



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026
PROCESSO Nº 015622/2026**

Cód. CidadES Contratações: 2026.042E0600002.01.0001

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos**, através da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria nº 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 PRESENCIAL, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE (MAIOR DESCONTO)**, 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.

A conferência do edital cabe ao licitante no momento da retirada do mesmo.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e relocação de aparelhos climatizadores condicionadores de ar e cortinas de ar, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais e mão de obra especializada, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR, do Município de Linhares/ES.

2. CREDENCIAMENTO, PROPOSTA COMERCIAL E A DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

2.1 Os envelopes contendo os documentos de **Credenciamento, Proposta Comercial e a Documentação Habilitatória** deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, contendo em suas partes externas e frontais, além da razão social da firma e o nº do CNPJ os seguintes dizeres: “PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2026.”, com o subtítulo “CREDENCIAMENTO” “PROPOSTA DE PREÇOS” e o com o subtítulo “DOCUMENTAÇÃO”.

2.2 Os envelopes deverão ser entregues no Departamento de Licitações, Compras e Contratos, desta Prefeitura, **até as 08 horas e 30 minutos do dia 26 de outubro 2026**, sob pena de não aceitação dos envelopes entregues em desconformidade com o disposto.

2.3 A abertura dos envelopes contendo o Credenciamento, documentação de habilitação e propostas ocorrerão em sessão pública, a ser realizado em:

LOCAL: Sala de reuniões do Pregão, Localizada na Avenida Augusto Pestana, nº 790, Centro, Linhares-ES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

DATA: 26/10/2026

HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DE ENVELOPES: 08 HORAS E 30 MINUTOS

HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPES: 09:00 HORAS

3 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1 O valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, sendo:

I – R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais) estimados para o **fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais;**

II – R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) estimados para a **execução dos serviços e mão de obra especializada.**

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 na documentação relativa ao certame.

5 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

5.1.1 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.

5.1.1.2 Da vedação à participação de consórcios

5.1.1.2.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza do objeto, o valor estimado da contratação, a baixa complexidade técnica relativa dos serviços, a existência de empresas no mercado aptas à execução integral do objeto e a necessidade de simplificação da gestão e fiscalização contratual.

5.1.1.2.2 A vedação à participação em consórcio visa preservar a unidade de responsabilidade da futura contratada, evitando a fragmentação de obrigações relacionadas à execução dos serviços, ao fornecimento de peças, à garantia, à medição, ao pagamento, à correção de falhas e à responsabilização por eventuais danos ou descumprimentos contratuais.

5.2 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:

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

5.2.2 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;

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

5.2.3 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;

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

5.2.5 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;

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

5.2.7 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;

5.2.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

5.2.10 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.

5.3 O impedimento de que trata o item 5.2.4 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.

5.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.2.2 e 5.2.3 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.

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

5.6 O disposto nos itens 5.2.2 e 5.2.3 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 demais regimes de execução.

5.7 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.

5.8 A vedação de que trata o item 5.2.8 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.

6 DA CONDUÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO

6.1 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.

7 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1 O Representante Legal ou Representante Constituído poderá apresentar no ato da abertura da sessão junto ao Pregoeiro e equipe de apoio ou protocolizar **Envelope** para credenciamento juntamente com a Declaração de Enquadramento no regime das MEs e EPPs e Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação, conforme modelo constante dos Anexos IV e VIII, o documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, conforme modelo contido no Anexo VII deste Edital;

7.1.1 Na hipótese de os licitantes não apresentarem no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, de caráter obrigatório, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

7.1.2 Havendo a necessidade os documentos de credenciamento poderão ser autenticados no ato da abertura da sessão junto ao Pregoeiro e equipe de apoio;

7.1.3 Encaminhamento de cópia autenticada do Registro comercial, no caso de empresa individual **ou**; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores **ou**; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício **ou**; 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.

7.1.4 Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor, este deverá comprovar através de cópia autenticada de um dos itens 7.1.3, conforme o caso, a condição alegada de representante, e consequente posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame, juntamente **com cédula de identidade (original) e/ou cédula de identidade autenticada**, ou documento equivalente.

7.1.5. Caso a empresa se faça representar por terceiros, deverá apresentar:

7.1.5.1. Instrumento procuratório público ou particular, neste último caso, **com firma reconhecida** em cartório e cópia autenticada de um dos itens 7.1.3, conforme o caso, que lhe outorgue poderes específicos para a prática de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

todos os atos inerentes ao certame, juntamente com a cédula de identidade do OUTORGADO; ou

7.1.5.2 Cópia autenticada de um dos itens 7.1.3, conforme o caso, juntamente com o Termo de Credenciamento constante no anexo IV deste edital; juntamente com a **cédula de identidade (original) e/ou cédula de identidade autenticada**, ou documento equivalente do CREDENCIADO.

7.2. A NÃO APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO EQUIVALENTE EXIGIDO NOS ITENS ACIMA ACARRETERÁ O DESCREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA LICITANTE.

8. DA OPERACIONALIDADE DO CERTAME

8.1- Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

8.2 – Nos termos do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, a sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os envelopes contendo os documentos dos licitantes deverão ser entregues no Departamento de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de Linhares no local, dia e hora determinados no preâmbulo do Edital, devidamente lacrados e rubricados no fecho, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

9.2 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.

9.3 Declarada a abertura da sessão de Pregão pelo Pregoeiro Oficial, dando-se início ABERTURA dos envelopes e após o horário designado para protocolo dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes.

9.4 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

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 critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE (MAIOR DESCONTO)** portanto, a proposta **deverá ser datilografada ou digitada**, apresentada em papel timbrado ou impresso da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar preferencialmente numeradas e rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, obedecendo rigorosamente aos termos do edital e do Termo de Referência,

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

10.6 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas,

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.7 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.

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

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

10.9.1 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.

11 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Para o julgamento do presente Pregão será adotado o critério do MENOR PREÇO POR LOTE (MAIOR DESCONTO)

11.2 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:

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

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

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

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

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

11.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preços inexequíveis ou permanecerem

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

acima do preço máximo definido para a contratação.

11.3.1 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.

11.4 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;

11.5 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 com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.6 O Pregoeiro conduzirá as rodadas de lances até a apresentação da proposta mais vantajosa que será declarada arrematante.

11.7 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva (de lances) e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE (MAIOR DESCONTO).

11.8 Auxiliado pela Equipe de Apoio o Pregoeiro examinará e emitirá juízo quanto a aceitabilidade observado os requisitos do objeto apresentado, bem como o valor proposto pela primeira classificada, e o atendimento aos requisitos deste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

11.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e Anexos

11.10 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicada a aquisição/serviços, definida no objeto deste Edital e Anexos.

11.10.1 Ocorrendo a situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.11 No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro Oficial efetuará sorteio na própria sessão pública, para definição da ordem de oferta de lances.

11.12 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

11.13 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e Anexos, a Proposta será desclassificada.

11.14 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

11.15 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e Anexos.

11.16 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.16.1 - Para a apresentação das propostas deverá ser observado o disposto no termo de referência quanto a formulação das propostas, que deverá ser apresentada em atenção a fórmula a seguir indicada:

11.16.2. O julgamento das propostas será pelo MENOR PREÇO POR LOTE (MAIOR DESCONTO), mencionado no inciso I, parágrafo primeiro, do artigo 61, da Lei nº 14.133/21, mediante a apuração de valor referencial para cada lote

utilizando-se a seguinte fórmula:

Valor Referencial do lote = $(60 \times M) + [40 \times (100 - P)]$, onde:

Valor referencial do lote = Valor meramente estimativo para julgamento

M = Número inteiro, sem centavos, correspondente ao Valor da mão-de-obra /hora

P = Número inteiro, sem casas decimais, correspondente ao desconto sobre peças e acessórios.

11.16.3 A título de ilustração, exemplificamos abaixo o cálculo do valor referencial para cada lote utilizando cotações hipotéticas:

- Supondo que a cotação para o valor da mão de obra /hora seja de R\$ 50,00, então $M = 50$ - Supondo que a oferta de desconto sobre peças e acessórios seja de 10%, então $P=10$ - Aplicando a fórmula para a apuração do valor final referencial do lote:

$VR = (60 \times 50) + [40 \times (100-10)] = 3.000 + (40 \times 90) = 6.600$

11.16.4 O valor referencial apurado para o lote, de acordo com a fórmula acima indicada servirá para a classificação das propostas, em ordem decrescente de valor.

11.16.4.1 - A desistência em apresentar lances verbais implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

12 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:

12.1.1 HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

12.1.1.1 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.

12.1.1.2 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;

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- 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.

12.1.1.3 Exigência de que a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescente um percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

12.1.1.4 Exigência do cadastramento da pessoa física no Sistema de Registro Cadastral Unificado (SICAF).

12.1.1.5 O valor referente ao percentual de contribuição patronal (20%) será subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido pela Administração ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), conforme estabelecido no parágrafo único do art. 5 da IN/SEGES 116/2021.

12.1.2 HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

12.1.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

12.1.2.2 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

12.1.2.3 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

12.1.2.4 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.

12.1.2.5 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;

12.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1.3.1 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.

12.1.3.2 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,**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturar a 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;

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

12.1.3.3 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	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

12.1.3.4 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.

12.1.3.5 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.

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

12.1.3.5.1 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.

12.1.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

12.1.4.2 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).

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

12.1.4.4 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.

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

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

12.1.4.7 Certidão Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho, da circunscrição da sede da licitante, para comprovar as condições do item 5.2.7.

12.1.4.7.1 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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+O2zIVRsYc6oqARgD
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://certrab.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.seam
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

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

TRT 24	MS	Campo Grande	https://adm.trt24.jus.br/certidao/pages/certidao/index.xhtml?jsessionid=UAMa_tQUW66un0jUpqU9_a4QRXjGIKwHygd-r5Sl.certidao-online-web-deploy-5d67cf8bc9-lp4tv?windowId=25c
--------	----	--------------	---

12.1.5 DECLARAÇÕES

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

12.1.5.2 **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.

12.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1.6.1 A qualificação técnica da licitante será comprovada mediante a apresentação dos documentos previstos no **art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as exigências pertinentes ao objeto da contratação.

12.1.6.2 Para fins de qualificação técnico-operacional, será exigida a apresentação de **certidões ou atestados regularmente emitidos**, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.6.3. A licitante deverá indicar o **pessoal técnico, as instalações e o aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto**, bem como a qualificação dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, quando cabível, nos termos do art. 67, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.6.4. Quando exigível em razão da natureza dos serviços ou da legislação aplicável, serão observadas as disposições do art. 67, incisos I, IV e V, da Lei Federal nº 14.133/2021, relativas à **qualificação técnico-profissional, ao atendimento de requisitos previstos em lei especial e ao registro ou inscrição na entidade profissional competente**.

12.1.6.5. A licitante deverá apresentar **declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação**, nos termos do art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

1. Objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
2. Não serão aceitas certidões positivas de dñbito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
3. A documentação exigida nos subitens do item 7 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no C.N.P.J.).
4. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada conforme o caso, a confirmação de sua

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

validade também por esse meio, pela Equipe de Apoio ou pelo **Pregoeiro**.

5. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **03 (três) meses** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

6. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes ou em publicação de órgão da imprensa oficial conforme artigo 32 da Lei de Licitações.

6.1.1 Poderão ser autenticados documentos nas sessões da licitação do Credenciamento, bem como, do Envelope C "Documentos de Habilitação", desde que as cópias simples constantes no envelope C estejam acompanhadas na sua forma original.

6.1.2 Na hipótese da apresentação de documentos sem "autenticação" e não havendo as originais em seu poder será inabilitado do certame.

7. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecimento no item 7 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro inabilitará o licitante.

9. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10. Em caso de a empresa apresentar documento com restrição quanto à regularidade fiscal, para que as empresas regularizem sua situação, será-lhe assegurado o prazo 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

11. Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 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.

14.1.1 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

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

abertura do certame.

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

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

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

14.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no EMAIL **pregao@linhares.es.gov.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

15 DOS RECURSOS

15.1 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.

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

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

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

15.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

15.4 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.

15.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.6 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.

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

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

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

16.1.1 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.

16.1.2 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.

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

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

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados 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.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA

18.1 A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

18.2 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.

19 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1.1 Emitir a **Autorização de Fornecimento**, a **Nota de Empenho** e as respectivas **Ordens de Serviço de Manutenção – OSM**, ou documentos equivalentes, sempre que houver necessidade de execução dos serviços ou fornecimento de peças e materiais.

19.1.2 Disponibilizar à Contratada as informações necessárias à execução do objeto, inclusive quanto aos locais de atendimento, identificação dos equipamentos, horários de acesso e demais orientações pertinentes.

19.1.3 Permitir o acesso dos profissionais da Contratada aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas da Administração.

19.1.4 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços e o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, por meio de servidor(es) formalmente designado(s).

19.1.5 Analisar e validar, quando cabível, as justificativas técnicas, orçamentos, referências de preço, relatórios e

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

demais documentos apresentados pela Contratada.

19.1.6 Autorizar previamente o fornecimento e a substituição de peças, componentes, acessórios e materiais, quando comprovada a necessidade técnica e observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

19.1.7 Conferir as Ordens de Serviço de Manutenção, relatórios, horas executadas, peças aplicadas e demais documentos necessários à medição, liquidação e pagamento.

19.1.8 Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente executados e pelas peças e materiais efetivamente autorizados, fornecidos, aplicados e aceitos, observadas as condições contratuais, a regular liquidação da despesa e a disponibilidade orçamentária.

19.1.9 Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, irregularidades, atrasos, desconformidades ou vícios verificados na execução do objeto, fixando prazo para correção, quando cabível.

19.1.10 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços, peças, componentes, acessórios ou materiais executados ou fornecidos em desacordo com este Termo de Referência, com o Edital, com a proposta vencedora ou com o contrato.

19.1.11 Prestar os esclarecimentos necessários à boa execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela adequada prestação dos serviços e pelo cumprimento de suas obrigações.

19.1.12 Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de sanções, glosas, retenções ou demais medidas previstas na legislação, no Edital e no futuro contrato.

19.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.2.1 Executar o objeto contratado conforme as condições, especificações, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada e no futuro contrato.

19.2.2 Prestar os serviços de instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar, sempre que formalmente acionada pela Contratante, mediante **Ordem de Serviço de Manutenção – OSM** ou documento equivalente.

19.2.3 Disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais de apoio e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, sem ônus adicional para a Contratante.

19.2.4 Cumprir os prazos de atendimento, execução, apresentação de justificativas técnicas, fornecimento de peças e conclusão dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.

19.2.5 Apresentar justificativa técnica sempre que houver necessidade de substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais, submetendo o fornecimento à prévia validação da fiscalização contratual.

