras acerca das condições de devolução do veículo.

6.2. DA CONTRATANTE

6.2.1 Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo orientações operacionais, demandas de utilização dos veículos, roteiros, itinerários e demais condições necessárias ao pleno atendimento das necessidades da Administração.

6.2.2 Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado, registrando ocorrências e adotando as providências cabíveis quando necessário.

6.2.3 Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como para que sejam mantidas todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na contratação.

6.2.4 Efetuar o pagamento apenas dos serviços efetivamente executados, correspondentes à locação dos veículos sem motorista, devidamente atestados pelo fiscal do contrato e aprovados pelo setor competente.

6.2.5 O pagamento será realizado pela CONTRATANTE conforme as condições estabelecidas no contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura, desde que atendidas todas as exigências contratuais e legais.

6.2.6 Exigir, quando necessário, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA como condição para a liberação dos pagamentos.

6.2.7 Utilizar os veículos locados de acordo com as normas e condições estabelecidas no contrato, respeitando as orientações de uso, conservação e finalidade do objeto contratado.

6.2.8 Garantir que os veículos sejam conduzidos exclusivamente por servidores devidamente habilitados e legalmente autorizados, sendo a condução, operação e uso dos veículos de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, uma vez que a locação não inclui motorista.

6.2.9 Fiscalizar o cumprimento das condições contratuais, podendo solicitar correções, substituições ou adequações sempre que verificada qualquer irregularidade na execução do objeto.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes da execução à conta da dotação orçamentária a saber:

06 –SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
06.01.082.4440.0261.186 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
3.3.90.30.000- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
Fonte: 15001 – Ficha: 35

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, correspondente à locação dos veículos, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, após a verificação da efetiva disponibilização dos veículos e do cumprimento das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Contrato e Nota de Empenho.

8.2. O pagamento será realizado de forma mensal, considerando exclusivamente os veículos efetivamente disponibilizados à CONTRATANTE no período de medição, não sendo devido pagamento por veículos indisponíveis ou fora de operação.

8.3. Para fins de liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá manter e apresentar, sempre que solicitado, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigências legais e editalícias.

8.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, desde que atendidas todas as condições contratuais e legais.

8.5. A Administração poderá realizar glosas proporcionais no valor faturado em caso de indisponibilidade de veículos, descumprimento contratual, substituição não realizada no prazo estabelecido ou qualquer outra falha que comprometa a execução do objeto.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no que “Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”. As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.

9.1.1 A fiscalização desta contratação será realizada pelo servidor **PEDRO PAULO DOS SANTOS SOUZA** sendo a fiscal suplente **MARCIELLE VIEIRA GALLON** formalmente designados para o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

9.2. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, competem:

9.2.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

9.2.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste processo de despesa consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei 14.133/2021;

9.2.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

9.2.4. A fiscalização técnica deste processo de despesa avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará;

9.2.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

9.2.6. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

9.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca e qualidade e forma de uso;

9.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021;

9.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;
9.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

10.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

10.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

10.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

10.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

10.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

10.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

10.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

10.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

10.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

10.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

10.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

10.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

10.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

10.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

10.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

10.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

10.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.

11. DA PUBLICIDADE:

11.1. O extrato do presente contrato/AF será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/21, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante a licitação, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, bem como não mantiver a proposta, especialmente quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após negociação;
b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigido;
c) Solicitar desclassificação após o encerramento da etapa competitiva;
d) Deixar de apresentar amostras ou outros mecanismos de análise, quando exigidos;
e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

12.1.5 fraudar a licitação;

12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4 A multa será aplicada no percentual de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação oficial.
12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
12.6 Na aplicação da sanção de multa será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.
12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses dos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não for cabível penalidade mais grave, impedindo o sancionado de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública pelo prazo máximo de até 3 (três) anos.
12.8 A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses previstas nos itens 12.1.4 a 12.1.8, bem como nas demais situações que justifiquem penalidade mais grave, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
12.9 A recusa injustificada em assinar o contrato ou instrumento equivalente caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades previstas.
12.10 A apuração de responsabilidade será realizada mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.11 Das decisões caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, na forma da Lei nº 14.133/2021.
12.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.
12.13 A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES OPERACIONAIS

13.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de locação de veículos, gestão de frota, disponibilização contínua de veículos ou serviços correlatos, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DA SUSTENTABILIDADE:

14.1. A CONTRATADA deverá adotar, sempre que aplicável, práticas e soluções tecnológicas que contribuam para a redução de impactos ambientais, incluindo o controle e mitigação da emissão de poluentes atmosféricos decorrentes da execução dos serviços de manutenção veicular, observando os limites estabelecidos na legislação ambiental vigente.
14.2. Na execução do objeto deverão ser observadas as diretrizes de sustentabilidade previstas no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, bem como demais normas ambientais aplicáveis, incluindo:

14.2.1 menor impacto sobre os recursos naturais, tais como flora, fauna, ar, solo e água;
14.2.2 preferência por materiais, peças, componentes e insumos de origem regular e, quando possível, de procedência local;
14.2.3 utilização racional de água, energia e demais recursos naturais empregados na execução dos serviços;
14.2.4 adoção de práticas que favoreçam a geração de emprego e renda local, quando compatível com o objeto contratado;
14.2.5 priorização de peças e componentes que apresentem maior durabilidade, contribuindo para maior vida útil dos veículos e redução de manutenções corretivas;
14.2.6 utilização de processos e tecnologias que reduzam a geração de resíduos e a pressão sobre recursos naturais;

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

14.2.7 observância da origem ambientalmente regular de todos os insumos, peças e materiais utilizados na execução dos serviços.

DA SUBCONTRATAÇÃO

14.3. Não será permitida a subcontratação da execução principal do objeto, admitindo-se apenas serviços acessórios e complementares, como oficinas credenciadas, guincho, borracharia e assistência técnica.

