



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O objeto da presente contratação de empresa de prestação de serviços de locação de veículo automotor (tipo pickup _ - caminhonete robusta - sem motorista), visando atender às demandas operacionais dos serviços, programas, projetos e ações socioassistenciais vinculados previstos na Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Tipificação Nacional, sendo cofinanciado pela PROFORT – SUAS - PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL NO RIO DOCE.

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.

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 1606, de 27 de dezembro de 2023, bem como Plano Municipal de Assistência Social (2026/2029), com base na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) (8.742/1993) e nas normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Sua legislação principal inclui a LOAS (8.742/1993) e a Norma Operacional Básica (NOB/SUAS) de 2012, além da própria Constituição Federal de 1988.

2.2 Contexto Operacional - A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículo automotor, tipo caminhonete robusta, sem motorista, justifica-se pela necessidade de atendimento contínuo das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Linhares/ES.

A utilização do veículo é indispensável para a execução das atividades vinculadas aos serviços, programas, projetos e ações socioassistenciais desenvolvidos no âmbito da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, especialmente para realização de visitas domiciliares, atendimentos técnicos, acompanhamento familiar, ações externas, deslocamentos institucionais, apoio às equipes do CRAS, CREAS e demais unidades socioassistenciais, bem como para locomoção de servidores em atividades administrativas e operacionais.

As unidades da rede socioassistencial realizam atendimento diário à população em situação de vulnerabilidade social, tornando imprescindível a disponibilidade de veículo adequado para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços prestados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

2.3 Crescimento da Demanda - O Município de Linhares/ES vem apresentando aumento da demanda pelos serviços socioassistenciais, em razão do crescimento populacional e da ampliação das situações de vulnerabilidade social identificadas no território municipal.

Tal cenário exige maior capacidade operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente quanto à realização de deslocamentos contínuos das equipes técnicas para execução de atendimentos externos, visitas técnicas, acompanhamento familiar, fiscalização, monitoramento e demais ações socioassistenciais desenvolvidas no âmbito municipal.

Dessa forma, a disponibilização de veículo adequado mostra-se necessária para garantir suporte logístico às atividades executadas pela rede de assistência social.

2.4 Ausência de Disponibilidade Suficiente de Frota - A Secretaria Municipal de Assistência Social não dispõe de frota própria em quantitativo suficiente para atendimento integral das demandas operacionais existentes, circunstância que pode comprometer a continuidade e a eficiência das atividades institucionais.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para locação de veículo apresenta-se como medida necessária para suprir a demanda existente, garantindo disponibilidade contínua de transporte adequado às necessidades da Administração Pública.

2.5 Benefícios da Contratação - A contratação proporcionará os seguintes benefícios à Administração Pública:

- Disponibilidade contínua de veículo adequado às atividades socioassistenciais;
- Maior eficiência operacional das equipes técnicas e administrativas;
- Redução de interrupções na prestação dos serviços decorrentes da indisponibilidade de transporte;
- Maior segurança, confiabilidade e regularidade nos deslocamentos institucionais;
- Apoio à continuidade dos serviços, programas e projetos socioassistenciais executados pelo Município;
- Atendimento adequado às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.6 Critérios Técnicos e Econômicos - A definição dos quantitativos e especificações do objeto considerou as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, a frequência dos deslocamentos realizados pelas equipes técnicas, a abrangência territorial dos atendimentos e a estimativa de utilização durante o período contratual.

A contratação observa os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse público, buscando assegurar solução administrativa adequada, vantajosa e compatível com as necessidades institucionais da Administração Municipal.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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 terceirização de frota tem se tornado prática comum nas empresas brasileiras e nas instituições públicas, impulsionada principalmente pela busca de competitividade, qualidade na prestação dos serviços, redução de custos operacionais, benefícios fiscais e pela necessidade de os gestores concentrarem esforços nas atividades finalísticas da Administração Pública.

4.2 A terceirização de parte da frota municipal favorece a boa execução dos serviços públicos, gerando economia de recursos humanos e financeiros, além de proporcionar maior eficiência administrativa e continuidade dos atendimentos prestados à população, assim, A locação de veículos permite maior previsibilidade orçamentária e redução do custo total de propriedade (TCO), além de maior flexibilidade operacional.