19.2.6 Fornecer peças, componentes, acessórios e materiais novos, compatíveis com o equipamento atendido e adequados à sua aplicação, observadas as especificações do fabricante e as condições previstas neste Termo de Referência.

19.2.7 Aplicar corretamente o percentual de desconto contratado sobre a referência de preço válida das peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos, apresentando a respectiva comprovação sempre que solicitado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

pela fiscalização.

19.2.8 Registrar cada atendimento realizado na respectiva **OSM**, relatório ou documento equivalente, indicando, no mínimo, o equipamento atendido, o local de execução, os serviços realizados, as horas empregadas e as peças eventualmente substituídas.

19.2.9 Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, serviços executados em desacordo com as especificações, normas técnicas, orientações da fiscalização ou condições contratuais, no prazo fixado pela Contratante.

19.2.10 Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes.

19.2.11 Zelar pela integridade dos equipamentos, instalações, ambientes e bens públicos existentes nos locais de execução dos serviços, adotando os cuidados necessários à prevenção de danos, acidentes ou prejuízos.

19.2.12 Retirar dos locais de atendimento os resíduos, embalagens, materiais inservíveis e peças substituídas decorrentes da execução dos serviços, dando-lhes a destinação prevista neste Termo de Referência e indicada pela Contratante.

19.2.13 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e demais condições necessárias à contratação com a Administração Pública.

19.2.14 Prestar à fiscalização e à gestão contratual todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento, controle, medição, liquidação e pagamento do objeto contratado.

19.2.15 Cumprir as normas técnicas, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho e demais normas legais aplicáveis à execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelos encargos decorrentes de sua atividade.

19.2.16 Fica **vedada a subcontratação**, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução direta dos serviços, pelo fornecimento das peças e materiais, e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

19.2.17 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços ou a regularidade contratual.

19.2.18 Quanto a **Responsabilidade civil**, a Contratada responderá civil, administrativa e tecnicamente por danos, prejuízos, avarias, acidentes, falhas, vícios ou perdas causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, inclusive por ação ou omissão de seus empregados, prepostos, representantes ou subcontratados autorizados.

19.2.19 Eventuais danos causados a equipamentos, instalações, mobiliários, bens públicos ou bens de terceiros deverão ser reparados pela Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

19.2.20 Quanto a **Responsabilidade Socioambiental**, a Contratada deverá observar as normas ambientais

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

aplicáveis à execução dos serviços, adotando práticas destinadas à redução de desperdícios, ao uso racional de materiais e à adequada destinação de resíduos, embalagens, peças substituídas, filtros, componentes, materiais inservíveis e demais itens decorrentes da execução contratual.

19.2.21 É vedado o descarte irregular de resíduos, materiais, fluidos, componentes ou quaisquer itens decorrentes da execução dos serviços em locais não autorizados, cabendo à Contratada adotar as providências necessárias à destinação ambientalmente adequada, sem ônus adicional para a Contratante.

19.2.22 A Contratada deverá adotar os cuidados necessários para evitar poluição, contaminação, vazamentos, danos ambientais ou agressões ao meio ambiente, respondendo por eventuais multas, sanções, custos de correção ou danos decorrentes de sua atuação.

19.2.23 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 a 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).

20 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

20.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

20.1.5 Fraudar a licitação

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

20.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2 deliberadamente a erro no julgamento;

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

20.6.1.3 amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

20.2.1 advertência;

20.2.2 multa;

20.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

20.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

20.3.2 as peculiaridades do caso concreto

20.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

20.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

20.4 A multa será recolhida em percentual de 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.

20.4.1 Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.30, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

20.4.2 Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

20.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.30 e 0 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.30, 0 e 0 que justifiquem a imposição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.30, 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.

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

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

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

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

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

21 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 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:

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

03.01.04.122.0017.2.112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – SEMAR

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 06

RECURSOS: ORDINÁRIOS – PML

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

03.01.04.122.0017.2.112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – SEMAR

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 09

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

RECURSOS: ORDINÁRIOS – PML

22 DO CONTRATO

22.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições regulada pela Lei nº 14.133/21 e pelo Decreto Municipal nº 1.606/2023.

22.2 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.

22.3 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.

23 DO PAGAMENTO

23.1 O pagamento será efetuado pela contratante dentro dos prazos específicos estabelecidos pela legislação vigente, a contar do recebimento final e definitivo da nota fiscal, mediante o ateste do gestor da contratação, em até 30 (trinta) dias após o devido ateste.

23.2 O pagamento fica condicionado à comprovação, através de certidões, de que a contratada encontra-se adimplente com a fazenda pública federal, estadual e municipal, inss e fgts, às quais tenha obrigação de débito, não havendo pagamento enquanto perdurarem as condições de irregularidade.

23.3 A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

23.4 Havendo erro na nota fiscal ou qualquer documentação descrita no item anterior, a mesma será devolvida à contratada e corrigida pela mesma, na forma da lei.

23.5 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à contratada, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

23.6 Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal e/ou certidões, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

23.7 Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em 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.

23.8 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;

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

23.9 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

23.10 DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

23.10.1 A medição e o pagamento observarão apenas os serviços efetivamente executados e as peças, componentes, acessórios e materiais efetivamente autorizados, fornecidos, aplicados e aceitos pela fiscalização contratual, conforme demanda da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**.

23.10.2 A medição será realizada com base na respectiva **Ordem de Serviço de Manutenção – OSM**, relatório de atendimento ou documento equivalente, contendo a descrição dos serviços executados, o equipamento atendido, o local da execução, o quantitativo de horas empregadas e as peças eventualmente substituídas.

23.10.3 O pagamento referente ao **Item 2 – Serviços** corresponderá ao quantitativo de **horas efetivamente executadas, medidas e atestadas** pela fiscalização, multiplicado pelo **valor unitário da hora trabalhada contratado**, observado o limite do saldo contratual disponível.

23.10.4 O pagamento referente ao **Item 1 – Peças e Acessórios** corresponderá às peças, componentes, acessórios e materiais efetivamente autorizados, fornecidos, aplicados e aceitos pela fiscalização, após a incidência do **percentual de desconto contratado** sobre a referência de preço válida prevista neste Termo de Referência.

23.10.5 Para fins de faturamento, a Contratada deverá apresentar a **Nota Fiscal/Fatura**, acompanhada das OSMs, relatórios de atendimento, demonstrativo das horas executadas, demonstrativo das peças fornecidas, memória de cálculo do desconto aplicado, quando cabível, e demais documentos exigidos pela fiscalização para liquidação da despesa.

23.10.5.1 Considerando a existência de dotações orçamentárias distintas para o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais e para a prestação dos serviços, a Contratada deverá emitir **Nota Fiscal/Fatura exclusiva para o Item 1 – Peças e Acessórios e Nota Fiscal/Fatura exclusiva para o Item 2 – Serviços**, em nome e CNPJ da Contratante indicado no contrato, na Nota de Empenho ou em documento equivalente.

23.10.6 Não serão medidos nem pagos serviços não autorizados, horas não comprovadas, peças ou materiais fornecidos sem validação da fiscalização, itens incompatíveis com o objeto contratado, valores sem comprovação mínima da referência aplicável ou despesas em desacordo com este Termo de Referência, o edital e o futuro contrato.

23.10.7 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a regular liquidação da despesa e apresentação

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

da respectiva **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestada pela fiscalização contratual, desde que a Contratada esteja em situação regular e tenha cumprido as exigências contratuais.

23.10.8 Havendo inconsistência, erro, cobrança indevida, ausência de documentação obrigatória ou divergência entre a execução e o faturamento, a Contratada será comunicada para promover a regularização, ficando o prazo de pagamento suspenso até o saneamento da pendência.

23.10.9 O pagamento não isenta a Contratada de suas responsabilidades contratuais, legais e técnicas, nem impede a Administração de exigir correções, refazimentos, substituições ou demais providências quando constatados vícios, falhas ou desconformidades posteriormente.

23.10.10 A Contratada deverá conceder **garantia** mínima de **90 (noventa) dias** sobre os serviços executados e sobre as peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos e aplicados, contados da data do aceite do respectivo atendimento pela fiscalização contratual.

23.10.11 Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá corrigir, refazer, reparar ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços, peças, componentes, acessórios ou materiais que apresentarem vícios, defeitos, falhas de execução, instalação inadequada, incompatibilidade ou mau funcionamento decorrente da atuação da Contratada ou do item por ela fornecido.

23.10.12 A garantia não abrangerá falhas decorrentes de mau uso, intervenção de terceiros não autorizados pela Contratante, caso fortuito, força maior ou desgaste natural devidamente comprovado.

23.10.13 O acionamento da garantia será formalizado pela fiscalização contratual, mediante registro da ocorrência e indicação do atendimento, equipamento, peça ou serviço relacionado, devendo a Contratada adotar as providências corretivas no prazo definido pela fiscalização, conforme a natureza da falha.

23.10.14 Os serviços executados e as peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos serão **recebidos provisoriamente pela fiscalização contratual**, mediante conferência inicial da execução, dos registros constantes da OSM e da documentação apresentada pela Contratada.

23.10.15 O **recebimento definitivo** ocorrerá após a verificação da conformidade do serviço executado, das horas registradas, das peças aplicadas, do funcionamento do equipamento e do atendimento às condições previstas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.

23.10.16 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas, inadequações técnicas, danos ou desconformidades posteriormente constatadas, nem afasta a obrigação de corrigir, reparar, refazer ou substituir o que for necessário.

24 VIGÊNCIA DO CONTRATO

24.1 O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data indicada no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de serviço contínuo, **respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos**, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, previsão no edital e no contrato, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação pela Contratada e

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

demonstração de que os preços e condições permanecem vantajosos para a Administração.

24.2 A presente contratação possui natureza de **serviço contínuo**, por se destinar à manutenção regular das condições de funcionamento dos aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar utilizados pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades administrativas, o conforto ambiental dos servidores e usuários e a conservação do patrimônio público.

24.3 A prorrogação da vigência contratual dependerá de justificativa formal da Administração, avaliação da execução contratual, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação pela Contratada e demonstração de que os preços e condições permanecem vantajosos para a Administração.

24.4 A eventual prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ou instrumento equivalente admitido pela legislação, antes do término da vigência contratual, observadas as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis.

24.5 A execução do contrato permanecerá sob demanda durante toda a vigência, não gerando à Contratada direito à execução integral do valor estimado, nem obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

24.6 A continuidade contratual não afastará a necessidade de acompanhamento, fiscalização, controle do saldo contratual, avaliação da qualidade dos serviços e verificação da vantajosidade da contratação, nos termos deste Termo de Referência, do Edital, do contrato e da legislação aplicável.

24.7 Do reajuste

24.7.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado ou da data-base definida no Edital e no contrato.

24.7.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, eventual reajuste poderá ser concedido mediante solicitação da Contratada, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração, observadas as regras previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

24.7.3 O índice de reajuste, a data-base, a forma de cálculo e as demais condições serão definidos no Edital e no instrumento contratual, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

24.8 Da extinção contratual

24.8.1 O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no instrumento contratual, mediante decisão formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

24.8.2 A **extinção contratual** poderá ocorrer, entre outras hipóteses legais, em razão de inexecução total ou parcial do objeto, descumprimento das obrigações contratuais, atraso injustificado, perda das condições de habilitação, razões de interesse público ou demais situações previstas na legislação aplicável.

24.8.3 A extinção do contrato não afastará a responsabilidade da Contratada por obrigações pendentes, correções,

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

reparações, substituições, indenizações, multas, sanções ou ressarcimento de prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

25. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

25.1 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidores formalmente designados pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 1.606/2023** e das demais normas aplicáveis.

25.2 A gestão e a fiscalização do contrato não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pela fiel execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, à adequação das peças e materiais fornecidos, ao cumprimento dos prazos estabelecidos e à observância das obrigações assumidas.

25.3 Caberá à fiscalização contratual acompanhar a execução dos serviços e do fornecimento de peças e materiais, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta vencedora e no contrato.

25.4 Compete à fiscalização do contrato, entre outras atribuições:

I – acompanhar a execução dos serviços e o fornecimento de peças e materiais, observando a regularidade, a qualidade e a conformidade do objeto contratado;

II – autorizar, quando for o caso, a substituição de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à execução do objeto;

III – atestar a efetiva execução dos serviços prestados e o fornecimento das peças e materiais autorizados, para fins de medição e pagamento;

IV – registrar ocorrências, falhas, atrasos, irregularidades, descumprimentos contratuais e demais fatos relevantes verificados na execução do contrato;

V – solicitar esclarecimentos, ajustes, correções, complementações, refazimento de serviços ou substituição de materiais, sempre que verificada inadequação na execução contratual; e

VI – encaminhar à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades, glosas, retenções, rescisão contratual ou outras providências administrativas cabíveis.

25.5 Caberá ao gestor do contrato acompanhar a execução global da contratação, promover a interlocução administrativa com a Contratada, adotar providências relacionadas ao acompanhamento do saldo contratual, vigência, prorrogação, instrução de aditivos, apostilamentos, reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções e demais medidas administrativas pertinentes, observadas as competências de cada agente envolvido.

25.6 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com o contrato, com a proposta apresentada ou com as normas técnicas aplicáveis, bem como peças, componentes, acessórios e materiais inadequados, incompatíveis, defeituosos ou sem a devida validação administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

25.7 Verificada qualquer irregularidade na execução do objeto, a Contratada será notificada para corrigi-la, regularizá-la, refazer o serviço, substituir a peça ou adotar as providências cabíveis, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação pertinente.

25.8 O recebimento, a conferência, o acompanhamento, a fiscalização e o ateste da execução contratual não afastam a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas, inadequações técnicas, danos decorrentes da execução ou qualquer outro problema verificado, ainda que posteriormente ao pagamento.

25.9 A Contratada deverá prestar à fiscalização e à gestão do contrato todas as informações, documentos, esclarecimentos e elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual, sempre que solicitados, bem como franquear o acesso aos locais, registros e dados relacionados à prestação dos serviços e ao fornecimento de peças e materiais vinculados ao objeto.

25.10 As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas nos meios administrativos próprios, inclusive para fins de controle, histórico da execução, eventual aplicação de penalidades e instrução de procedimentos administrativos correlatos.

25.11 Quanto aos **mecanismos de gestão de riscos e controle preventivo** da contratação, a gestão contratual deverá observar a **Matriz de Gerenciamento de Riscos** elaborada na fase preparatória, documento que integra os autos do processo administrativo, sem prejuízo da adoção de outras medidas de controle preventivo pela fiscalização, gestão contratual, autoridade competente ou demais setores envolvidos.