15. DO REAJUSTE DE PREÇO:

15.1. Os valores da locação poderão ser reajustados anualmente pelo índice INPC/IBGE, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses e será reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor -INPC, divulgado pelo IBGE, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

15.2. O primeiro reajuste será concedido um ano após a assinatura do contrato, levando em conta a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato; os próximos reajustes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

16. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

16.1. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro tem o objetivo de neutralizar o impacto positivo ou negativo, sobre o valor global do contrato, do evento cujo risco de ocorrência não tenha sido integralmente alocado à Administração;

16.2. A parte interessada deverá encaminhar à Secretaria o respectivo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo todas as informações e dados necessários à sua análise, acompanhado de demonstrativo atualizado de custos e despesas relacionado ao pleito apresentado, bem como de relatório técnico ou laudo pericial que demonstre, de maneira inequívoca, o impacto ou a repercussão dos eventos sobre os principais componentes de custos e receitas da Contratada.

16.3. A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

17.1. Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, mediante formalização motivada nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

18.1. O critério de julgamento da presente licitação será o de **MENOR PREÇO POR LOTE.**

18.1.1 A adoção do lote único justifica-se pela necessidade de padronização da frota, centralização operacional da gestão contratual, uniformidade dos veículos disponibilizados, maior eficiência logística, facilidade na substituição imediata da frota e otimização da fiscalização contratual, proporcionando maior eficiência administrativa e continuidade dos serviços prestados.

18.2. Será adotado, para o envio de lances no Pregão, **o modo de disputa "aberto**", no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas, nos termos da legislação vigente.

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

18.4. A adoção do critério de julgamento por lote único se justifica em razão da natureza correlata dos serviços de locação de veículo, os quais compreendem atividades interdependentes de mecânica geral, elétrica, borracharia e fornecimento de peças, componentes e acessórios, sendo tecnicamente mais adequado e eficiente o modelo de contratação integrada.

18.5. A concentração da CONTRATAÇÃO em lote único contribui para a padronização da execução contratual, maior controle da gestão, redução de custos operacionais e maior eficiência na fiscalização do contrato.
18.6. Considera-se ainda que a reunião dos itens em lote único não restringe a competitividade, uma vez que o mercado de Locação veicular possui ampla capacidade de atendimento integral do objeto, sendo possível a participação de empresas especializadas no segmento.
18.7. Dessa forma, a opção pelo não parcelamento do objeto em itens distintos mostra-se tecnicamente e economicamente viável, não implicando restrição à competitividade, mas promovendo maior eficiência administrativa, melhor gestão contratual e atendimento mais adequado ao interesse público.

19. DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

19.1. Nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação contempla matriz de alocação de riscos, visando estabelecer a distribuição objetiva das responsabilidades entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, observando os princípios da eficiência, equilíbrio econômico-financeiro e continuidade do serviço público.

19.2. Riscos de responsabilidade da CONTRATADA

Constituem riscos de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA:
a) indisponibilidade dos veículos por falha mecânica, ausência de manutenção preventiva ou corretiva, desgaste excessivo ou má conservação da frota;
b) atraso na substituição de veículos indisponíveis, avariados ou sinistrados;
c) descumprimento dos prazos de atendimento emergencial e socorro mecânico;
d) irregularidade documental dos veículos, incluindo licenciamento, seguro obrigatório e demais exigências legais para circulação;
e) aumento dos custos operacionais decorrentes da execução contratual, tais como manutenção, peças, pneus, mão de obra, seguros, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços;
f) falhas operacionais relacionadas ao suporte técnico, logística de atendimento e funcionamento do ponto de apoio operacional;
g) danos causados a terceiros durante atividades sob responsabilidade da CONTRATADA, inclusive durante manutenções, deslocamentos técnicos ou guarda dos veículos.

19.3. Riscos de responsabilidade da CONTRATANTE

Constituem riscos de responsabilidade da CONTRATANTE:
a) alterações unilaterais que impactem diretamente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
b) atraso injustificado nos pagamentos devidos à CONTRATADA;
c) utilização inadequada dos veículos por servidores ou condutores autorizados pela Administração;
d) aumento superveniente da demanda institucional decorrente de ampliação dos serviços públicos ou criação de novas rotinas operacionais não previstas inicialmente;
e) danos decorrentes de uso inadequado, negligente ou em desacordo com as orientações operacionais estabelecidas contratualmente.

19.4. Riscos Compartilhados

Serão considerados riscos compartilhados entre as partes:
a) fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que impactem diretamente a execução contratual;
b) eventos de força maior ou caso fortuito, incluindo enchentes, desastres naturais, interdições de vias e situações emergenciais que inviabilizem temporariamente a operação da frota;
c) oscilações extraordinárias de mercado que provoquem desequilíbrio econômico-financeiro relevante e comprovado;
d) alterações legislativas, tributárias ou regulatórias supervenientes que afetem diretamente os custos da contratação;
e) situações excepcionais que comprometam a continuidade dos atendimentos realizados pelos Conselhos Tutelares.

19.5. Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

Na ocorrência dos riscos previstos nesta seção, poderá ser promovida a revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante comprovação formal do impacto ocorrido, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

19.6. Continuidade da execução contratual
A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para minimizar impactos operacionais e assegurar a continuidade da prestação dos serviços, inclusive mediante substituição imediata de veículos, reforço operacional ou adoção de soluções alternativas adequadas ao atendimento do interesse público.

20. CONTRATO
20.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições de habilitação da CONTRATADA e observada a regularidade da execução contratual.

21. QUANTITATIVO:
21.1. O quantitativo de **04 (quatro) veículos** foi definido considerando a estrutura atualmente existente dos Conselhos Tutelares do Município de Linhares/ES, a necessidade de atendimento simultâneo das demandas ordinárias e emergenciais, os deslocamentos contínuos para diligências, visitas domiciliares, atendimentos externos e plantões, bem como a abrangência territorial do município, incluindo áreas urbanas e rurais, visando garantir continuidade, disponibilidade operacional e eficiência na prestação dos serviços de proteção integral à criança e ao adolescente.