4.3 Destaca-se ainda a constante preocupação da Administração Municipal com a manutenção da frota própria, considerando o desgaste natural dos veículos, os elevados custos de manutenção preventiva e corretiva, a necessidade de serviços mecânicos especializados, bem como a depreciação patrimonial dos bens públicos.

4.4 Nesse contexto, a Administração Municipal justifica a presente contratação considerando que a empresa contratada será responsável por obrigações e encargos relacionados à disponibilização e manutenção dos veículos, proporcionando:

- Eliminação de altos investimentos em curto prazo para aquisição de veículos;
- Redução dos impactos decorrentes da depreciação patrimonial dos bens;
- Economia com despesas de emplacamento, licenciamento, seguros, multas e demais encargos;
- Melhor adequação entre custo, utilização da frota e fluxo financeiro da Administração;
- Flexibilidade para adequação das quantidades, tipos, marcas e modelos dos veículos conforme as demandas concretas e sazonais do Município;
- Substituição imediata do veículo em casos de acidente, pane ou manutenção;
- Eliminação dos custos e responsabilidades relacionados às manutenções preventivas e corretivas.

4.5 Ademais a Resolução CIT nº 22, de 30 de junho de 2025, estabelece diretrizes para o Programa de Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para o Novo Acordo do Rio Doce, como parte das ações de reparação integral e definitiva decorrentes do rompimento da Barragem de Fundão, tendo em vista o disposto no Decreto nº 12.412, de 18 de março de 2025.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

4.6 Como parte do Acordo Judicial para Reparação Integral e Definitiva em decorrência do rompimento da Barragem de Fundão, homologado pelo Supremo Tribunal Federal nos autos do processo nº 0156420-07.2024.1.00.0000, a Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS) irá operacionalizar transferências de recursos na modalidade fundo ao fundo dos valores recebidos do Fundo Rio Doce, instituído pelo Decreto 12.412/2025, mediante os critérios de partilha aprovados na Resolução CIT nº 22/2025.

4.7 O Programa de Fortalecimento do Sistema Único da Assistência Social no Rio Doce - doravante denominado PROFORT-SUAS Rio Doce, destina-se ao fortalecimento da capacidade institucional da União, dos Estados de Minas Gerais e do Espírito Santo e dos 49 municípios da calha do Rio Doce no atendimento dos serviços, programas e projetos tipificados no SUAS.

4.8 O município de Linhares foi contemplado com recursos do Programa de Fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social no Rio Doce – PROFORT-SUAS serão aplicados, mediante a atuação do **PLANO DE APLICAÇÃO**, aprovado pela Resolução CMAS nº 229, de 06 de novembro de 2025, além de uma proposta de sua utilização na forma das normativas específicas que regem o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

4.9 Dessa forma, a contratação da locação de veículos mostra-se necessária e adequada para assegurar suporte logístico às ações da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo maior eficiência, continuidade e qualidade na execução das atividades vinculadas ao fortalecimento da rede socioassistencial do Município, especialmente no âmbito das ações financiadas pelo PROFORT-SUAS Rio Doce.

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

5.1. O objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos do Contrato, e posteriormente o recebimento definitivo com o devido ateste da documentação pertinente.

5.2 Os veículos locados ficarão à disposição da 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 traslado dentro e fora do Município e/ou Estado, incluindo licenciamento, emplacamento e demais exigências previstas na legislação vigente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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 **ser 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 ter um **ponto de apoio no Município 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 públicos da Política de Assistência Social, assegurando agilidade na substituição de veículos em casos de quebra, acidentes ou manutenções programadas, evitando a paralisação de atividades fundamentais.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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.

5.8.5 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 públicos.

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 SEMAS, 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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

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 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.

6.1.10. 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 tratarem de serviços públicos.

6.1.11. Fornecer, 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 mecânica, avaria, sinistro ou durante os períodos de manutenção preventiva e corretiva programada, salvo em casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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

6.1.14. 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.

6.1.15. 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, ficando a Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) inteiramente isenta de qualquer polo indenizatório.