25.12 Os riscos identificados durante a execução contratual deverão ser registrados e acompanhados pela gestão e fiscalização do contrato, especialmente aqueles relacionados a atrasos, falhas de execução, substituição indevida de peças, cobrança incompatível, ausência de comprovação de referência de preço, vícios nos serviços e descumprimento de obrigações contratuais.

26 PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DEMAIS CONDIÇÕES:

26.1 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

26.1.1 A contratação deverá ser executada por **empresa especializada no ramo de manutenção, instalação, desinstalação, relocação e reparo de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar**, com capacidade operacional para atendimento das demandas da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

26.1.2 A Contratada deverá dispor de **mão de obra qualificada, ferramental, equipamentos, instrumentos, materiais de apoio e estrutura operacional compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços**, em quantidade suficiente para assegurar a adequada execução do objeto, dentro dos prazos e padrões de qualidade exigidos pela Administração.

26.1.3 Os serviços deverão ser executados por profissionais com conhecimento técnico compatível com as atividades contratadas, aptos à realização de serviços de **instalação, desinstalação, relocação, manutenção**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

preventiva e corretiva de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar, inclusive quanto à identificação de falhas, substituição de componentes, testes de funcionamento e demais intervenções inerentes ao objeto.

26.1.4 A execução contratual deverá observar, no que couber:

- I – as especificações e recomendações técnicas dos fabricantes dos equipamentos atendidos;
- II – as normas técnicas aplicáveis aos serviços de climatização, manutenção e instalação de equipamentos;
- III – as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, prevenção de acidentes e uso de equipamentos de proteção individual;
- IV – as regras de boa técnica, qualidade, eficiência, segurança e regularidade na prestação dos serviços; e
- V – as orientações da fiscalização contratual.

26.1.4.1 A execução dos serviços deverá observar, no que couber, as normas técnicas aplicáveis da **ABNT**, as orientações e normas sanitárias pertinentes da **ANVISA**, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e demais normas legais, ambientais e de segurança do trabalho relacionadas ao objeto contratado.

26.1.5 A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, bem como disponibilizar, às suas expensas, os **equipamentos, ferramentas, utensílios, instrumentos e demais recursos operacionais** indispensáveis ao adequado cumprimento do objeto, não cabendo à Contratante disponibilizar materiais, ferramentas ou equipe de apoio para a execução dos serviços, salvo quando expressamente previsto neste Termo de Referência.

26.1.6 As peças, componentes, acessórios e materiais eventualmente fornecidos no âmbito da contratação deverão ser **novos, sem uso, compatíveis com o equipamento atendido e adequados à sua aplicação**, observadas as especificações do fabricante, a referência validada pela fiscalização e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de itens recondicionados, reutilizados, adulterados ou em condições inadequadas de utilização, salvo autorização expressa e justificada da Administração em situação excepcional devidamente motivada.

26.1.7 Quando a execução do serviço demandar substituição de peças, componentes ou acessórios, a Contratada deverá apresentar à fiscalização a correspondente **justificativa técnica da substituição**, ficando o respectivo fornecimento condicionado à **prévia validação da Administração**, mediante apresentação de **orçamento e/ou demonstração da referência de preço aplicável**, na forma prevista neste Termo de Referência.

26.1.8 A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, condições de atendimento compatíveis com a natureza **sob demanda** da contratação, de modo a viabilizar a prestação dos serviços e o fornecimento de peças sempre que formalmente acionada pela Contratante, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

26.1.9 Os serviços deverão ser executados de forma a preservar a integridade dos equipamentos, dos ambientes atendidos e das instalações da Contratante, competindo à Contratada adotar os cuidados necessários para evitar danos ao patrimônio público, aos bens existentes no local e à segurança de servidores, usuários e terceiros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

26.1.10 A Contratada será responsável pela adequada destinação e retirada de resíduos, materiais inservíveis, peças substituídas, embalagens e demais itens remanescentes da execução dos serviços, sempre que decorrentes de sua atuação, observadas as normas legais, ambientais e de segurança aplicáveis.

26.1.10.1 As peças e equipamentos inservíveis e irre recuperáveis deverão ser retirados dos respectivos locais, transportados e entregues pela Contratada **no Depósito de Bens Móveis Inservíveis da SEMAR, ou em outro local formalmente indicado pela Contratante.**

26.1.11 Os atendimentos realizados deverão ser formalmente registrados pela Contratada, **com base na Ordem de Serviço de Manutenção expedida pela Contratante**, com indicação mínima do equipamento atendido, do local de execução, da descrição do serviço prestado, das peças eventualmente substituídas, do quantitativo de horas empregadas e das demais informações necessárias à fiscalização, medição e liquidação da despesa.

26.1.12 A Contratada deverá observar, durante toda a execução do objeto, os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço, boa-fé objetiva, cooperação com a fiscalização contratual e estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no futuro contrato.

26.1.13 A presente contratação possui natureza de **prestação continuada sob demanda**, razão pela qual a empresa contratada deverá manter capacidade de resposta compatível com as necessidades administrativas da SEMAR durante toda a vigência contratual, inclusive quanto à realização de atendimentos corretivos, preventivos, instalações, desinstalações, relocações e fornecimento de peças vinculadas ao objeto.

26.2 DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

26.2.1 A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, após a emissão da **Autorização de Fornecimento** e da respectiva **Nota de Empenho**, observados os limites do saldo contratual e da disponibilidade orçamentária para o exercício. A solicitação dos atendimentos será realizada mediante emissão de **Ordem de Serviço de Manutenção ou documento equivalente**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

26.2.2 A Contratada deverá executar, sempre que formalmente acionada pela Contratante, os serviços de **instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e manutenção corretiva** de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de apoio e demais insumos operacionais necessários à adequada execução do objeto.

26.2.3 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração, podendo abranger, entre outras situações:

I – manutenção preventiva periódica dos equipamentos;

II – manutenção corretiva em razão de falhas, mau funcionamento ou paralisação do equipamento;

III – instalação de equipamentos em novos ambientes ou unidades;

IV – desinstalação de equipamentos;

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

V – relocação de aparelhos entre setores, salas, prédios ou demais dependências da Contratante; e

VI – substituição de peças, componentes, acessórios e materiais indispensáveis ao restabelecimento do funcionamento do equipamento ou à adequada execução dos serviços contratados.

26.2.4 Recebida a solicitação da Contratante, a Contratada deverá comparecer ao local indicado para **realização do atendimento**, avaliação, diagnóstico, execução do serviço ou demais providências necessárias, **no prazo máximo de 05 dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço de Manutenção, observados os prazos fixados neste Termo de Referência.

26.2.5 Nos casos de **manutenção corretiva**, a Contratada deverá realizar a inspeção técnica do equipamento, identificar a causa da falha, defeito ou mau funcionamento, executar os reparos necessários e, quando houver necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, apresentar a correspondente justificativa técnica à fiscalização contratual para a devida aprovação.

26.2.6 Nos casos em que a solução do problema depender do fornecimento de peças, componentes, acessórios ou materiais, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, sempre que exigido, o respectivo **orçamento, laudo, relatório técnico ou demonstração da referência de preço aplicável**, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento atendido, a descrição da peça necessária, a justificativa da substituição e os elementos necessários à validação da despesa.

26.2.7 A substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais poderá ocorrer **mediante prévia validação da fiscalização da Contratante**, não sendo devido qualquer pagamento por fornecimento realizado sem a devida autorização administrativa, ressalvadas situações de itens de baixo custo e as excepcionais devidamente justificadas e reconhecidas pela Administração.

26.2.8 Os serviços de **manutenção preventiva** compreenderão, sempre que compatíveis com a necessidade do equipamento e com a programação da Contratante, inspeção, limpeza, higienização, revisão, reaperto, testes de funcionamento, verificação de componentes, ajustes e demais procedimentos destinados à conservação dos equipamentos e à redução da probabilidade de falhas.

26.2.9 Os serviços de **manutenção corretiva** compreenderão o conjunto de intervenções destinadas a restabelecer o regular funcionamento dos equipamentos, incluindo diagnóstico, desmontagem, reparo, substituição de peças, montagem, regulagem, testes e demais procedimentos técnicos necessários à solução do problema identificado.

26.2.10 Os serviços de **instalação** compreenderão a montagem e colocação em funcionamento dos equipamentos, incluindo, quando necessário, fixação, interligação, testes operacionais, conferência de funcionamento e demais providências técnicas necessárias à adequada instalação do aparelho no local indicado pela Contratante.

26.2.11 Os serviços de **desinstalação** compreenderão a retirada técnica do equipamento do local de origem, com os cuidados necessários à preservação do aparelho, de seus componentes e das instalações existentes, bem como a adoção das providências necessárias para acondicionamento, transporte interno e destinação definida pela Contratante.

26.2.12 Os serviços de **relocação** compreenderão a desinstalação do equipamento em determinado local e sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

reinstalação em outro ambiente e ou local/imóvel indicado pela Contratante, com a execução de todos os procedimentos necessários ao regular funcionamento do aparelho no novo local, observadas as condições técnicas e estruturais do ambiente de destino.

26.2.13 Sempre que a execução do serviço envolver retirada, substituição ou inutilização de peças, componentes, acessórios ou equipamentos inservíveis, a Contratada deverá adotar as providências de remoção, acondicionamento e entrega na forma prevista neste Termo de Referência, inclusive quanto à destinação ao local indicado pela Contratante.

26.2.14 Após a conclusão de cada atendimento, a Contratada deverá apresentar registro da execução realizada, com base na respectiva **Ordem de Serviço de Manutenção - OSM**, contendo, no mínimo:

I – identificação do equipamento atendido;

II – local de execução;

III – descrição do serviço executado;

IV – indicação da manutenção realizada, instalação, desinstalação ou relocação efetuada;

V – quantitativo de horas empregadas;

VI – peças, componentes, acessórios ou materiais eventualmente substituídos ou aplicados;

VII – data da execução; e

VIII – demais informações necessárias ao controle, fiscalização, medição e pagamento.

26.2.14.1 A fiscalização contratual poderá solicitar, sempre que entender necessário, **registro fotográfico** dos atendimentos realizados, especialmente nos casos de instalação, desinstalação, relocação, substituição de peças, identificação de defeitos, comprovação de danos, retirada de equipamentos, execução de serviços de maior complexidade ou para fins de instrução da medição e pagamento.

26.2.15 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma a minimizar prejuízos à rotina administrativa da Contratante, competindo à Contratada organizar seus procedimentos de trabalho de modo a reduzir interrupções, evitar danos aos ambientes e preservar a integridade dos equipamentos, das instalações e dos bens públicos existentes no local.

26.2.16 Os serviços somente serão considerados regularmente executados após a verificação da fiscalização contratual, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas de execução, inadequações técnicas ou necessidade de refazimento dos serviços realizados.

26.2.17 A prestação dos serviços não gera à Contratada direito à execução de quantitativo mínimo, tampouco à percepção de valor fixo mensal, uma vez que a contratação possui natureza **sob demanda**, sendo devidos apenas os valores correspondentes às horas efetivamente executadas e atestadas, bem como às peças e materiais efetivamente autorizados, fornecidos e aceitos pela Administração, observados os critérios de medição, pagamento e os limites financeiros da contratação.

26.2.18 Os **serviços serão executados** nos prédios, unidades administrativas, setores, salas, depósitos, imóveis ou demais locais vinculados e ou atendidos junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos –



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

SEMAR, onde estejam instalados ou venham a ser instalados os equipamentos abrangidos pelo objeto, conforme indicação da fiscalização contratual em cada Ordem de Serviço de Manutenção.

26.2.18.1 A Contratante reserva-se no direito de acrescentar novas Unidades Gestoras/Órgãos a serem cobertas pelo contrato, ou excluir, além de equipamentos de ar-condicionados e cortinas de ar de qualquer marca e modelo, em qualquer momento da vigência do contrato, respeitando-se os valores contratados, em virtude de possíveis alterações da legislação vigente e de aquisição/incorporação de novos equipamentos.

26.2.18.2 A Contratada deverá atender todas as Unidades Administrativas na sede do Município, bem como nos distritos e comunidades do interior de acordo com o agendamento da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, junto ao Gestor e Fiscal do Contrato.

26.2.18.3 Não há um quantitativo de equipamentos pré-determinado por unidades a serem reparados e ou instalados/desinstalados e sim o atendimento de um período determinado.

26.2.18.4 Os aparelhos de ar-condicionado poderão ser instalados em ambientes localizados no térreo, primeiro piso e segundo piso das unidades atendidas, conforme a necessidade da Contratante e as características de cada edificação. A execução dos serviços deverá ocorrer com utilização de maquinário, equipamentos, ferramentas, dispositivos de segurança e mão de obra própria da Contratada, em quantidade e condição suficientes para a perfeita instalação dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

26.3 DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS

26.3.1 O fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais previsto nesta contratação possui natureza **acessória e complementar à execução dos serviços contratados**, destinando-se exclusivamente ao atendimento das demandas de instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e manutenção corretiva dos aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar abrangidos pelo objeto.

26.3.2 O fornecimento de peças e materiais somente poderá ocorrer quando houver **necessidade técnica efetivamente identificada no atendimento**, devidamente justificada pela Contratada e **previamente validada pela fiscalização da Contratante**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

26.3.3 Sempre que a execução do serviço demandar a substituição ou aplicação de peça, componente, acessório ou material, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, para fins de validação **(i) a justificativa técnica** da necessidade de substituição ou aplicação do item; **(ii) a identificação da OSM** e do equipamento atendido; e **(iii)** demais elementos técnicos que se mostrarem necessários à análise e autorização da despesa.

26.3.4 A substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais **não poderá ser realizada por mera liberalidade da Contratada**, dependendo de prévia ciência e validação da fiscalização contratual, ressalvadas situações excepcionais de urgência técnica devidamente justificadas.

26.3.5 As peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos deverão ser **novos, sem uso, compatíveis com o equipamento atendido e adequados à sua aplicação**, observadas as especificações do fabricante e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

condições técnicas exigidas para o regular funcionamento do aparelho, sendo vedado o fornecimento de itens recondicionados, reaproveitados, adulterados ou em condições inadequadas de utilização, salvo autorização expressa e justificada da Administração em situação excepcional devidamente motivada.

26.3.6 O percentual de desconto ofertado pela licitante para o **Item 1** incidirá sobre os valores constantes da **tabela oficial do fabricante, distribuidor autorizado ou fornecedor oficial da marca do equipamento**, vigente na data do fornecimento da peça, observada a referência indicada e validada pela fiscalização do contrato.

26.3.6.1 Para fins de aplicação do desconto contratual, a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, a comprovação da referência de preço adotada, mediante exibição da tabela oficial, catálogo, orçamento, documento comercial, consulta formal ou outro meio idôneo que permita verificar o valor de origem do item fornecido e a correta incidência do desconto contratado.