Lote	Código	DESCRIÇÃO	QUANT	VL. UNIT Valor mensal	VL. TOTAL 12 meses
01		**LOCAÇÃO DE VEÍCULO PARA LOCAÇÃO DE 04 VEICULOS MINIVAN– tipo SPIN/DOBLO SEM MOTORISTA** 04 veículos tipo minivan 7 lugares com motor de 1.8 cilindrada. • Veículo semi novo, com no máximo 01 (um) ano de uso; • Potência mínima em cv 111; • Capacidade lotação 7 pessoas; • Tipo minivan; • Bicombustível flex. (gasolina e etanol); • Cor branca; – quatro portas; • Direção hidráulica; • Ar-condicionado; • Vidro elétrico e trava elétrica nas portas; • Alarme com acionamento a distância; • Radio cd player, USB, AM/FM; • Protetor de cárter; • Porta mala mínimo de 150 litros; • Pneus: rodas de aro no mínimo 14 (podendo ser de ferro ou liga); pneus no mínimo 175/70; • Câmbio manual de 06 marchas: sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) a ré; – air-bags; apoio de cabeça nos bancos; acessórios obrigatórios: cintos de segurança (para todos os passageiros), extintor, estepe, chave de roda, macaco e triângulo.	MÊS	R$29.900,00	R$ 358.800,00

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

		• sem fornecimento de motoristas e combustível -manutenção, limpeza/higienização e seguro total por conta **contratada** – com Km livre			
				VALOR TOTAL:	R$ 358.800,00

Linhares, 06 de novembro de 2026.

Pedro Paulo dos Santos Souza
Assessor Técnico I
Setor de Transporte - SEMAS

De acordo:

GEOVANA PADUA GOBBO MARINOT:03581095742
Assinado de forma digital por GEOVANA PADUA GOBBO MARINOT:03581095742
Dados: 2026.11.23 14:55:21 -03'00'

GEOVANA PADUA GOBBO MARINOT
Secretária Municipal de Assistência Social

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Lote	Código	DESCRIÇÃO	QUANT	VL. UNIT Valor mensal	VL. TOTAL 12 meses
01		**LOCAÇÃO DE VEÍCULO PARA LOCAÇÃO DE 04 VEICULOS MINIVAN– tipo SPIN/DOBLO SEM MOTORISTA** 04 veículos tipo minivan 7 lugares com motor de 1.8 cilindrada. • Veículo semi novo, com no máximo 01 (um) ano de uso; • Potência mínima em cv 111; • Capacidade lotação 7 pessoas; • Tipo minivan; • Bicombustível flex. (gasolina e etanol); • Cor branca; – quatro portas; • Direção hidráulica; • Ar-condicionado; • Vidro elétrico e trava elétrica nas portas; • Alarme com acionamento a distância; • Radio cd player, USB, AM/FM; • Protetor de cárter; • Porta mala mínimo de 150 litros; • Pneus: rodas de aro no mínimo 14 (podendo ser de ferro ou liga); pneus no mínimo 175/70; • Câmbio manual de 06 marchas: sendo 05 (cinco) à frente e 01 (uma) a ré; – air-bags; apoio de cabeça nos bancos; acessórios obrigatórios: cintos de segurança (para todos os passageiros), extintor, estepe, chave de roda, macaco e triângulo. • sem fornecimento de motoristas e combustível - manutenção, limpeza/higienização e seguro total por conta **contratada** – com Km livre	12 MESES	29.900,00	358.800,00
				VALOR TOTAL:	358.800,00

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/202....

ANEXO II

(MINUTA) CONTRATO Nº ____ / 202...

TERMO DE CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SÍ FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LINHARES-ES., E DE OUTRO LADO A FIRMA "VENCEDORA DO PREGÃO ELETRONICO Nº -----/202..., EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº --------/20----.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o Município de LINHARES**,** ES, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares - ES, devidamente inscrito no C.N.P.J (MF) sob o nº ----------, neste ato representado pelo(a) Secretaria Municipal de ....., portador do CPF (MF) nº --------, residente e domiciliado(a) à ----------, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa ----------**,** estabelecida à----------, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº ----------, representada legalmente neste ato pelo Sr (a) ----------, portador(a) do CPF (MF) n° -------, residente e domiciliado(a) à ----------, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA,** tendo em vista o julgamento datado de -----, referente ao Pregão Eletrônico Nº -----/202...., devidamente homologado pela Secretaria Municipal de ----------, no processo nº ----------/20---, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.606/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de (4) quatro, veículos automotores (tipo Minivan – Spin/Doblo, sem motorista), visando atender às demandas operacionais dos Conselhos Tutelares da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Linhares/ES, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico Nº ----/202... cujo edital consta no Processo Administrativo nº 015037/2026, conforme proposta anexa.

1.2 A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei n.º 14.133/21, à qual se encontra vinculado, bem como às disposições contido na Licitação Pregão Eletrônico Nº ----/202..., além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

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 - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

3.1.7 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

3.1.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

3.1.9 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.

3.1.10 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

3.1.11 Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo orientações operacionais, demandas de utilização dos veículos, roteiros, itinerários e demais condições necessárias ao pleno atendimento das necessidades da Administração.

3.1.12 Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado, registrando ocorrências e adotando as providências cabíveis quando necessário.

3.1.13 Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como para que sejam mantidas todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na contratação.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

3.1.14 Efetuar o pagamento apenas dos serviços efetivamente executados, correspondentes à locação dos veículos sem motorista, devidamente atestados pelo fiscal do contrato e aprovados pelo setor competente.

3.1.15 O pagamento será realizado pela CONTRATANTE conforme as condições estabelecidas no contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura, desde que atendidas todas as exigências contratuais e legais.

3.1.16 Exigir, quando necessário, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA como condição para a liberação dos pagamentos.