6.1.16. 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).

6.1.17. 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.

Das Obrigações Fiscais, Trabalhistas e Jurídicas

6.1.18. 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 necessários ao cumprimento integral do objeto.

6.1.19. 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.

6.1.20. 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.

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

Das Diretrizes Comuns para a Devolução do Veículo

1.1.23. 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.

1.1.24. 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.

1.1.25. 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 Manter registros atualizados sobre a utilização dos veículos locados, incluindo controle de quilometragem, período de utilização, finalidade dos deslocamentos e registros operacionais necessários à gestão e fiscalização da frota, podendo a CONTRATANTE estabelecer roteiros ou diretrizes de deslocamento conforme necessidade administrativa.

6.2.2 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.

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

6.2.4 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.

6.2.5 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.

6.2.6 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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

6.2.8 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.

6.2.9 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.

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

6.2.11 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, mediante avaliação de desempenho da CONTRATADA e demonstração da vantajosidade para a Administração Pública.

6.2.12 A renovação contratual, quando cabível, poderá ocorrer sucessivamente, desde que comprovada a manutenção da economicidade, eficiência e regularidade da prestação dos serviços, podendo a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

22 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

22 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2201.08.24400253.181 – PROFORT – SUAS NO RIO DOCE

3.3.90.30.000- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Fonte: 1660 – Ficha: 0000090

**CONTA CORRENTE 102.029-3 BANCO DO BRASIL - PROFORT – SUAS -
PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA
SOCIAL NO RIO DOCE**

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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 editais.

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 posto indicado pela contratada.

9.1.1 A fiscalização desta contratação será realizada pelo servidor **PEDRO PAULO DOS SANTOS SOUZA** sendo a fiscal suplente **RONY PREATO PIÃO** 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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

9.2.7 O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021;

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.

9.7 INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

9.7.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a ser apurado mensalmente.

9.7.2 O IMR terá como referência o mês de execução dos serviços, devendo ser atestado pelo fiscal titular ou substituto do contrato, com base na verificação da qualidade, eficiência, prazos de execução, conformidade técnica e atendimento às condições contratuais.

9.7.3 As ocorrências de não conformidade, falhas na execução dos serviços, atrasos ou descumprimento contratual deverão ser formalmente registradas e comunicadas à CONTRATADA por meio eletrônico (e-mail) ou outro meio oficial de comunicação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

9.7.4 A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da comunicação, para apresentar justificativas e/ou esclarecimentos, os quais serão analisados pelo fiscal do contrato.

9.7.5 Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, os apontamentos do IMR poderão resultar na aplicação de glosas e/ou descontos proporcionais no valor da fatura, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

9.7.6 O primeiro mês de vigência contratual será considerado período de adaptação operacional, podendo ser utilizado prioritariamente para ajustes na execução dos serviços e aprimoramento dos níveis de qualidade, com caráter predominantemente orientativo.

9.7.7 O desempenho da CONTRATADA será avaliado com base nos indicadores e critérios de desempenho previstos no quadro de penalidades e gradação de descumprimentos contratuais, constante deste Termo de Referência, especialmente no Quadro de Multas e Sanções Administrativas.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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, quando exigidas;
- 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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;

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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;

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 de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

15. DO REAJUSTE DE PREÇO:

15.1 O preço dos serviços de manutenção (atualização e suporte) 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, 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.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

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 nº 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 nº 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 se justifica pela necessidade de gestão integrada da frota, garantindo padronização dos veículos, eficiência na substituição, centralização da manutenção e maior controle operacional do contrato.

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 manutenção veicular, 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 dos serviços 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 manutenção automotiva 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

19.1. Subdimensionamento da demanda do veículo da Secretaria de Ação Social: a) Falta de levantamento adequado das rotas e atendimentos sociais; b) Subestimação do número de famílias acompanhadas pelos CRAS/CREAS; c) Ampliação inesperada da demanda por visitas domiciliares e atendimentos externos.

19.2. Variação de custos relacionados à aquisição e manutenção do veículo: a) Oscilações no preço de veículos novos e seminovos; b) Aumento no custo de combustíveis e insumos automotivos; c) Variação de custos de manutenção preventiva e corretiva.