26.3.6.2 Na hipótese de inexistência, indisponibilidade, descontinuidade ou comprovada impossibilidade de obtenção da referência prevista no item anterior, a Administração poderá admitir, de forma excepcional e devidamente justificada, a utilização de outra referência idônea de mercado compatível com o item necessário, desde que previamente analisada e validada pela fiscalização contratual.

26.3.7 O fornecimento de peças e materiais ocorrerá **sob demanda**, de acordo com a efetiva necessidade da Contratante, não gerando à Contratada direito subjetivo ao fornecimento integral do valor estimado reservado para o Item 1, tampouco obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

26.3.8 A Contratada será responsável pela entrega, aplicação, instalação, substituição ou utilização das peças, componentes, acessórios e materiais necessários à execução do objeto, bem como pela compatibilidade dos itens fornecidos com o equipamento atendido, respondendo por falhas de especificação, inadequação técnica, defeitos de fabricação aparentes, incompatibilidades ou vícios de funcionamento relacionados ao material empregado.

26.3.9 Sempre que houver substituição de peças ou componentes, a Contratada deverá registrar tal ocorrência na respectiva **Ordem de Serviço de Manutenção**, com indicação mínima do equipamento atendido, da peça substituída, da peça aplicada, da justificativa técnica e das informações necessárias à fiscalização, medição e pagamento.

26.3.10 As peças, componentes, acessórios e materiais substituídos, danificados, inservíveis ou irrecuperáveis deverão receber a destinação prevista neste Termo de Referência (item 5.10.1), inclusive quanto à retirada dos locais de atendimento e entrega no local indicado pela Contratante, quando for o caso.

26.3.11 Não será devido pagamento por peça, componente, acessório ou material fornecido sem vínculo com o objeto contratado, sem autorização da fiscalização, em desacordo com as especificações exigidas, **sem a devida comprovação mínima da referência de preço aplicável**, ou em desacordo com as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

26.3.12 A medição e o pagamento do Item 1 observarão exclusivamente as peças, componentes, acessórios e materiais **efetivamente autorizados, fornecidos, aplicados e aceitos pela fiscalização contratual**, nos termos deste Termo de Referência e do futuro contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

26.4 DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO E EXECUÇÃO

26.4.1 A Contratada deverá atender às solicitações de forma **parcelada e sob demanda**, observando os prazos máximos estabelecidos, contados a partir do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço de Manutenção – OSM**, ou documento equivalente emitido pela Contratante.

26.4.2 Para os atendimentos relativos à **avaliação, vistoria, diagnóstico, manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação, desinstalação e relocação** dos equipamentos abrangidos pelo objeto, a Contratada deverá comparecer ao local indicado e iniciar o atendimento no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** contados do recebimento da solicitação formal emitida pela Contratante. O prazo poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa formal da Contratada e expressa anuência da fiscalização/Contratante.

26.4.3 Quando o atendimento demandar apenas serviços de manutenção, instalação, desinstalação ou relocação, **sem necessidade de substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais**, a Contratada deverá concluir a execução no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do início do atendimento, ressalvadas as hipóteses de maior complexidade técnica devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização. O prazo poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa formal da Contratada e expressa anuência da fiscalização/Contratante.

26.4.4 Verificada a necessidade de substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da vistoria ou diagnóstico, a correspondente **justificativa técnica**, acompanhada, quando exigido, da demonstração da referência de preço aplicável, orçamento ou demais elementos necessários à validação da despesa. O prazo poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa formal da Contratada e expressa anuência da fiscalização/Contratante.

26.4.5 Após a autorização da Contratante para fornecimento da peça, componente, acessório ou material, a Contratada deverá promover o fornecimento e concluir o serviço no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da ciência formal da autorização, salvo prazo diverso expressamente aceito pela fiscalização em razão da especificidade da peça, da indisponibilidade comprovada no mercado ou de outra circunstância técnica devidamente justificada. O prazo poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa formal da Contratada e expressa anuência da fiscalização/Contratante.

26.4.6 Nos casos de **manutenção preventiva programada**, os atendimentos poderão ser realizados de acordo com cronograma previamente ajustado entre a Contratada e a fiscalização contratual, observadas a conveniência administrativa, a disponibilidade dos locais e a necessidade de não comprometer o regular funcionamento das unidades atendidas.

26.4.7 Na hipótese de necessidade de **atendimento urgente**, assim considerado aquele cuja demora possa comprometer o funcionamento essencial do setor, a conservação do equipamento ou a continuidade das atividades administrativas, a Contratante poderá solicitar prioridade na execução, devendo a Contratada envidar os meios necessários para atendimento **em prazo inferior ao ordinariamente estabelecido, inclusive de forma imediata, quando operacionalmente possível**, e sem prejuízo da adequada execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

26.4.8 O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência **e no contrato a ser firmado** sujeitará a Contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidade contratual, da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e no futuro contrato, bem como da obrigação de reparar eventuais prejuízos causados à Administração.

26.4.9 A contagem dos prazos previstos neste item observará os dias úteis e terá início a partir do recebimento da solicitação formal expedida pela Contratante, desconsiderando-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, prorrogando-se o prazo para o primeiro dia útil subsequente quando o vencimento ocorrer em dia sem expediente administrativo no âmbito da Contratante.

27 - DO REAJUSTE

27.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado ou da data-base definida no Edital e no contrato.

27.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, eventual reajuste poderá ser concedido mediante solicitação da Contratada, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração, observadas as regras previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

27.3 O índice de reajuste, a data-base, a forma de cálculo e as demais condições serão definidos no Edital e no instrumento contratual, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

28 DA SUBCONTRATAÇÃO

28.1 Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução direta dos serviços, pelo fornecimento das peças e materiais, e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

29 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

29.1 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).

29.1.1 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.

29.2 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.

29.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

29.2.2 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.

29.3 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.

29.4 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.

29.4.1 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.

29.4.2 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.

29.5 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.

29.5.1 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.

29.6 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.

29.6.1 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.

29.7 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

dados.

29.8 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.

29.8.1 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.

29.9 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.

29.10 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.

29.11 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.

30 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 O edital e seus anexos do Pregão Presencial serão da seguinte forma:

30.1.1 O extrato do Edital será divulgado no Diário Oficial do Estado e Jornal Diário de Grande Circulação e os editais e seus anexos estarão disponíveis nos sítios oficiais Prefeitura Municipal de Linhares - www.linhares.es.gov.br/ Licitações e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

30.2. 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.

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

30.4 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.

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

30.6 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

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

segurança da contratação.

30.7 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.

30.8 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.

30.9 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.

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

30.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.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.

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

30.13 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

G) Anexo VII – Modelo de Termo de Credenciamento;

H) Anexo VIII - Modelo de declaração: Cumprimento dos requisitos de habilitação;

Linhares - ES, 06 de outubro de 2026.

RODRIGO SALES Assinado de forma
digital por RODRIGO
CAMPELO:0739 SALES
1707406 CAMPELO:07391707406

Rodrigo Sales Campelo

Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ----/2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 15.622/2026

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e relocação de aparelhos climatizadores condicionadores de ar e cortinas de ar, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais e mão de obra especializada, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR, do Município de Linhares/ES**, pelo período de **12 (doze) meses**, prorrogável na forma da legislação vigente.

1.2 A contratação compreenderá a execução de serviços técnicos especializados destinados à conservação, restabelecimento, reinstalação, adequação e pleno funcionamento dos equipamentos de climatização vinculados à SEMAR, abrangendo os aparelhos atualmente instalados e aqueles que venham a ser incorporados ao patrimônio da Secretaria durante a vigência contratual, desde que compatíveis com o objeto contratado.

1.3 Os serviços e fornecimentos serão executados em **regime de empreitada por preço unitário, sob demanda**, conforme necessidade da Contratante, mediante emissão de solicitação, ordem de serviço, termo de visita técnica ou instrumento equivalente a ser definido pela fiscalização contratual, sem obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

1.4 Para fins de disputa, contratação, medição e faturamento, o objeto será estruturado em **lote único**, composto pelos seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS CLIMATIZANTES CONDICIONADORES DE AR E CORTINAS DE AR. Fornecimento, troca e/ou reposição de peças, componentes e acessórios a serem utilizados em aparelhos climatizantes condicionadores de ar dos tipos janela, split de pequeno, médio e grande porte, bem como cortinas de ar, conforme necessidade da Contratante. (A licitante deverá informar o percentual de desconto ofertado sobre a tabela oficial do fabricante, distribuidor autorizado ou fornecedor oficial da marca do equipamento, conforme regras previstas neste Termo de Referência e no Edital).
02	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, RELOCAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS CLIMATIZANTES CONDICIONADORES DE AR E CORTINAS DE AR. Fornecimento e inclusão de mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços, em equipamentos dos tipos janela, split de pequeno, médio e grande porte, e cortinas de ar. (A licitante deverá informar o valor da hora trabalhada para execução dos serviços, conforme regras previstas neste Termo de Referência e no Edital).

1.5 Integram o escopo da contratação, entre outros serviços correlatos e necessários à perfeita execução do objeto:

I – inspeção, avaliação técnica e diagnóstico de falhas;

II – desmontagem, montagem, reinstalação e remanejamento de equipamentos;

III – limpeza técnica, higienização e revisão periódica;

IV – substituição de peças, componentes e acessórios defeituosos, desgastados ou inservíveis;

V – testes de funcionamento, regulagem, ajustes e restabelecimento das condições normais de operação;

VI – verificação de circuitos elétricos, eletrônicos, drenos, filtros, suportes, fixações, tubulações e demais componentes associados ao sistema de climatização;

VII – emissão de laudo, relatório técnico, orçamento, parecer de reparabilidade e demais registros necessários à fiscalização e à liquidação da despesa;

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

VIII – demais providências técnicas indispensáveis à manutenção da funcionalidade, segurança, eficiência e continuidade de uso dos equipamentos atendidos.

1.6 O fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais somente poderá ocorrer quando:

I – houver efetiva necessidade técnica devidamente identificada no atendimento;

II – a substituição ou aplicação do item estiver vinculada à execução do objeto contratual;

III – houver apresentação da indicação da peça ou material necessário, com especificação suficiente à sua identificação; e

IV – houver prévia validação/autorização da fiscalização, na forma estabelecida neste Termo de Referência e no contrato.

1.7 O **percentual de desconto ofertado para o item de peças** incidirá sobre os **valores constantes da tabela oficial do fabricante, distribuidor autorizado ou fornecedor oficial da marca do equipamento**, vigente na data do fornecimento da peça, **observada a referência indicada pela fiscalização do contrato**, nos termos a serem detalhados no item próprio deste Termo de Referência.

1.8 A contratação possui natureza de **serviço contínuo**, conforme preconiza o artigo 6º, XV da Lei nº 14.133/2021, por se destinar à manutenção das condições regulares de funcionamento dos equipamentos de climatização utilizados no desempenho das atividades administrativas e operacionais da SEMAR, cuja paralisação ou execução inadequada pode comprometer o ambiente de trabalho, a conservação de bens públicos, a continuidade dos serviços públicos e a adequada prestação das atividades da Secretaria.

1.9 Os quantitativos e estimativas constantes deste Termo de Referência têm caráter **meramente estimativo**, servindo exclusivamente para formação da proposta, planejamento da contratação, definição da estimativa de despesa e gestão do contrato, não gerando à Contratada direito subjetivo à execução integral dos quantitativos previstos, nem à Contratante obrigação de consumo mínimo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços de instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar, bem como o fornecimento, sob demanda, de peças, componentes e acessórios necessários à recomposição das condições normais de funcionamento dos equipamentos utilizados pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, do Município de Linhares/ES.

2.2 A necessidade administrativa da contratação decorre da indispensabilidade de manutenção regular, corretiva e preventiva dos equipamentos de climatização vinculados à SEMAR, considerando que tais bens são essenciais ao adequado funcionamento das unidades administrativas, ao conforto térmico dos ambientes de trabalho, à preservação das condições mínimas de salubridade e ao regular desempenho das atividades desenvolvidas pela Secretaria.

2.3 Conforme consignado no **Estudo Técnico Preliminar – ETP** elaborado para instrução do presente processo, a SEMAR dispõe de parque de equipamentos climatizantes em funcionamento, composto por aparelhos condicionadores de ar e cortinas de ar instalados em suas dependências, cuja operação contínua demanda serviços permanentes de manutenção, reparo, reinstalação, substituição de componentes e demais intervenções técnicas necessárias à conservação e ao restabelecimento da funcionalidade dos equipamentos.

2.4 A contratação justifica-se, ainda, pelo encerramento da vigência do ajuste anteriormente utilizado para atendimento da demanda administrativa da Secretaria, bem como pela permanência da necessidade pública relacionada à manutenção do parque de climatização, circunstância que impõe à Administração a adoção das providências necessárias à celebração de nova contratação, apta a assegurar a continuidade do atendimento e evitar desassistência operacional da unidade requisitante.

2.5 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, assim como os serviços de instalação, desinstalação e relocação de equipamentos climatizantes, possuem caráter instrumental e continuado para a rotina administrativa da SEMAR, uma vez que a indisponibilidade ou o funcionamento inadequado dos aparelhos pode comprometer o ambiente laboral, a eficiência do atendimento interno, a conservação dos espaços administrativos e o desempenho regular das atividades institucionais desenvolvidas pela Secretaria.

2.6 A solução pretendida foi analisada no âmbito do respectivo **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, documento no qual se concluiu pela viabilidade da contratação de empresa especializada para atendimento das demandas da SEMAR, em regime sob demanda, com fornecimento de mão de obra, peças, componentes e acessórios, pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

período de 12 (doze) meses, tendo sido identificada, como solução mais adequada ao interesse público, a contratação unificada dos serviços e fornecimentos relacionados ao sistema de climatização da Secretaria.

2.7 A opção pela contratação em **lote único** decorre da correlação técnica, operacional e funcional existente entre os serviços de manutenção preventiva e corretiva, os serviços de instalação, desinstalação e relocação, e o fornecimento de peças e acessórios para os equipamentos climatizantes, por se tratar de atividades intrinsecamente vinculadas e complementares entre si.

2.8 No caso concreto, o fornecimento de peças e componentes não se apresenta como atividade autônoma e dissociada da execução dos serviços, mas sim como providência acessória e complementar à manutenção, ao reparo e à recomposição da funcionalidade dos equipamentos, de modo que a segregação do objeto em contratações distintas ou em itens autônomos com execução desvinculada poderia acarretar:

- I – dificuldade de compatibilização entre diagnóstico, fornecimento de peças e execução dos reparos;
- II – fragmentação de responsabilidades entre diferentes fornecedores;
- III – risco de atraso na conclusão dos atendimentos;
- IV – prejuízo à padronização da execução e da fiscalização contratual;
- V – aumento da complexidade administrativa na gestão do ajuste; e
- VI – potencial comprometimento da economicidade e da eficiência da contratação.