3.1.17 Utilizar os veículos locados de acordo com as normas e condições estabelecidas no contrato, respeitando as orientações de uso, conservação e finalidade do objeto contratado.

3.1.18 Garantir que os veículos sejam conduzidos exclusivamente por servidores devidamente habilitados e legalmente autorizados, sendo a condução, operação e uso dos veículos de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, uma vez que a locação não inclui motorista.

3.1.19 Fiscalizar o cumprimento das condições contratuais, podendo solicitar correções, substituições ou adequações sempre que verificada qualquer irregularidade na execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

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

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

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

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

4.7 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;

4.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

poderá onerar o objeto do contrato;

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

4.10 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.

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

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

4.13 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.

4.14 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

4.15 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

4.16 Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

4.17 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso à Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

4.18 Da Execução do Objeto e Documentação

4.18.1 Os serviços deverão ser executados de **forma PARCELADA**, iniciando com a entrega dos veículos no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento, no Setor de Transporte, situado na Secretaria Municipal de Assistência Social, situado na Avenida Nicola Biancardi, s/nº, Centro, Linhares-ES, em frente a Escola Castelo Branco, no horário das 08h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

4.18.2 Efetuar a disponibilização dos veículos no prazo indicado pela Secretaria de Assistência Social, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhados da respectiva nota fiscal.

4.18.3 Disponibilizar à Contratante os automóveis em perfeitas condições de utilização, higiene e apresentação, com todos os equipamentos obrigatórios, devidamente registrados e licenciados, conforme características e especificações constantes no termo de referência.

4.18.4 Manter os automóveis com documentação estritamente regularizada e em plenas condições de circulação, de acordo com a legislação de trânsito em vigor.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

4.18.5 Abster-se de instalar qualquer tipo de adesivo, publicidade ou identificação própria da locadora, nos veículos disponibilizados sem franquia para a CONTRATANTE, salvo os estritamente obrigatórios por lei.

4.18.6 A CONTRATADA será integralmente responsável pelos custos decorrentes de sinistros, inclusive franquias securitárias, exceto nos casos comprovados de dolo do condutor autorizado pela CONTRATANTE, mediante apuração administrativa e/ou comprovação documental.

4.19 Do Atendimento, Comunicação e Prazos

4.19.1 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da presente licitação.

4.19.2 Designar representante junto à CONTRATANTE para acompanhamento da execução contratual, gestão da frota locada e atendimento imediato às demandas da fiscalização.

4.19.3 Comunicar à Administração por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data programada de entrega ou substituição, os motivos justificáveis que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida justificativa e comprovação.

4.20 Das Manutenções e Assistência Técnica

4.20.1 Realizar, de forma integral e exclusiva às suas expensas (SEM MOTORISTA), todas as manutenções preventivas e corretivas dos veículos locados de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo lubrificação, alinhamento, balanceamento, bem como a substituição de peças desgastadas e pneus.

4.20.2 A CONTRATADA será responsável pela higienização periódica dos veículos, garantindo condições adequadas de limpeza, conservação e salubridade durante toda a execução contratual

4.20.3 Dispor de **ponto de apoio** com instalações adequadas, equipamentos, ferramentas e equipe técnica qualificada para a execução imediata das manutenções, garantindo atendimento prioritário aos veículos desta contratação por se tratar de serviços públicos.

4.20.4 Fornece, nas manutenções preventivas e corretivas da frota locada, peças, componentes, acessórios e materiais novos, originais ou genuínos de primeira linha, sendo vedado o uso de peças recondicionadas ou usadas.

4.20.5 No caso de imobilização dos veículos por falha mecânica, o atendimento inicial de socorro deverá ser realizado no prazo máximo de até 02 (duas) horas, por meio de serviço de assistência 24 (vinte e quatro) horas.

4.21 Das Substituições e Reserva Técnica

4.21.1 Possuir equipe técnica e veículos de reserva para substituir imediatamente qualquer automóvel que venha a apresentar defeito mecânico, avaria, sinistro ou durante os períodos de manutenção preventiva e corretiva programada, salvo em casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado.

4.21.2 Realizar a substituição **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas,** o veículo em sinistros que não envolvam terceiros mediante o preenchimento do aviso de sinistro da Contratada. Nos casos de acidentes de trânsito envolvendo terceiros, a substituição ocorrerá imediatamente após a entrega do respectivo Boletim de Ocorrência expedido pela Autoridade Competente.

4.21.3 O veículo deverá ser entregue com duas (02) chaves originais (sendo uma chave principal e uma chave reserva), e documentação atualizada, no momento da entrega dos veículos a CONTRATANTE.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

4.22 Dos Seguros e Responsabilidades Civil e Administrativa

4.22.1 Manter os automóveis permanentemente segurados com cobertura total (compreensiva), incluindo obrigatoriamente seguro de vidros e responsabilidade civil contra terceiros (RCF-V) durante todo o período de execução dos serviços.

4.22.2 Assumir plena e total responsabilidade por quaisquer danos materiais, pessoais, corporais ou pecuniários, inclusive perante terceiros, decorrentes da utilização dos veículos ou da prestação dos serviços, sem prejuízo das hipóteses de responsabilidade da Administração previstas em lei.

4.22.3 Conceder plena isenção de responsabilidade à Contratante em casos de avarias de menor monta (valores inferiores a 10% do valor unitário de locação do veículo), frutos de desgaste normal de uso, ocorrências involuntárias ou casos fortuitos que não ensejem o acionamento da seguradora (tais como lavagens especiais, retoques de pintura em para-choques ou retrovisores externos).

4.22.4 Responsabilizar-se integralmente por todas as infrações de trânsito e multas ocorridas durante a guarda, testes, deslocamentos ou manutenções sob a responsabilidade da Contratada ou de seus prepostos.