19.3. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados nos itens anteriores (19.1 e 19.2), as obrigações contratuais decorrentes desses riscos deverão ser alocadas entre contratante e contratado, sendo compartilhadas entre o setor público e o setor privado, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a continuidade do serviço público.

19.4. Fato impeditivo na disponibilização, operação ou manutenção do veículo destinado à Secretaria de Ação Social: a) Situações imprevisíveis ou eventos de força maior que impeçam a entrega ou utilização do veículo; b) Condições climáticas severas que inviabilizem a circulação e execução de serviços externos; c) Acidentes, falhas mecânicas graves ou incidentes durante a execução dos serviços.

19.4.1. A contratada deverá restabelecer a disponibilidade do veículo no menor prazo possível após a resolução dos fatos impeditivos. Caso não seja possível, deverá comunicar formalmente a contratante, apresentando justificativas e propondo alternativas operacionais que garantam a continuidade dos serviços sociais.

19.5. Os fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos nesta Seção (Alocação de Riscos), serão resolvidos mediante acordo entre as partes, assegurando-se a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a continuidade das ações da Secretaria de Ação Social.

20. CONTRATO

20.1 O Contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

21. QUANTITATIVO:

21.1 1 A quantidade solicitada foi calculada e estimada pela profissional responsável pelo **PLANO DE APLICAÇÃO**, aprovado pela Resolução CMAS nº 229, de 06 de novembro de 2025, que se baseou na quantidade de atendimento e nos processos de aquisição dos anos anteriores, quadro abaixo:

Lote	Código	DESCRIÇÃO	QUANT	VL. UNIT Valor mensal	VL. TOTAL 12 meses
01	27081	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP ROBUSTA 02 (dois) veículos	MÊS	26.880,82	322.569,84





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

		- Tipo de Motor: 2.3LBiturbo Diesel (4 cilindros, 16 válvulas). - Potência: 190 cv a 3.750 rpm. - Torque: 45,9 kgfm a 1.500 - 2.500 rpm. - Transmissão: Automática de 7 velocidades com modo manual. - Tração: 4x4 com reduzida e bloqueio de diferencial. - Suspensão Traseira: Multilink com molas helicoidais (mais conforto). - Capacidade de Carga: Aprox. 1.000 kg a 1.050 kg (varia conforme versão). - Capacidade do Tanque: 80 Litros. - Dimensões: Aproximadamente 5,25m de comprimento e 3,15m de entre-eixos - Cor: branca ou prata; - Capacidade de transporte: 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista; - Combustível: Diesel; - Número de portas (com travas elétricas): 04 (quatro); - Vidro elétrico nas 04 (quatro) portas; - Vidros verdes; - Apoio para cabeça nos bancos traseiros e dianteiros; - Transmissão Automática; - Pneus: radiais, inclusive o estepe; - Direção hidráulica instalada na fábrica; - Chaves com comandos integrados (acionamento dos vidros, travas das portas, abertura do porta-malas e alarme); - Retrovisores externos com regulagem elétrica; - Grade protetora do motor e cárter; - Acessórios obrigatórios (cintos de segurança três pontas, tapetes, extintor, estepe, chave de roda, macaco e triângulo modelo standard);			
--	--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E-mail: semas@linhares.es.gov.br
Tel.: (27) 3372-2113

		- Rádio AM / FM, CD player com MP3; - Ar condicionado instalado na fábrica automático/digital; - Airbag duplo frontal (mínimo); - Quilometragem livre; - Seguro total com cobertura para terceiros não inferior à R\$100.000,00 (sem qualquer franquia para pagamento pelo Município, inclusive para casos de acidentes e roubo); - Sem Combustível; - Sem Motorista; - Veículo 0 KM (zero quilômetro). - Ano de fabricação: não inferior ao ano da Autorização de Fornecimento (AF);			
VALOR TOTAL:					

Linhares, 13 de maio de 2026.

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

De acordo:

GEOVANA PADUA GOBBO MARINOT
Secretária Municipal de Assistência Social