2.9 A contratação unificada em lote único mostra-se, portanto, a solução mais adequada para assegurar a integração entre o fornecimento de peças e a execução dos serviços correlatos, favorecendo a responsabilização de uma única contratada pela solução completa da demanda, pela regularidade da execução, pela compatibilidade dos materiais aplicados e pela qualidade final do atendimento prestado.

2.10 Além da integração técnica do objeto, a contratação em lote único contribui para o aprimoramento da fiscalização contratual, uma vez que permite à Administração concentrar em um único vínculo contratual:

- I – a solicitação dos atendimentos;
- II – o acompanhamento das ordens de serviço;
- III – a validação técnica da necessidade de substituição de peças;
- IV – a conferência da aplicação do desconto ofertado sobre a base referencial prevista no contrato;
- V – a medição da mão de obra executada; e
- VI – a liquidação das despesas correspondentes aos serviços e materiais empregados.

2.11 A contratação pretendida possui natureza de **serviço contínuo**, na medida em que se destina à manutenção de atividade administrativa permanente da SEMAR, não se exaurindo em prestação única ou esporádica, mas demandando acompanhamento, intervenções técnicas, reparos, reinstalações e substituições de componentes ao longo da vigência contratual, conforme a necessidade da Administração e as condições de uso dos equipamentos.

2.12 A caracterização do objeto como serviço contínuo também se justifica porque a interrupção da manutenção dos aparelhos climatizantes e das cortinas de ar pode ocasionar prejuízos à rotina funcional da Secretaria, dificultar a utilização regular dos espaços administrativos, comprometer o conforto ambiental dos servidores e usuários, além de potencializar a deterioração prematura dos equipamentos públicos, elevando os custos de reposição e reduzindo a vida útil do patrimônio.

2.13 A contratação foi concebida para execução **sob demanda**, sem obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, de modo que a efetiva prestação dos serviços e o fornecimento de peças dependerão da ocorrência concreta das necessidades administrativas, da emissão das respectivas autorizações, da disponibilidade orçamentária e da observância dos procedimentos de fiscalização e controle previstos neste Termo de Referência.

2.14 No tocante à forma de remuneração, o modelo adotado busca compatibilizar a natureza do objeto com a dinâmica de sua execução, razão pela qual a contratação foi estruturada em dois componentes econômicos integrados:

- I – **Item 1 – peças e acessórios**, remunerado mediante aplicação do **percentual de desconto ofertado** sobre os valores constantes da **tabela oficial do fabricante, distribuidor autorizado ou fornecedor oficial da marca do equipamento**, vigente na data do fornecimento da peça, observada a referência indicada pela fiscalização do contrato; e
- II – **Item 2 – serviços**, remunerado com base no **valor da hora trabalhada**, correspondente à mão de obra necessária à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

2.15 Tal modelagem permite à Administração:

- I – preservar a flexibilidade necessária à contratação sob demanda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

- II – remunerar os serviços conforme a efetiva necessidade de intervenção técnica;
- III – assegurar parâmetro objetivo para aquisição de peças e acessórios;
- IV – evitar a formação de estoques desnecessários;
- V – racionalizar a execução contratual; e
- VI – adequar a contratação à realidade operacional da SEMAR e à natureza variável das ocorrências de manutenção.

2.16 A contratação também se mostra aderente ao planejamento administrativo já formalizado no processo, uma vez que a demanda foi previamente registrada no **Documento de Formalização de Demanda – DFD**, analisada no **Estudo Técnico Preliminar – ETP** e submetida à correspondente **Matriz de Riscos**, em observância às exigências da **Lei nº 14.133/2021** e do **Decreto Municipal nº 1.606/2023**, compondo, assim, a fase preparatória da contratação com os elementos técnicos necessários à definição da solução, à identificação dos riscos envolvidos e à estruturação do modelo de execução contratual.

2.17 O ETP registrou, ainda, estimativa preliminar de despesa para a contratação, com reserva referencial destinada à cobertura dos custos com peças e mão de obra, consignando expressamente que a pesquisa formal de preços seria realizada em etapa própria da instrução processual, em conformidade com a legislação aplicável.

2.18 A escolha do fornecedor ocorrerá por meio de **pregão presencial**, a ser processado e julgado nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 1.606/2023** e das demais normas aplicáveis, observadas as peculiaridades do objeto, a modelagem do lote, a forma de remuneração adotada e a necessidade de adequada condução da disputa, **conforme justificativa específica a ser apresentada em item próprio deste Termo de Referência**.

2.19 Dessa forma, à vista da necessidade administrativa demonstrada, da natureza continuada do objeto, da indispensabilidade de manutenção dos equipamentos climatizantes da SEMAR, da correlação técnica entre fornecimento de peças e execução dos serviços, da viabilidade da contratação já reconhecida no ETP e da necessidade de assegurar continuidade, eficiência, economicidade e adequada gestão contratual, resta plenamente fundamentada a presente contratação.

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

3.1 A solução pretendida consiste na **contratação de empresa especializada para atendimento, sob demanda, das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR relacionadas à instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços**.

3.2 A contratação abrangerá os equipamentos climatizantes atualmente instalados nas dependências da SEMAR, bem como aqueles que venham a ser incorporados ao patrimônio da Secretaria durante a vigência contratual, desde que compatíveis com o objeto licitado, compreendendo aparelhos condicionadores de ar dos tipos **janela, split de pequeno, médio e grande porte**, além de **cortinas de ar**.

3.3 A solução será executada de forma integrada, por **lote único**, compostos por dois itens conforme já descrito no **“item 1.4”**, onde:

- a) Os serviços de **manutenção preventiva** compreenderão, entre outros procedimentos compatíveis com a demanda, inspeção, limpeza, higienização, revisão, testes de funcionamento, ajustes e demais intervenções periódicas destinadas à conservação dos equipamentos e à redução da probabilidade de falhas.
- b) Os serviços de **manutenção corretiva** compreenderão diagnóstico, reparo, substituição de peças, componentes e acessórios, regulagens, testes e demais intervenções necessárias ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos.
- c) Os serviços de **instalação, desinstalação e relocação** compreenderão a montagem, retirada, reinstalação, remanejamento, fixação, interligação, testes e adequações necessárias ao funcionamento dos equipamentos, observadas as condições técnicas do local, a compatibilidade do aparelho e as orientações da fiscalização contratual.

3.4 O fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais ocorrerá somente quando houver necessidade técnica devidamente identificada no atendimento e desde que a substituição ou aplicação do item esteja vinculada à execução do objeto contratual, observada a prévia validação da fiscalização, na forma deste Termo de Referência.

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

3.5 As peças, componentes e acessórios fornecidos deverão ser **novos, sem uso, compatíveis com o equipamento atendido e adequados à sua aplicação**, vedado o fornecimento de itens reconicionados, reaproveitados ou em condições inadequadas de utilização, salvo autorização expressa e justificada da Administração em situação excepcional.

3.6 O percentual de desconto ofertado para o **Item 1** incidirá sobre os valores constantes da **tabela oficial do fabricante, distribuidor autorizado ou fornecedor oficial da marca do equipamento**, vigente na data do fornecimento da peça, observada a referência indicada pela fiscalização do contrato, nos termos definidos neste Termo de Referência.

3.7 O **Item 2** será remunerado com base no **valor da hora trabalhada**, compreendendo a mão de obra necessária à execução dos serviços, bem como o emprego de ferramentas, equipamentos e demais insumos operacionais indispensáveis à adequada prestação dos serviços, observado o disposto neste Termo de Referência.

3.8 A execução do objeto ocorrerá **sob demanda**, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente**, acompanhada da respectiva **Nota de Empenho**, conforme necessidade da Contratante, não havendo obrigação de consumo mínimo.

3.9 Cada atendimento deverá ser registrado pela Contratada, com indicação mínima do equipamento atendido, do local da execução, da descrição do serviço realizado, do quantitativo de horas empregadas, das peças eventualmente substituídas e das informações necessárias à fiscalização, medição e liquidação da despesa.

3.10 A solução contratada tem por finalidade assegurar a **conservação, manutenção, reparo, reinstalação e prolongamento da vida útil dos equipamentos climatizantes da SEMAR**, priorizando a adequada manutenção do patrimônio público, a continuidade das atividades administrativas e a racionalização dos custos decorrentes de falhas, paralisações e substituições prematuras de equipamentos.

4. DOS QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

4.1 Os quantitativos e valores estimados da presente contratação foram definidos com base no levantamento prévio das necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, considerando o parque de equipamentos climatizantes atualmente vinculados à Secretaria, o histórico de manutenções realizadas, a necessidade de execução de manutenções preventivas e corretivas, bem como eventuais demandas de instalação, desinstalação e relocação de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar, nos termos do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

4.2 Conforme levantamento técnico constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, a contratação foi estruturada em **lote único**, composto por **02 (dois) itens**, sendo um destinado ao eventual fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, e outro destinado à execução dos serviços especializados de instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos abrangidos por esta contratação.

4.3 Para fins de planejamento da contratação, composição da estimativa da despesa, formação das propostas e futura gestão contratual, o objeto observará a seguinte estrutura estimativa:

ITEM	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE REMUNERAÇÃO/ DISPUTA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
1	Peças e acessórios para reposição de equipamentos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar.	Maior percentual de desconto incidente sobre a tabela oficial do fabricante, distribuidor autorizado ou fornecedor oficial da marca do equipamento.	1	R\$ 32.000,00
2	Serviços de instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar.	Menor valor da hora trabalhada	1	R\$ 48.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

4.4 O valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, sendo:

I – **R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)** estimados para o **fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais**; e

II – **R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)** estimados para a **execução dos serviços e mão de obra especializada**.

4.5 No tocante ao **Item 1**, o valor estimado refere-se à reserva destinada ao eventual fornecimento, troca e/ou reposição de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção, reparo, instalação, desinstalação e relocação dos equipamentos abrangidos por esta contratação, conforme necessidade da Contratante.

4.6 No tocante ao **Item 2**, o valor estimado corresponde à **reserva orçamentária estimada para a execução dos serviços objeto da contratação**, compreendendo instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais insumos operacionais necessários à adequada prestação dos serviços.

4.7 A remuneração relativa ao **Item 2** será apurada com base no **valor unitário da hora trabalhada adjudicado no certame**, observadas as horas efetivamente autorizadas, executadas, medidas e atestadas pela fiscalização contratual.

4.8 Em razão da natureza **sob demanda** da contratação, **não será previamente fixada quantidade determinada de horas para o Item 2**, uma vez que a quantidade efetivamente executável durante a vigência contratual dependerá, simultaneamente:

I – da necessidade concreta da Administração ao longo da execução do contrato;

II – da natureza e da extensão dos serviços efetivamente solicitados; e

III – do **valor unitário final da hora trabalhada resultante da licitação**, o qual influenciará diretamente a quantidade de horas passíveis de utilização dentro do limite financeiro estimado para o item.

4.9 A modelagem adotada para o **Item 2** visa preservar a competitividade do certame e a vantajosidade da contratação, permitindo que a disputa licitatória ocorra sobre o **menor valor da hora trabalhada**, sem engessar previamente a quantidade de horas por estimativa artificial que possa não refletir o valor efetivamente adjudicado ao final da sessão pública. Assim, a quantidade de horas a ser efetivamente utilizada no curso da contratação será variável, indeterminada previamente e limitada ao interesse da Administração, à demanda efetivamente surgida, às autorizações emitidas, à disponibilidade orçamentária e ao valor unitário da hora trabalhada contratado, observado o montante estimado reservado para o item.

4.10 Os valores estimados previstos neste Termo de Referência possuem caráter **meramente estimativo**, destinando-se ao planejamento da contratação, à elaboração das propostas, à formação do valor estimado da despesa e à gestão contratual, **não gerando à Contratada direito subjetivo à execução integral dos valores estimados, nem à Contratante obrigação de consumo mínimo**, uma vez que a execução do objeto ocorrerá conforme a efetiva necessidade administrativa.

4.11 A efetiva execução dos serviços e o fornecimento de peças ocorrerão **sob demanda**, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento**, acompanhada da respectiva **Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou documento equivalente**, observados os critérios de fiscalização, medição e pagamento previstos neste Termo de Referência.

4.12 A pesquisa formal de preços, o mapa comparativo e a definição do valor estimado da contratação observarão os parâmetros e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 1.606/2023 e nas demais normas aplicáveis, sem prejuízo da utilização, nesta fase, dos quantitativos e valores referenciais já consignados no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação deverá ser executada por **empresa especializada no ramo de manutenção, instalação, desinstalação, relocação e reparo de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar**, com capacidade operacional para atendimento das demandas da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2 A Contratada deverá dispor de **mão de obra qualificada, ferramental, equipamentos, instrumentos, materiais de apoio e estrutura operacional compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços**, em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

quantidade suficiente para assegurar a adequada execução do objeto, dentro dos prazos e padrões de qualidade exigidos pela Administração.

5.3 Os serviços deverão ser executados por profissionais com conhecimento técnico compatível com as atividades contratadas, aptos à realização de serviços de **instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar**, inclusive quanto à identificação de falhas, substituição de componentes, testes de funcionamento e demais intervenções inerentes ao objeto.

5.4 A execução contratual deverá observar, no que couber:

- I – as especificações e recomendações técnicas dos fabricantes dos equipamentos atendidos;
- II – as normas técnicas aplicáveis aos serviços de climatização, manutenção e instalação de equipamentos;
- III – as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, prevenção de acidentes e uso de equipamentos de proteção individual;
- IV – as regras de boa técnica, qualidade, eficiência, segurança e regularidade na prestação dos serviços; e
- V – as orientações da fiscalização contratual.

5.4.1 A execução dos serviços deverá observar, no que couber, as normas técnicas aplicáveis da **ABNT**, as orientações e normas sanitárias pertinentes da **ANVISA**, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e demais normas legais, ambientais e de segurança do trabalho relacionadas ao objeto contratado.

5.5 A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, bem como disponibilizar, às suas expensas, os **equipamentos, ferramentas, utensílios, instrumentos e demais recursos operacionais** indispensáveis ao adequado cumprimento do objeto, não cabendo à Contratante disponibilizar materiais, ferramentas ou equipe de apoio para a execução dos serviços, salvo quando expressamente previsto neste Termo de Referência.

5.6 As peças, componentes, acessórios e materiais eventualmente fornecidos no âmbito da contratação deverão ser **novos, sem uso, compatíveis com o equipamento atendido e adequados à sua aplicação**, observadas as especificações do fabricante, a referência validada pela fiscalização e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de itens reconicionados, reutilizados, adulterados ou em condições inadequadas de utilização, salvo autorização expressa e justificada da Administração em situação excepcional devidamente motivada.