4.23 Das Obrigações Fiscais, Trabalhistas e Jurídicas

4.23.1 Arcar com todos os custos diretos e indiretos da execução contratual, incluindo tributos, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e deslocamento de pessoal necessário ao cumprimento integral do objeto.

4.23.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.23.3 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminativa dos serviços de locação devidamente atestada pela fiscalização, ciente de que a CONTRATANTE poderá proceder a glosas ou retenções preventivas em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.23.4 Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (FGTS, Certidões Negativas de Débitos e INSS) vigentes.

4.23.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

4.24 Das Diretrizes Comuns para a Devolução do Veículo

4.24.1 O local de entrega do veículo deverá, obrigatoriamente, situar-se em ponto de apoio localizado no município de Linhares, previamente indicado pela empresa CONTRATADA no ato da assinatura do contrato.

4.24.2 Na devolução do veículo, será realizada vistoria conjunta entre representante da CONTRATANTE e representante da locadora/CONTRATADA, com a finalidade de verificar as condições gerais do veículo, evitando registros posteriores de avarias, danos ou problemas mecânicos não reconhecidos pelas partes.

4.24.3 No ato da entrega/devolução do veículo, deverá ser preenchido e assinado termo de vistoria fornecido pela CONTRATADA, formalizando a devolução do bem e contemplando a conferência de itens como nível de combustível, estado dos pneus, condições de limpeza e presença da documentação obrigatória e outros aspectos que a CONTRATADA julgar

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

pertinente. Após a assinatura do referido termo pelas partes, não poderá a CONTRATADA apresentar reclamações futuras acerca das condições de devolução do veículo.

CLAUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

5.1 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no que "Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional". As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.

5.2 A fiscalização desta contratação será realizada pelo servidor **PEDRO PAULO DOS SANTOS SOUZA** sendo a fiscal suplente **MARCIELLE VIEIRA GALLON** formalmente designados para o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

5.3 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, competem:

5.4 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

5.5 O acompanhamento e a fiscalização da execução deste processo de despesa consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei 14.133/2021;

5.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

5.7 A fiscalização técnica deste processo de despesa avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará;

5.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

5.9 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

5.10 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca e qualidade e forma de uso;

5.11 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021;

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

5.12 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;

5.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO E PAGAMENTO

6.1 O preço global do fornecimento é de R$ _____ (_____), conforme proposta comercial de preços unitários da contratada, constante da Planilha de Formação de Preços do termo de referência Edital, apresentada pela contratada, anexada ao presente contrato.

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

6.3A CONTRATANTE efetuará o pagamento, à CONTRATADA, pelos produtos efetivamente fornecidos, de acordo com a importância constante da respectiva nota fiscal/fatura

6.4 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

6.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, 00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0, 00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.6 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

6.7 DO PAGAMENTO:

6.7.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, correspondente à locação dos veículos, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, após a verificação da efetiva disponibilização dos veículos e do cumprimento das condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Contrato e Nota de Empenho.

6.7.2 O pagamento será realizado de forma mensal, considerando exclusivamente os veículos efetivamente disponibilizados à CONTRATANTE no período de medição, não sendo devido pagamento por veículos indisponíveis ou fora de operação.

6.7.3 Para fins de liquidação e pagamento, a CONTRATADA deverá manter e apresentar, sempre que solicitado, a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigências legais e editalícias.

6.7.4 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, desde que atendidas todas as condições contratuais e legais.

6.7.5 A Administração poderá realizar glosas proporcionais no valor faturado em caso de indisponibilidade de veículos, descumprimento contratual, substituição não realizada no prazo estabelecido ou qualquer outra falha que comprometa a execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data-base vinculada a data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de repactuação/reajuste, para se pronunciar a respeito.

7.10 Os valores da locação poderão ser reajustados anualmente pelo índice INPC/IBGE, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses e será reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor -INPC, divulgado pelo IBGE, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

7.11 O primeiro reajuste será concedido um ano após a assinatura do contrato, levando em conta a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato; os próximos reajustes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

7.10. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

7.10.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro tem o objetivo de neutralizar o impacto positivo ou negativo, sobre o valor global do contrato, do evento cujo risco de ocorrência não tenha sido integralmente alocado à Administração;

7.10.2 A PARTE interessada deverá encaminhar à Secretaria, o respectivo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, conter todas as informações e dados necessários para sua análise, acompanhado de PLANO DE NEGÓCIO atualizado para refletir o pleito, bem como de “relatório técnico” ou “laudo pericial” que demonstre, inequivocamente, o impacto ou a repercussão dos eventos sobre os principais componentes de custos e receitas da Contratada.

7.10.3 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

8.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal para o exercício de 2026 e subsequentes, a saber:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

06.01.08.244.0026.1.186 - GESTÃO E MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 035

RECURSOS: ORDINÁRIOS – PML

8.2 Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

9.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

9.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

9.4 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.

9.5 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições de habilitação da CONTRATADA e observada a regularidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZOS, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:

10.1 O objeto da contratação será recebido provisoriamente no ato da entrega dos veículos, pelo servidor responsável pela fiscalização contratual, para verificação preliminar das condições de funcionamento, conservação, documentação obrigatória, itens de segurança e conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

10.1.1 O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação detalhada da conformidade dos veículos com as exigências contratuais, emissão do respectivo ateste e inexistência de irregularidades.

10.1.2 Caso sejam constatados irregularidades, defeitos, ausência de documentação, desconformidade técnica ou qualquer condição inadequada de uso, a CONTRATANTE poderá recusar total ou parcialmente os veículos entregues, devendo a CONTRATADA promover a substituição ou regularização no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus adicional para a Administração.

10.1.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, funcionamento e adequação dos veículos durante toda a execução contratual, permanecendo responsável pela correção de falhas, defeitos ou vícios identificados posteriormente.

10.2 Os veículos locados ficarão à disposição do Conselho Tutelar, através de contrato realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social **todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, independentemente de horário,** conforme a necessidade da Administração, devendo atender aos roteiros, itinerários e demandas estabelecidas pela Secretaria.