5.7 Quando a execução do serviço demandar substituição de peças, componentes ou acessórios, a Contratada deverá apresentar à fiscalização a correspondente **justificativa técnica da substituição**, ficando o respectivo fornecimento condicionado à **prévia validação da Administração**, mediante apresentação de **orçamento e/ou demonstração da referência de preço aplicável**, na forma prevista neste Termo de Referência.

5.8 A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, condições de atendimento compatíveis com a natureza **sob demanda** da contratação, de modo a viabilizar a prestação dos serviços e o fornecimento de peças sempre que formalmente acionada pela Contratante, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.9 Os serviços deverão ser executados de forma a preservar a integridade dos equipamentos, dos ambientes atendidos e das instalações da Contratante, competindo à Contratada adotar os cuidados necessários para evitar danos ao patrimônio público, aos bens existentes no local e à segurança de servidores, usuários e terceiros.

5.10 A Contratada será responsável pela adequada destinação e retirada de resíduos, materiais inservíveis, peças substituídas, embalagens e demais itens remanescentes da execução dos serviços, sempre que decorrentes de sua atuação, observadas as normas legais, ambientais e de segurança aplicáveis.

5.10.1 As peças e equipamentos inservíveis e irre recuperáveis deverão ser retirados dos respectivos locais, transportados e entregues pela Contratada **no Depósito de Bens Móveis Inservíveis da SEMAR, ou em outro local formalmente indicado pela Contratante**.

5.11 Os atendimentos realizados deverão ser formalmente registrados pela Contratada, **com base na Ordem de Serviço de Manutenção expedida pela Contratante**, com indicação mínima do equipamento atendido, do local de execução, da descrição do serviço prestado, das peças eventualmente substituídas, do quantitativo de horas empregadas e das demais informações necessárias à fiscalização, medição e liquidação da despesa.

5.12 A Contratada deverá observar, durante toda a execução do objeto, os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço, boa-fé objetiva, cooperação com a fiscalização contratual e estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no futuro contrato.

5.13 A presente contratação possui natureza de **prestação continuada sob demanda**, razão pela qual a empresa contratada deverá manter capacidade de resposta compatível com as necessidades administrativas da SEMAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

durante toda a vigência contratual, inclusive quanto à realização de atendimentos corretivos, preventivos, instalações, desinstalações, relocações e fornecimento de peças vinculadas ao objeto.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, após a emissão da **Autorização de Fornecimento** e da respectiva **Nota de Empenho**, observados os limites do saldo contratual e da disponibilidade orçamentária para o exercício. A solicitação dos atendimentos será realizada mediante emissão de **Ordem de Serviço de Manutenção ou documento equivalente**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2 A Contratada deverá executar, sempre que formalmente acionada pela Contratante, os serviços de **instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e manutenção corretiva** de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de apoio e demais insumos operacionais necessários à adequada execução do objeto.

6.3 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração, podendo abranger, entre outras situações:

I – manutenção preventiva periódica dos equipamentos;

II – manutenção corretiva em razão de falhas, mau funcionamento ou paralisação do equipamento;

III – instalação de equipamentos em novos ambientes ou unidades;

IV – desinstalação de equipamentos;

V – relocação de aparelhos entre setores, salas, prédios ou demais dependências da Contratante; e

VI – substituição de peças, componentes, acessórios e materiais indispensáveis ao restabelecimento do funcionamento do equipamento ou à adequada execução dos serviços contratados.

6.4 Recebida a solicitação da Contratante, a Contratada deverá comparecer ao local indicado para **realização do atendimento**, avaliação, diagnóstico, execução do serviço ou demais providências necessárias, **no prazo máximo de 05 dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço de Manutenção, observados os prazos fixados neste Termo de Referência.

6.5 Nos casos de **manutenção corretiva**, a Contratada deverá realizar a inspeção técnica do equipamento, identificar a causa da falha, defeito ou mau funcionamento, executar os reparos necessários e, quando houver necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, apresentar a correspondente justificativa técnica à fiscalização contratual para a devida aprovação.

6.6 Nos casos em que a solução do problema depender do fornecimento de peças, componentes, acessórios ou materiais, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, sempre que exigido, o respectivo **orçamento, laudo, relatório técnico ou demonstração da referência de preço aplicável**, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento atendido, a descrição da peça necessária, a justificativa da substituição e os elementos necessários à validação da despesa.

6.7 A substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais poderá ocorrer **mediante prévia validação da fiscalização da Contratante**, não sendo devido qualquer pagamento por fornecimento realizado sem a devida autorização administrativa, ressalvadas situações de itens de baixo custo e as excepcionais devidamente justificadas e reconhecidas pela Administração.

6.8 Os serviços de **manutenção preventiva** compreenderão, sempre que compatíveis com a necessidade do equipamento e com a programação da Contratante, inspeção, limpeza, higienização, revisão, reaperto, testes de funcionamento, verificação de componentes, ajustes e demais procedimentos destinados à conservação dos equipamentos e à redução da probabilidade de falhas.

6.9 Os serviços de **manutenção corretiva** compreenderão o conjunto de intervenções destinadas a restabelecer o regular funcionamento dos equipamentos, incluindo diagnóstico, desmontagem, reparo, substituição de peças, montagem, regulagem, testes e demais procedimentos técnicos necessários à solução do problema identificado.

6.10 Os serviços de **instalação** compreenderão a montagem e colocação em funcionamento dos equipamentos, incluindo, quando necessário, fixação, interligação, testes operacionais, conferência de funcionamento e demais providências técnicas necessárias à adequada instalação do aparelho no local indicado pela Contratante.

6.11 Os serviços de **desinstalação** compreenderão a retirada técnica do equipamento do local de origem, com os cuidados necessários à preservação do aparelho, de seus componentes e das instalações existentes, bem como a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

adoção das providências necessárias para acondicionamento, transporte interno e destinação definida pela Contratante.

6.12 Os serviços de **relocação** compreenderão a desinstalação do equipamento em determinado local e sua reinstalação em outro ambiente e ou local/imóvel indicado pela Contratante, com a execução de todos os procedimentos necessários ao regular funcionamento do aparelho no novo local, observadas as condições técnicas e estruturais do ambiente de destino.

6.13 Sempre que a execução do serviço envolver retirada, substituição ou inutilização de peças, componentes, acessórios ou equipamentos inservíveis, a Contratada deverá adotar as providências de remoção, acondicionamento e entrega na forma prevista neste Termo de Referência, inclusive quanto à destinação ao local indicado pela Contratante.

6.14 Após a conclusão de cada atendimento, a Contratada deverá apresentar registro da execução realizada, com base na respectiva **Ordem de Serviço de Manutenção - OSM**, contendo, no mínimo:

I – identificação do equipamento atendido;

II – local de execução;

III – descrição do serviço executado;

IV – indicação da manutenção realizada, instalação, desinstalação ou relocação efetuada;

V – quantitativo de horas empregadas;

VI – peças, componentes, acessórios ou materiais eventualmente substituídos ou aplicados;

VII – data da execução; e

VIII – demais informações necessárias ao controle, fiscalização, medição e pagamento.

6.14.1 A fiscalização contratual poderá solicitar, sempre que entender necessário, **registro fotográfico** dos atendimentos realizados, especialmente nos casos de instalação, desinstalação, relocação, substituição de peças, identificação de defeitos, comprovação de danos, retirada de equipamentos, execução de serviços de maior complexidade ou para fins de instrução da medição e pagamento.

6.15 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma a minimizar prejuízos à rotina administrativa da Contratante, competindo à Contratada organizar seus procedimentos de trabalho de modo a reduzir interrupções, evitar danos aos ambientes e preservar a integridade dos equipamentos, das instalações e dos bens públicos existentes no local.

6.16 Os serviços somente serão considerados regularmente executados após a verificação da fiscalização contratual, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas de execução, inadequações técnicas ou necessidade de refazimento dos serviços realizados.

6.17 A prestação dos serviços não gera à Contratada direito à execução de quantitativo mínimo, tampouco à percepção de valor fixo mensal, uma vez que a contratação possui natureza **sob demanda**, sendo devidos apenas os valores correspondentes às horas efetivamente executadas e atestadas, bem como às peças e materiais efetivamente autorizados, fornecidos e aceitos pela Administração, observados os critérios de medição, pagamento e os limites financeiros da contratação.

6.18 Os **serviços serão executados** nos prédios, unidades administrativas, setores, salas, depósitos, imóveis ou demais locais vinculados e ou atendidos junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR, onde estejam instalados ou venham a ser instalados os equipamentos abrangidos pelo objeto, conforme indicação da fiscalização contratual em cada Ordem de Serviço de Manutenção.

6.18.1 A Contratante reserva-se no direito de acrescer novas Unidades Gestoras/Órgãos a serem cobertas pelo contrato, ou excluir, além de equipamentos de ar-condicionados e cortinas de ar de qualquer marca e modelo, em qualquer momento da vigência do contrato, respeitando-se os valores contratados, em virtude de possíveis alterações da legislação vigente e de aquisição/incorporação de novos equipamentos.

6.18.2 A Contratada deverá atender todas as Unidades Administrativas na sede do Município, bem como nos distritos e comunidades do interior de acordo com o agendamento da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, junto ao Gestor e Fiscal do Contrato.

6.18.3 Não há um quantitativo de equipamentos pré-determinado por unidades a serem reparados e ou instalados/desinstalados e sim o atendimento de um período determinado.

6.18.4 Os aparelhos de ar-condicionado poderão ser instalados em ambientes localizados no térreo, primeiro piso e segundo piso das unidades atendidas, conforme a necessidade da Contratante e as características de cada edificação. A execução dos serviços deverá ocorrer com utilização de maquinário, equipamentos, ferramentas, dispositivos de segurança e mão de obra própria da Contratada, em quantidade e condição suficientes para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

perfeita instalação dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

7. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS

7.1 O fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais previsto nesta contratação possui natureza **acessória e complementar à execução dos serviços contratados**, destinando-se exclusivamente ao atendimento das demandas de instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e manutenção corretiva dos aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar abrangidos pelo objeto.

7.2 O fornecimento de peças e materiais somente poderá ocorrer quando houver **necessidade técnica efetivamente identificada no atendimento**, devidamente justificada pela Contratada e **previamente validada pela fiscalização da Contratante**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3 Sempre que a execução do serviço demandar a substituição ou aplicação de peça, componente, acessório ou material, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, para fins de validação **(i) a justificativa técnica** da necessidade de substituição ou aplicação do item; **(ii) a identificação da OSM** e do equipamento atendido; e **(iii) demais elementos técnicos** que se mostrarem necessários à análise e autorização da despesa.

7.4 A substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais **não poderá ser realizada por mera liberalidade da Contratada**, dependendo de prévia ciência e validação da fiscalização contratual, ressalvadas situações excepcionais de urgência técnica devidamente justificadas.

7.5 As peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos deverão ser **novos, sem uso, compatíveis com o equipamento atendido e adequados à sua aplicação**, observadas as especificações do fabricante e as condições técnicas exigidas para o regular funcionamento do aparelho, sendo vedado o fornecimento de itens reconicionados, reaproveitados, adulterados ou em condições inadequadas de utilização, salvo autorização expressa e justificada da Administração em situação excepcional devidamente motivada.

7.6 O percentual de desconto ofertado pela licitante para o **Item 1** incidirá sobre os valores constantes da **tabela oficial do fabricante, distribuidor autorizado ou fornecedor oficial da marca do equipamento**, vigente na data do fornecimento da peça, observada a referência indicada e validada pela fiscalização do contrato.

7.6.1 Para fins de aplicação do desconto contratual, a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, a comprovação da referência de preço adotada, mediante exibição da tabela oficial, catálogo, orçamento, documento comercial, consulta formal ou outro meio idôneo que permita verificar o valor de origem do item fornecido e a correta incidência do desconto contratado.

7.6.2 Na hipótese de inexistência, indisponibilidade, descontinuidade ou comprovada impossibilidade de obtenção da referência prevista no item anterior, a Administração poderá admitir, de forma excepcional e devidamente justificada, a utilização de outra referência idônea de mercado compatível com o item necessário, desde que previamente analisada e validada pela fiscalização contratual.

7.7 O fornecimento de peças e materiais ocorrerá **sob demanda**, de acordo com a efetiva necessidade da Contratante, não gerando à Contratada direito subjetivo ao fornecimento integral do valor estimado reservado para o Item 1, tampouco obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

7.8 A Contratada será responsável pela entrega, aplicação, instalação, substituição ou utilização das peças, componentes, acessórios e materiais necessários à execução do objeto, bem como pela compatibilidade dos itens fornecidos com o equipamento atendido, respondendo por falhas de especificação, inadequação técnica, defeitos de fabricação aparentes, incompatibilidades ou vícios de funcionamento relacionados ao material empregado.

7.9 Sempre que houver substituição de peças ou componentes, a Contratada deverá registrar tal ocorrência na respectiva **Ordem de Serviço de Manutenção**, com indicação mínima do equipamento atendido, da peça substituída, da peça aplicada, da justificativa técnica e das informações necessárias à fiscalização, medição e pagamento.

7.10 As peças, componentes, acessórios e materiais substituídos, danificados, inservíveis ou irrecuperáveis deverão receber a destinação prevista neste Termo de Referência (item 5.10.1), inclusive quanto à retirada dos locais de atendimento e entrega no local indicado pela Contratante, quando for o caso.

7.11 Não será devido pagamento por peça, componente, acessório ou material fornecido sem vínculo com o objeto contratado, sem autorização da fiscalização, em desacordo com as especificações exigidas, **sem a devida comprovação mínima da referência de preço aplicável**, ou em desacordo com as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

7.12 A medição e o pagamento do Item 1 observarão exclusivamente as peças, componentes, acessórios e materiais **efetivamente autorizados, fornecidos, aplicados e aceitos pela fiscalização contratual**, nos termos deste Termo de Referência e do futuro contrato.

8. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO E EXECUÇÃO

8.1 A Contratada deverá atender às solicitações de forma **parcelada e sob demanda**, observando os prazos máximos estabelecidos, contados a partir do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço de Manutenção – OSM**, ou documento equivalente emitido pela Contratante.

8.2 Para os atendimentos relativos à **avaliação, vistoria, diagnóstico, manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação, desinstalação e relocação** dos equipamentos abrangidos pelo objeto, a Contratada deverá comparecer ao local indicado e iniciar o atendimento no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** contados do recebimento da solicitação formal emitida pela Contratante. O prazo poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa formal da Contratada e expressa anuência da fiscalização/Contratante.

8.3 Quando o atendimento demandar apenas serviços de manutenção, instalação, desinstalação ou relocação, **sem necessidade de substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais**, a Contratada deverá concluir a execução no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do início do atendimento, ressalvadas as hipóteses de maior complexidade técnica devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização. O prazo poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa formal da Contratada e expressa anuência da fiscalização/Contratante.

8.4 Verificada a necessidade de substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da vistoria ou diagnóstico, a correspondente **justificativa técnica**, acompanhada, quando exigido, da demonstração da referência de preço aplicável, orçamento ou demais elementos necessários à validação da despesa. O prazo poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa formal da Contratada e expressa anuência da fiscalização/Contratante.

8.5 Após a autorização da Contratante para fornecimento da peça, componente, acessório ou material, a Contratada deverá promover o fornecimento e concluir o serviço no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da ciência formal da autorização, salvo prazo diverso expressamente aceito pela fiscalização em razão da especificidade da peça, da indisponibilidade comprovada no mercado ou de outra circunstância técnica devidamente justificada. O prazo poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa formal da Contratada e expressa anuência da fiscalização/Contratante.

8.6 Nos casos de **manutenção preventiva programada**, os atendimentos poderão ser realizados de acordo com cronograma previamente ajustado entre a Contratada e a fiscalização contratual, observadas a conveniência administrativa, a disponibilidade dos locais e a necessidade de não comprometer o regular funcionamento das unidades atendidas.

8.7 Na hipótese de necessidade de **atendimento urgente**, assim considerado aquele cuja demora possa comprometer o funcionamento essencial do setor, a conservação do equipamento ou a continuidade das atividades administrativas, a Contratante poderá solicitar prioridade na execução, devendo a Contratada enviar os meios necessários para atendimento **em prazo inferior ao ordinariamente estabelecido, inclusive de forma imediata, quando operacionalmente possível**, e sem prejuízo da adequada execução do objeto.

8.8 O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato a ser **firmado** sujeitará a Contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidade contratual, da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e no futuro contrato, bem como da obrigação de reparar eventuais prejuízos causados à Administração.

8.9 A contagem dos prazos previstos neste item observará os dias úteis e terá início a partir do recebimento da solicitação formal expedida pela Contratante, desconsiderando-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, prorrogando-se o prazo para o primeiro dia útil subsequente quando o vencimento ocorrer em dia sem expediente administrativo no âmbito da Contratante.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidores formalmente designados pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 1.606/2023** e das demais normas aplicáveis.

9.2 A gestão e a fiscalização do contrato não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pela fiel



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, à adequação das peças e materiais fornecidos, ao cumprimento dos prazos estabelecidos e à observância das obrigações assumidas.

9.3 Caberá à fiscalização contratual acompanhar a execução dos serviços e do fornecimento de peças e materiais, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta vencedora e no contrato.

9.4 Compete à fiscalização do contrato, entre outras atribuições:

I – acompanhar a execução dos serviços e o fornecimento de peças e materiais, observando a regularidade, a qualidade e a conformidade do objeto contratado;

II – autorizar, quando for o caso, a substituição de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à execução do objeto;

III – atestar a efetiva execução dos serviços prestados e o fornecimento das peças e materiais autorizados, para fins de medição e pagamento;

IV – registrar ocorrências, falhas, atrasos, irregularidades, descumprimentos contratuais e demais fatos relevantes verificados na execução do contrato;

V – solicitar esclarecimentos, ajustes, correções, complementações, refazimento de serviços ou substituição de materiais, sempre que verificada inadequação na execução contratual; e

VI – encaminhar à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades, glosas, retenções, rescisão contratual ou outras providências administrativas cabíveis.

9.5 Caberá ao gestor do contrato acompanhar a execução global da contratação, promover a interlocução administrativa com a Contratada, adotar providências relacionadas ao acompanhamento do saldo contratual, vigência, prorrogação, instrução de aditivos, apostilamentos, reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções e demais medidas administrativas pertinentes, observadas as competências de cada agente envolvido.

9.6 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com o contrato, com a proposta apresentada ou com as normas técnicas aplicáveis, bem como peças, componentes, acessórios e materiais inadequados, incompatíveis, defeituosos ou sem a devida validação administrativa.

9.7 Verificada qualquer irregularidade na execução do objeto, a Contratada será notificada para corrigi-la, regularizá-la, refazer o serviço, substituir a peça ou adotar as providências cabíveis, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação pertinente.

9.8 O recebimento, a conferência, o acompanhamento, a fiscalização e o ateste da execução contratual não afastam a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas, inadequações técnicas, danos decorrentes da execução ou qualquer outro problema verificado, ainda que posteriormente ao pagamento.

9.9 A Contratada deverá prestar à fiscalização e à gestão do contrato todas as informações, documentos, esclarecimentos e elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual, sempre que solicitados, bem como franquear o acesso aos locais, registros e dados relacionados à prestação dos serviços e ao fornecimento de peças e materiais vinculados ao objeto.

9.10 As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas nos meios administrativos próprios, inclusive para fins de controle, histórico da execução, eventual aplicação de penalidades e instrução de procedimentos administrativos correlatos.

9.11 Quanto aos **mecanismos de gestão de riscos e controle preventivo** da contratação, a gestão contratual deverá observar a **Matriz de Gerenciamento de Riscos** elaborada na fase preparatória, documento que integra os autos do processo administrativo, sem prejuízo da adoção de outras medidas de controle preventivo pela fiscalização, gestão contratual, autoridade competente ou demais setores envolvidos.

9.12 Os riscos identificados durante a execução contratual deverão ser registrados e acompanhados pela gestão e fiscalização do contrato, especialmente aqueles relacionados a atrasos, falhas de execução, substituição indevida de peças, cobrança incompatível, ausência de comprovação de referência de preço, vícios nos serviços e descumprimento de obrigações contratuais.

10. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1 A medição e o pagamento observarão apenas os serviços efetivamente executados e as peças, componentes, acessórios e materiais efetivamente autorizados, fornecidos, aplicados e aceitos pela fiscalização contratual,

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

conforme demanda da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**.

10.2 A medição será realizada com base na respectiva **Ordem de Serviço de Manutenção – OSM**, relatório de atendimento ou documento equivalente, contendo a descrição dos serviços executados, o equipamento atendido, o local da execução, o quantitativo de horas empregadas e as peças eventualmente substituídas.

10.3 O pagamento referente ao **Item 2 – Serviços** corresponderá ao quantitativo de **horas efetivamente executadas, medidas e atestadas** pela fiscalização, multiplicado pelo **valor unitário da hora trabalhada contratado**, observado o limite do saldo contratual disponível.

10.4 O pagamento referente ao **Item 1 – Peças e Acessórios** corresponderá às peças, componentes, acessórios e materiais efetivamente autorizados, fornecidos, aplicados e aceitos pela fiscalização, após a incidência do **percentual de desconto contratado** sobre a referência de preço válida prevista neste Termo de Referência.

10.5 Para fins de faturamento, a Contratada deverá apresentar a **Nota Fiscal/Fatura**, acompanhada das OSMs, relatórios de atendimento, demonstrativo das horas executadas, demonstrativo das peças fornecidas, memória de cálculo do desconto aplicado, quando cabível, e demais documentos exigidos pela fiscalização para liquidação da despesa.

10.5.1 Considerando a existência de dotações orçamentárias distintas para o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais e para a prestação dos serviços, a Contratada deverá emitir **Nota Fiscal/Fatura exclusiva para o Item 1 – Peças e Acessórios e Nota Fiscal/Fatura exclusiva para o Item 2 – Serviços**, em nome e CNPJ da Contratante indicado no contrato, na Nota de Empenho ou em documento equivalente.

10.6 Não serão medidos nem pagos serviços não autorizados, horas não comprovadas, peças ou materiais fornecidos sem validação da fiscalização, itens incompatíveis com o objeto contratado, valores sem comprovação mínima da referência aplicável ou despesas em desacordo com este Termo de Referência, o edital e o futuro contrato.

10.7 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a regular liquidação da despesa e apresentação da respectiva **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestada pela fiscalização contratual, desde que a Contratada esteja em situação regular e tenha cumprido as exigências contratuais.

10.8 Havendo inconsistência, erro, cobrança indevida, ausência de documentação obrigatória ou divergência entre a execução e o faturamento, a Contratada será comunicada para promover a regularização, ficando o prazo de pagamento suspenso até o saneamento da pendência.

10.9 O pagamento não isenta a Contratada de suas responsabilidades contratuais, legais e técnicas, nem impede a Administração de exigir correções, refazimentos, substituições ou demais providências quando constatados vícios, falhas ou desconformidades posteriormente.

10.10 A Contratada deverá conceder **garantia mínima de 90 (noventa) dias** sobre os serviços executados e sobre as peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos e aplicados, contados da data do aceite do respectivo atendimento pela fiscalização contratual.

10.11 Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá corrigir, refazer, reparar ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços, peças, componentes, acessórios ou materiais que apresentarem vícios, defeitos, falhas de execução, instalação inadequada, incompatibilidade ou mau funcionamento decorrente da atuação da Contratada ou do item por ela fornecido.

10.12 A garantia não abrangerá falhas decorrentes de mau uso, intervenção de terceiros não autorizados pela Contratante, caso fortuito, força maior ou desgaste natural devidamente comprovado.

10.13 O acionamento da garantia será formalizado pela fiscalização contratual, mediante registro da ocorrência e indicação do atendimento, equipamento, peça ou serviço relacionado, devendo a Contratada adotar as providências corretivas no prazo definido pela fiscalização, conforme a natureza da falha.

10.14 Os serviços executados e as peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos serão **recebidos provisoriamente pela fiscalização contratual**, mediante conferência inicial da execução, dos registros constantes da OSM e da documentação apresentada pela Contratada.

10.15 O **recebimento definitivo** ocorrerá após a verificação da conformidade do serviço executado, das horas registradas, das peças aplicadas, do funcionamento do equipamento e do atendimento às condições previstas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.

10.16 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas, inadequações técnicas, danos ou desconformidades posteriormente constatadas, nem afasta a obrigação de corrigir, reparar, refazer ou substituir o que for necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

11. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de **licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 1.606/2023** e das demais normas aplicáveis, considerando tratar-se de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

11.1.1 O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço comum**, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, bem como **não se enquadra como serviço ou bem de luxo**, por se destinar exclusivamente à manutenção, conservação, instalação, desinstalação e relocação de equipamentos climatizantes necessários ao funcionamento regular das atividades administrativas da **SEMAR**, não apresentando características de ostentação, sofisticação excessiva ou qualidade superior à estritamente necessária ao atendimento da finalidade pública pretendida.

11.2 O critério de julgamento será o de **menor preço por lote global**, considerando a contratação em **lote único**, composto pelo **Item 1 – Peças e Acessórios** e pelo **Item 2 – Serviços**, em razão da correlação técnica, operacional e funcional entre o fornecimento de peças e a execução dos serviços de instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos climatizantes.

11.3 Para fins de formulação da proposta, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente:

I – para o **Item 1 – Peças e Acessórios**, o **percentual de desconto** ofertado sobre a tabela oficial do fabricante, distribuidor autorizado ou fornecedor oficial da marca do equipamento, observadas as regras deste Termo de Referência;

II – para o **Item 2 – Serviços**, o **valor unitário da hora trabalhada**, compreendendo mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais insumos operacionais necessários à execução dos serviços.

11.4 A classificação das propostas deverá observar metodologia objetiva prevista no Edital, de modo a permitir a comparação econômica entre as propostas apresentadas, considerando conjuntamente o **maior desconto ofertado para peças e acessórios** e o **menor valor da hora trabalhada**, assegurada a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.5 A adjudicação será realizada por **lote único**, não sendo admitida a adjudicação isolada dos itens que compõem o lote, tendo em vista que o fornecimento de peças possui natureza acessória e complementar à execução dos serviços contratados, sendo necessária a responsabilização de uma única contratada pela solução completa da demanda.

11.6 Da justificativa para adoção do Pregão Presencial

11.6.1 A adoção do **Pregão Presencial** justifica-se pelas peculiaridades concretas da presente contratação, especialmente pela estruturação do objeto em **lote único** composto por dois componentes econômicos distintos e interdependentes: o **Item 1 – Peças e Acessórios**, cuja disputa ocorrerá mediante maior percentual de desconto, e o **Item 2 – Serviços**, cuja disputa ocorrerá mediante menor valor da hora trabalhada.

11.6.2 Embora a forma eletrônica seja preferencial, a utilização da forma presencial é admitida pela legislação vigente quando devidamente motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, providências que deverão ser observadas no presente certame.

11.6.3 No caso concreto, a forma presencial mostra-se adequada para assegurar maior controle da apresentação, conferência e julgamento das propostas, tendo em vista que a disputa envolve composição econômica híbrida, na qual a proposta mais vantajosa deverá resultar da análise conjunta entre o desconto ofertado sobre peças e acessórios e o valor unitário da hora trabalhada.

11.6.4 A realização do certame na forma presencial busca mitigar riscos identificados na fase preparatória, especialmente quanto à apresentação de propostas incompletas, inconsistentes, inexecutáveis ou incompatíveis com a metodologia de julgamento, bem como quanto à necessidade de esclarecimento imediato de dúvidas, saneamento de falhas formais, negociação direta e verificação da compatibilidade entre os componentes econômicos do lote.

11.6.5 A adoção da forma presencial também se justifica pela necessidade de preservar o julgamento objetivo e a adequada condução da disputa, considerando que o objeto não será julgado por simples menor preço unitário isolado, mas por **menor preço global do lote**, composto por variável de desconto em peças e variável de preço/hora de serviços, o que exige metodologia de comparação claramente definida no Edital e conferência direta

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

durante a sessão pública.

11.6.6 Deverá ser juntada aos autos, sempre que aplicável, manifestação do setor responsável pela licitação, da Pregoeira ou da unidade competente, demonstrando a eventual limitação técnica ou operacional do sistema eletrônico utilizado pelo Município para processar adequadamente a metodologia de julgamento definida para o presente objeto, especialmente quando houver impossibilidade de configuração simultânea de maior desconto e menor valor de hora trabalhada no mesmo lote.

11.6.7 A opção pela forma presencial não tem por finalidade restringir a competitividade, privilegiar fornecedores locais ou afastar licitantes de outras localidades, devendo o certame observar ampla publicidade, isonomia, transparência, competitividade, julgamento objetivo, seleção da proposta mais vantajosa e demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

11.6.8 A motivação da forma presencial deverá constar expressamente dos autos do processo administrativo, sem prejuízo da publicação e divulgação do certame na forma exigida pela legislação aplicável, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando cabível.