10.2.1 A locação dos veículos será realizada sem fornecimento de motorista, sendo a condução de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, por intermédio de servidores devidamente habilitados.

10.3 Os veículos deverão possuir documentação regularizada para circulação e translado dentro e fora do Município e/ou Estado, incluindo licenciamento, emplacamento e demais exigências previstas na legislação vigente.

10.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar os veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação, segurança e higiene, bem como manter equipe técnica e estrutura operacional adequadas **para substituição imediata de veículos que apresentem defeitos, avarias ou indisponibilidade.**

10.5 A quilometragem dos veículos deverá ser LIVRE, sem limitação de uso, devendo os veículos **serem substituídos quando atingirem o limite máximo de 100.000 km rodados, 02 (dois) anos de uso**, ou ainda quando apresentarem desgaste que comprometa sua segurança, desempenho ou condições adequadas de uso, mediante avaliação técnica da CONTRATADA e validação da CONTRATANTE, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

10.6 A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos locados, incluindo serviços mecânicos, elétricos, troca de pneus, alinhamento, balanceamento, lubrificação e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento da frota.

10.6.1 A manutenção preventiva compreenderá os serviços periódicos destinados à conservação dos veículos, visando prevenir falhas e garantir condições adequadas de segurança e funcionamento.

10.6.2 A manutenção corretiva compreenderá os serviços destinados à reparação de defeitos, substituição de peças, componentes e acessórios que apresentem desgaste ou mau funcionamento.

10.7 A Secretaria poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades verificadas na entrega dos veículos, bem como a substituição por outros em perfeitas condições de uso**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados da notificação da CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.

10.8 A CONTRATADA deverá possuir ponto de apoio operacional no Município de Linhares/ES, durante toda a vigência contratual, com estrutura operacional mínima capaz de garantir suporte técnico e logístico à execução do objeto, será admitida estrutura própria, credenciada ou conveniada, devendo estar plenamente operacional até o início da execução contratual.

10.8.1 A exigência de ponto de apoio justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados pelos Conselhos Tutelares, assegurando agilidade na substituição dos veículos em casos de quebra, acidentes ou manutenções programadas, evitando a paralisação de atendimentos, diligências e demais atividades relacionadas à proteção integral de crianças e adolescentes.

10.8.2 A presença de estrutura local contribui diretamente para a redução do tempo de resposta em atendimentos de manutenção preventiva e corretiva, garantindo maior disponibilidade da frota e melhor conservação dos veículos, além de reduzir o tempo de indisponibilidade operacional.

10.8.3 O ponto de apoio deverá dispor de condições técnicas próprias ou por meio de oficina conveniada/credenciada, apta à realização de serviços de socorro mecânico (guincho), manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, revisão, troca de pneus e demais intervenções necessárias à pronta recuperação dos veículos.

10.8.4 A exigência de estrutura local não se configura como restrição à competitividade, uma vez que não se exige sede no Município no momento da habilitação, mas sim a disponibilidade de ponto de apoio operacional instalado até o início da execução contratual, permitindo a participação de empresas de outras localidades que se organizem para atendimento das condições contratuais.

10.8.4.1 A comprovação da disponibilidade do ponto de apoio operacional localizado no Município de Linhares/ES será exigida apenas da licitante vencedora, previamente à execução do contrato, podendo ocorrer mediante apresentação de contrato de locação, declaração de disponibilidade, parceria, convênio, credenciamento ou outro documento idôneo que demonstre a capacidade operacional para atendimento das exigências contratuais.

10.8.5 Do ponto de vista do planejamento e da eficiência administrativa, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021, a existência de suporte local reduz custos indiretos com deslocamentos, guinchos e tempo de parada da frota, além de mitigar riscos operacionais e garantir maior segurança aos servidores e usuários dos serviços ofertados pelo Conselho

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

Tutelar.

10.8.6 Ademais, a estrutura de apoio local contribui para a racionalização de recursos públicos, melhoria da gestão da frota e maior previsibilidade na execução contratual, refletindo diretamente na qualidade e continuidade dos serviços prestados à população.

10.8.7 Ainda que de forma indireta, a instalação de ponto de apoio no Município também favorece o desenvolvimento da economia local, com possível geração de empregos e movimentação de serviços técnicos especializados, sem prejuízo do caráter principal da contratação, que é a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será permitida a subcontratação da execução principal do objeto, admitindo-se apenas serviços acessórios e complementares, como oficinas credenciadas, guincho, borracharia e assistência técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO

13.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 104, I, e 124 da Lei nº 14.133/21.

13.2 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 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

14.1.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.3. Praticar ato lesivo contra a Administração Pública, previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

14.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.7. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.7.1. Para a infração prevista no item 14.1.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.7.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.8. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente da Contratante, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

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

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

14.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 14.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o

responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, bem como pela infração administrativa prevista no item 10.1.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

14.14. 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.

14.15. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, mediante formalização motivada nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

16.1 O extrato do presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/21, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

17.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

17.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

17.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

17.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

17.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

17.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

17.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

17.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

17.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

17.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

17.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.6.1: Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

17.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

17.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

17.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

17.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

17.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

17.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCO

18.1 Nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação contempla matriz de alocação de riscos, visando estabelecer a distribuição objetiva das responsabilidades entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, observando os princípios da eficiência, equilíbrio econômico-financeiro e continuidade do serviço público.

18.2 Riscos de responsabilidade da CONTRATADA

Constituem riscos de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA:

a) indisponibilidade dos veículos por falha mecânica, ausência de manutenção preventiva ou corretiva, desgaste excessivo ou má conservação da frota;

b) atraso na substituição de veículos indisponíveis, avariados ou sinistrados;

c) descumprimento dos prazos de atendimento emergencial e socorro mecânico;

d) irregularidade documental dos veículos, incluindo licenciamento, seguro obrigatório e demais exigências legais para circulação;

e) aumento dos custos operacionais decorrentes da execução contratual, tais como manutenção, peças, pneus, mão de obra, seguros, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços;

f) falhas operacionais relacionadas ao suporte técnico, logística de atendimento e funcionamento do ponto de apoio operacional;

g) danos causados a terceiros durante atividades sob responsabilidade da CONTRATADA, inclusive durante manutenções, deslocamentos técnicos ou guarda dos veículos.

18.3 Riscos de responsabilidade da CONTRATANTE

Constituem riscos de responsabilidade da CONTRATANTE:

a) alterações unilaterais que impactem diretamente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

b) atraso injustificado nos pagamentos devidos à CONTRATADA;

c) utilização inadequada dos veículos por servidores ou condutores autorizados pela Administração;

d) aumento superveniente da demanda institucional decorrente de ampliação dos serviços públicos ou criação de novas rotinas operacionais não previstas inicialmente;

e) danos decorrentes de uso inadequado, negligente ou em desacordo com as orientações operacionais estabelecidas contratualmente.

18.4 Riscos Compartilhados

Serão considerados riscos compartilhados entre as partes:

a) fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que impactem diretamente a execução contratual;

b) eventos de força maior ou caso fortuito, incluindo enchentes, desastres naturais, interdições de vias e situações emergenciais que inviabilizem temporariamente a operação da frota;

c) oscilações extraordinárias de mercado que provoquem desequilíbrio econômico-financeiro relevante e comprovado;

d) alterações legislativas, tributárias ou regulatórias supervenientes que afetem diretamente os custos da contratação;

e) situações excepcionais que comprometam a continuidade dos atendimentos realizados pelos Conselhos Tutelares.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

18.5 Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro

Na ocorrência dos riscos previstos nesta seção, poderá ser promovida a revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante comprovação formal do impacto ocorrido, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

18.6 Continuidade da execução contratual

A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para minimizar impactos operacionais e assegurar a continuidade da prestação dos serviços, inclusive mediante substituição imediata de veículos, reforço operacional ou adoção de soluções alternativas adequadas ao atendimento do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE LINHARES – ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ----------

CONTRATANTE

CONTRATADA

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

TESTEMUNHAS:

1 - ----------

2 - ----------

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº -----/2026

ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL

1. Planilha de Formação de Preços

ITEM	LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1.	1.					
2.	2.					
TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO/SERVIÇOS						

Os valores unitários e totais da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para o lote cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto desta proposta.

Razão Social:_____

CNPJ: _____

Endereço:_____

Telefones: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____ Ident. _____

Domicílio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

_____

Assinatura do Representante Legal

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/202....

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº /202..., a(o) (*nome da Empresa)*, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº, sediada (o) (*Endereço completo)*, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Linhares, _____ de _____ de _____.

_____
(sócio administrador)

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/202....

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Linhares - ES, de de 202.....

(REPRESENTANTE LEGAL)

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/202....

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

(RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL);

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, 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.

Linhares - ES, de de 202.....

(REPRESENTANTE LEGAL)

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

MATRIZ DE RISCO

Processo: 15037/2026

Objeto: contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de veículos automotores, tipo minivan (Spin/Doblò ou similar), sem fornecimento de motorista, visando atender às demandas operacionais dos Conselhos Tutelares do Município de Linhares/ES

ESCALA DE PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO

Magnitude	Descrição	Nota
Muito baixa	Evento improvável de ocorrer. Excepcionalmente poderá até ocorrer, porém, não há elementos ou informações que indiquem essa possibilidade.	1
Baixa	Evento raro de ocorrer. O evento poderá ocorrer de forma inesperada, havendo poucos elementos ou informações que indicam essa possibilidade.	2
Média	Evento possível de ocorrer. Há elementos e/ou informações que indicam moderadamente essa possiblidade.	3
Alta	Evento provável de ocorrer. É esperado que o vento ocorra, pois os elementos e as informações disponíveis indicam de forma consistente essa possibilidade.	4
Extremo	Evento praticamente certo de ocorrer. Inequivocamente o evento ocorrerá, pois os elementos e informações disponíveis indicam claramente essa possibilidade.	5

ESCALA DE GRAU DE IMPACTO DE RISCO

Magnitude	Descrição	Nota
Muito baixa	Degradação de operações ou atividade de processos, projetos ou programas da organização, porém, causando impactos mínimos nos objetivos de prazo, custo, qualidade, escopo, imagem ou relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas (clientes internos/externos, beneficiários).	1
Baixa	Degradação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos pequenos nos objetivos.	2
Média	Interrupção de operações ou atividades de processos, projetos ou programas, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis.	3
Alta	Interrupção de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos.	4
Extremo	Paralisação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos irreversíveis/catastróficos nos objetivos.	5

TRATAMENTO PARA O RISCO

ACEITAR	Não adotar medida alguma para afetar a probabilidade ou o impacto dos riscos, por ser o nível do risco residual considerado baixo ou o custo do tratamento do risco ser maior que o benefício agregado. As instâncias superiores da gestão devem ser comunicadas quanto às justificativas para a não adoção de quaisquer respostas ou tratamentos e validar a orientação ou não. Assim, estarão cientes no caso da materialização do risco.
MITIGAR	Adotar medidas para reduzir a probabilidade e/ou o impacto dos riscos.
TRANSFERIR OU COMPARTILHAR (com a contratada)	Reduzir a probabilidade ou o impacto dos riscos pela transferência ou compartilhamento com outra parte interessada, de uma porção do risco, por exemplo, com a contratação de um seguro ou terceirização de serviços.
EVITAR	Atuar com o objetivo de impedir o início ou provocar a descontinuação das atividades que geram os riscos, ao intervir diretamente em suas causas (fontes de risco), o que elimina a possibilidade de ocorrência do risco.

ANÁLISE MATRIZ DE RISCO:

RISCO 01: Desistência da empresa vencedora após a assinatura do contrato

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi.linhares.es.gov.br/ServletExec/acessoBase/?idPortal=9d02233a-19a9-4df1-81f6-46489479e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: d7861637-78ff-414d-96d8-d0e373f91fef
Documentos Nº 015997/2026

Descrição do risco: A empresa vencedora pode desistir de cumprir o contrato após sua assinatura, dificultando a continuidade do processo.
Consequência: A licitação terá que ser refeita, resultando em atraso no fornecimento dos veiculos e impacto na operação da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Mitigação: Incluir cláusulas de penalidades e garantias de cumprimento no contrato, como multa por descumprimento. Realizar diligências rigorosas de idoneidade financeira e jurídica das empresas participantes.
Responsável: Departamento de Licitações, Compras e Contraos – PML.

RISCO 02: Atraso na entrega dos veículos ou problemas na adaptação dos mesmos.
Descrição do risco: A empresa fornecedora pode não cumprir os prazos estabelecidos para entrega dos veiculos ou não realizar a adaptação conforme o necessário.
Consequência: Atrasos que podem comprometer a gestão de serviço da Secretaria Municipal de Assistência Social, prejudicando as atividades de atendimento.
Mitigação: Estabelecer prazos claros no Termo de Referência e incluir cláusulas de penalidade por descumprimento de prazos. Acompanhamento contínuo da execução do contrato.
Responsável: Setor de Transporte – SEMAS

RISCO 03: Recursos insuficientes ou orçamento inadequado para o contrato.
Descrição do risco: O orçamento aprovado pode ser insuficiente para cobrir todos os custos da locação dos veiculos, prejudicando a execução do contrato.
Consequência: A incapacidade de arcar com os custos pode comprometer a continuidade do contrato e as operações da Secretaria Municipal de de Assistência Social.
Mitigação: Realizar uma análise detalhada da viabilidade orçamentária antes da abertura da licitação. Assegurar que o processo licitatório esteja dentro das condições financeiras previstas.
Responsável: Diteroria Executiva da Secretaria Municipal de Assistência Social.

RISCO 04: Inadequação dos veiculos às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. (falta de equipamentos ou não conformidade com especificações técnicas)
Descrição do Risco: Os veiculos fornecidas podem não atender às especificações e necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social como falha em adaptações ou equipamentos essenciais
Consequência: A não conformidade dos veiculos pode resultar em operações ineficazes e riscos à segurança pública.
Mitigação: Definir especificações técnicas detalhadas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. Realizar inspeções rigorosas antes da entrega final dos veiculos
Responsável: Setor de Transporte – SEMAS

RISCO 05: Elevação inesperada dos custos de locação (aumento de preço após a assinatura do contrato.
Descrição do risco: A empresa locadora pode ajustar o preço de locação de forma inesperada após o contrato ser assinado, comprometendo o orçamento.
Consequência: Impacto financeiro no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo comprometer outros serviços essenciais.
Mitigação: Estabelecer critérios claros para reajustes de preços no contrato. Garantir que o contrato tenha cláusulas de revisão periódica e de controle de preços.
Responsável: Setor de Transporte – SEMAS

RISCO 06: Falta de disponibilidade de veículos devido a problemas de manutenção
Descrição do risco: Os veículos podem apresentar falhas ou defeitos que comprometam a sua utilização, reduzindo a disponibilidade.
Consequência: Afetar a capacidade de operação da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Mitigação: Exigir garantias de manutenção regular e suporte técnico no contrato. Incluir cláusulas de substituição imediata para veículos com falhas críticas.
Responsável: Setor de Transporte – SEMAS

RISCO 07: Não conformidade com as condições de segurança e acessibilidade dos veículos.
Descrição do risco: Os veiculos podem não atender aos padrões de segurança ou acessibilidade exigidos, colocando em risco a integridade dos agentes e do público.
Consequência: Riscos para os agentes da Secretaria Municipal de Assistência Social e a população, além de possíveis questões legais.
Mitigação: Exigir certificações de segurança e acessibilidade nas especificações dos veículos. Realizar vistorias detalhadas e testes antes da entrega dos veiculos.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi.linhares.es.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=9d02233a-19a9-4df1-81f6-46489479e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: d7861637-78ff-414d-96d8-d0e373f91fef
Documentos Nº 015997/2026

Responsável: Setor de Transporte – SEMAS

RISCO 08: Problemas na gestão de documentação e licenciamento
Descrição do risco: Pode ocorrer falha ou atraso na obtenção ou renovação da documentação e licenciamento dos veículos, impedindo sua circulação legal.
Consequência: A impossibilidade de utilizar os veículos por falta de documentação adequada pode comprometer as operações e resultar em multas ou apreensões, prejudicando a Secretaria Municipal de Assistência Social.
Mitigação: Estabelecer no contrato a responsabilidade da locadora pela regularização de toda a documentação dos veículos e pelos prazos para entrega. Realizar acompanhamento proativo dos vencimentos de licenciamento e documentação.
Responsável: Setor de Transporte – SEMAS

Considerações Finais: Após o desenvolvimento e análise desta matriz de risco, é fundamental que o acompanhamento deste documento seja realizado periodicamente. Além disso, todos os riscos identificados devem ser monitorados de forma contínua, assegurando que as ações de mitigação sejam implementadas de maneira eficaz e no tempo apropriado.

Linhares, 25 de maio de 2026.

Assinado por PEDRO PAULO DOS SANTOS SOUZA 818.***.***-**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
01/07/2026 11:40:58

PEDRO PAULO
Coordenador Setor de Transporte

GEOVANA PADUA GOBBO MARINOT:03581095742
Assinado de forma digital por GEOVANA PADUA GOBBO MARINOT:03581095742
Dados: 2026.11.23 14:55:38 -03'00'

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi.linhares.es.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=9d02233a-19a9-4df1-81f6-46489479e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: d7861637-78ff-414d-96d8-d0e373f91fef
Documentos Nº 015997/2026