11.7 Da análise, classificação e contratação

11.7.1 Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem o percentual de desconto para o **Item 1**, o valor da hora trabalhada para o **Item 2**, ou que contenham condições incompatíveis com este Termo de Referência, com o Edital, com a metodologia de julgamento ou com a execução sob demanda do objeto.

11.7.2 Também poderão ser desclassificadas, mediante decisão motivada, as propostas com valores manifestamente inexequíveis, descontos incompatíveis com a realidade de mercado, inconsistências insanáveis, omissões relevantes ou composição econômica que comprometa a adequada execução do objeto.

11.7.3 Encerrada a fase competitiva e definida a melhor proposta, a Administração poderá promover negociação com a licitante classificada em primeiro lugar, visando à obtenção de condições mais vantajosas, observadas as regras do Edital e da legislação aplicável.

11.7.4 A contratação será formalizada com a licitante vencedora após a verificação do atendimento às exigências de habilitação, regularidade da proposta e demais condições previstas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

11.7.5 A execução contratual observará os valores efetivamente adjudicados, sendo o **Item 1** remunerado conforme o percentual de desconto contratado aplicado sobre a referência válida de preço das peças e acessórios, e o **Item 2** remunerado com base no valor unitário da hora trabalhada contratado.

11.7.6 A metodologia objetiva de julgamento, a forma de apresentação das propostas, os critérios de aceitabilidade, a análise de exequibilidade, as regras de desempate e os demais procedimentos da sessão pública deverão ser detalhados no Edital, em conformidade com este Termo de Referência e com a legislação aplicável.

11.7.7 Para fins de julgamento das propostas, o **Edital** deverá estabelecer **fórmula ou metodologia objetiva** de apuração do menor preço global do lote, considerando o percentual de desconto ofertado para o Item 1 e o valor da hora trabalhada ofertado para o Item 2, de modo a assegurar julgamento objetivo, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.7.8 A **licitante vencedora será convocada para assinar o contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da convocação formal pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observadas as regras do Edital e da legislação aplicável.

11.8 Designação do agente de contratação/pregoeiro

11.8.1 A condução do certame ficará a cargo da **Agente de Contratação, na qualidade de Pregoeira, servidora efetiva Leonethe Braum Pereira**, formalmente designada por meio da **Portaria nº 057, de 01 de abril de 2024**, observadas as competências previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 1.606/2023** e nas demais normas aplicáveis.

11.8.2 Em caso de impedimento, afastamento, substituição ou impossibilidade de atuação da Pregoeira designada, a condução do certame poderá ser atribuída a outro agente público formalmente designado pela Administração, mediante ato próprio, observada a legislação aplicável.

11.9 Da vedação à participação de consórcios

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

11.9.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza do objeto, o valor estimado da contratação, a baixa complexidade técnica relativa dos serviços, a existência de empresas no mercado aptas à execução integral do objeto e a necessidade de simplificação da gestão e fiscalização contratual.

11.9.2 A vedação à participação em consórcio visa preservar a unidade de responsabilidade da futura contratada, evitando a fragmentação de obrigações relacionadas à execução dos serviços, ao fornecimento de peças, à garantia, à medição, ao pagamento, à correção de falhas e à responsabilização por eventuais danos ou descumprimentos contratuais.

12. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.1. A qualificação técnica da licitante será comprovada mediante a apresentação dos documentos previstos no **art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as exigências pertinentes ao objeto da contratação.

12.2. Para fins de qualificação técnico-operacional, será exigida a apresentação de **certidões ou atestados regularmente emitidos**, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. A licitante deverá indicar o **pessoal técnico, as instalações e o aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto**, bem como a qualificação dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, quando cabível, nos termos do art. 67, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. Quando exigível em razão da natureza dos serviços ou da legislação aplicável, serão observadas as disposições do art. 67, incisos I, IV e V, da Lei Federal nº 14.133/2021, relativas à **qualificação técnico-profissional, ao atendimento de requisitos previstos em lei especial e ao registro ou inscrição na entidade profissional competente**.

12.5. A licitante deverá apresentar **declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação**, nos termos do art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. A análise e o julgamento da documentação de habilitação serão realizados pelo **Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 1.606/2023 e do instrumento convocatório.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar o objeto contratado conforme as condições, especificações, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada e no futuro contrato.

13.2 Prestar os serviços de instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar, sempre que formalmente acionada pela Contratante, mediante **Ordem de Serviço de Manutenção – OSM** ou documento equivalente.

13.3 Disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais de apoio e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, sem ônus adicional para a Contratante.

13.4 Cumprir os prazos de atendimento, execução, apresentação de justificativas técnicas, fornecimento de peças e conclusão dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.

13.5 Apresentar justificativa técnica sempre que houver necessidade de substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais, submetendo o fornecimento à prévia validação da fiscalização contratual.

13.6 Fornecer peças, componentes, acessórios e materiais novos, compatíveis com o equipamento atendido e adequados à sua aplicação, observadas as especificações do fabricante e as condições previstas neste Termo de Referência.

13.7 Aplicar corretamente o percentual de desconto contratado sobre a referência de preço válida das peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos, apresentando a respectiva comprovação sempre que solicitado pela fiscalização.

13.8 Registrar cada atendimento realizado na respectiva **OSM**, relatório ou documento equivalente, indicando, no mínimo, o equipamento atendido, o local de execução, os serviços realizados, as horas empregadas e as peças eventualmente substituídas.

13.9 Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, serviços executados em desacordo com as especificações, normas técnicas, orientações da fiscalização ou condições contratuais, no prazo fixado pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

Contratante.

13.10 Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes.

13.11 Zelar pela integridade dos equipamentos, instalações, ambientes e bens públicos existentes nos locais de execução dos serviços, adotando os cuidados necessários à prevenção de danos, acidentes ou prejuízos.

13.12 Retirar dos locais de atendimento os resíduos, embalagens, materiais inservíveis e peças substituídas decorrentes da execução dos serviços, dando-lhes a destinação prevista neste Termo de Referência e indicada pela Contratante.

13.13 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e demais condições necessárias à contratação com a Administração Pública.

13.14 Prestar à fiscalização e à gestão contratual todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento, controle, medição, liquidação e pagamento do objeto contratado.

13.15 Cumprir as normas técnicas, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho e demais normas legais aplicáveis à execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelos encargos decorrentes de sua atividade.

13.16 Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução direta dos serviços, pelo fornecimento das peças e materiais, e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

13.17 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços ou a regularidade contratual.

13.18 Quanto a **Responsabilidade civil**, a Contratada responderá civil, administrativa e tecnicamente por danos, prejuízos, avarias, acidentes, falhas, vícios ou perdas causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, inclusive por ação ou omissão de seus empregados, prepostos, representantes ou subcontratados autorizados.

13.19 Eventuais danos causados a equipamentos, instalações, mobiliários, bens públicos ou bens de terceiros deverão ser reparados pela Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

13.20 Quanto a **Responsabilidade Socioambiental**, a Contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis à execução dos serviços, adotando práticas destinadas à redução de desperdícios, ao uso racional de materiais e à adequada destinação de resíduos, embalagens, peças substituídas, filtros, componentes, materiais inservíveis e demais itens decorrentes da execução contratual.

13.21 É vedado o descarte irregular de resíduos, materiais, fluidos, componentes ou quaisquer itens decorrentes da execução dos serviços em locais não autorizados, cabendo à Contratada adotar as providências necessárias à destinação ambientalmente adequada, sem ônus adicional para a Contratante.

13.22 A Contratada deverá adotar os cuidados necessários para evitar poluição, contaminação, vazamentos, danos ambientais ou agressões ao meio ambiente, respondendo por eventuais multas, sanções, custos de correção ou danos decorrentes de sua atuação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Emitir a **Autorização de Fornecimento**, a **Nota de Empenho** e as respectivas **Ordens de Serviço de Manutenção – OSM**, ou documentos equivalentes, sempre que houver necessidade de execução dos serviços ou fornecimento de peças e materiais.

14.2 Disponibilizar à Contratada as informações necessárias à execução do objeto, inclusive quanto aos locais de atendimento, identificação dos equipamentos, horários de acesso e demais orientações pertinentes.

14.3 Permitir o acesso dos profissionais da Contratada aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas da Administração.

14.4 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços e o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, por meio de servidor(es) formalmente designado(s).

14.5 Analisar e validar, quando cabível, as justificativas técnicas, orçamentos, referências de preço, relatórios e demais documentos apresentados pela Contratada.

14.6 Autorizar previamente o fornecimento e a substituição de peças, componentes, acessórios e materiais, quando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

comprovada a necessidade técnica e observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

14.7 Conferir as Ordens de Serviço de Manutenção, relatórios, horas executadas, peças aplicadas e demais documentos necessários à medição, liquidação e pagamento.

14.8 Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente executados e pelas peças e materiais efetivamente autorizados, fornecidos, aplicados e aceitos, observadas as condições contratuais, a regular liquidação da despesa e a disponibilidade orçamentária.

14.9 Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, irregularidades, atrasos, desconformidades ou vícios verificados na execução do objeto, fixando prazo para correção, quando cabível.

14.10 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços, peças, componentes, acessórios ou materiais executados ou fornecidos em desacordo com este Termo de Referência, com o Edital, com a proposta vencedora ou com o contrato.

14.11 Prestar os esclarecimentos necessários à boa execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela adequada prestação dos serviços e pelo cumprimento de suas obrigações.

14.12 Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de sanções, glosas, retenções ou demais medidas previstas na legislação, no Edital e no futuro contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no Edital, no contrato e nas demais normas aplicáveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e de eventual reparação dos danos causados à Administração.

15.2 Constituem hipóteses passíveis de sanção, entre outras previstas na legislação e no instrumento convocatório:

I – inexecução total ou parcial do objeto contratado;

II – atraso injustificado no atendimento, execução ou conclusão dos serviços;

III – fornecimento de peças, componentes, acessórios ou materiais em desacordo com as especificações exigidas;

IV – execução dos serviços em desconformidade com este Termo de Referência, com o contrato ou com as orientações da fiscalização;

V – apresentação de informações, documentos, orçamentos, referências de preço ou relatórios inconsistentes, incompletos ou inverídicos;

VI – recusa injustificada em corrigir, refazer ou complementar serviços executados de forma inadequada;

VII – descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, ambientais, técnicas ou de segurança aplicáveis à execução do objeto; e

VIII – prática de qualquer ato que comprometa a regular execução contratual ou cause prejuízo à Administração.

15.3 Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, observada a legislação vigente:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.4 A aplicação de sanções deverá observar o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a razoabilidade, a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a reincidência e as demais circunstâncias do caso concreto.

15.5 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas, observados os percentuais, limites, hipóteses de incidência e critérios de cálculo definidos no Edital e no contrato, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração.

15.6 A aplicação de penalidade não exime a Contratada da obrigação de corrigir irregularidades, refazer serviços, substituir peças ou materiais inadequados, cumprir obrigações pendentes e reparar eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

15.7 As sanções administrativas serão processadas e aplicadas pela autoridade competente, observados os procedimentos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no Decreto Municipal aplicável, no Edital e no futuro contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

16. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

16.1 O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data indicada no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de serviço contínuo, **respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos**, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, previsão no edital e no contrato, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação pela Contratada e demonstração de que os preços e condições permanecem vantajosos para a Administração.

16.2 A presente contratação possui natureza de **serviço contínuo**, por se destinar à manutenção regular das condições de funcionamento dos aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar utilizados pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades administrativas, o conforto ambiental dos servidores e usuários e a conservação do patrimônio público.

16.3 A prorrogação da vigência contratual dependerá de justificativa formal da Administração, avaliação da execução contratual, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação pela Contratada e demonstração de que os preços e condições permanecem vantajosos para a Administração.

16.4 A eventual prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ou instrumento equivalente admitido pela legislação, antes do término da vigência contratual, observadas as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis.

16.5 A execução do contrato permanecerá sob demanda durante toda a vigência, não gerando à Contratada direito à execução integral do valor estimado, nem obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

16.6 A continuidade contratual não afastará a necessidade de acompanhamento, fiscalização, controle do saldo contratual, avaliação da qualidade dos serviços e verificação da vantajosidade da contratação, nos termos deste Termo de Referência, do Edital, do contrato e da legislação aplicável.

16.7 Do reajuste

16.7.1 Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado ou da data-base definida no Edital e no contrato.

16.7.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, eventual reajuste poderá ser concedido mediante solicitação da Contratada, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração, observadas as regras previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

16.7.3 O índice de reajuste, a data-base, a forma de cálculo e as demais condições serão definidos no Edital e no instrumento contratual, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

16.8 Da extinção contratual

16.8.1 O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no instrumento contratual, mediante decisão formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

16.8.2 A **extinção contratual** poderá ocorrer, entre outras hipóteses legais, em razão de inexecução total ou parcial do objeto, descumprimento das obrigações contratuais, atraso injustificado, perda das condições de habilitação, razões de interesse público ou demais situações previstas na legislação aplicável.

16.8.3 A extinção do contrato não afastará a responsabilidade da Contratada por obrigações pendentes, correções, reparações, substituições, indenizações, multas, sanções ou ressarcimento de prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, conforme levantamento preliminar constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP e pesquisa de preços a ser juntada aos autos do processo administrativo.

17.2 O valor estimado da contratação está assim distribuído:

I – **R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)** destinados ao fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção, instalação, desinstalação e relocação dos equipamentos climatizantes [40%];



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

II – R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) destinados à prestação dos serviços de instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e corretiva, remunerados conforme o valor da hora trabalhada contratado [60%].

17.3 A estimativa de valor será instruída por meio de **pesquisa de preços e mapa comparativo**, elaborados em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, o **Decreto Municipal nº 1.606/2023** e demais normas aplicáveis, observadas as características do objeto, a execução sob demanda, a forma de remuneração por desconto em peças e por hora trabalhada, bem como as peculiaridades do mercado local.

17.4 Para composição da estimativa, foram realizadas consultas em bases públicas e ferramentas de pesquisa de preços, incluindo **Portal de Compras Públicas – PCP, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Banco de Preços**, não tendo sido localizadas referências compatíveis e suficientemente aderentes à modelagem específica do presente objeto, especialmente em razão da composição em lote único, com fornecimento de peças mediante desconto sobre referência de preço e prestação de serviços remunerada por hora trabalhada.

17.5 Diante da ausência de referências públicas compatíveis com o objeto pretendido, a Administração adotou, de forma justificada, a **pesquisa direta junto a fornecedores do ramo**, mediante solicitação formal de cotação, tendo sido obtidos **06 (seis) orçamentos de empresas locais idôneas**, aptas a fornecer parâmetro de mercado para a estimativa da contratação, sem prejuízo da juntada dos respectivos documentos comprobatórios aos autos.

17.5.1 A metodologia utilizada na pesquisa de preços, as bases consultadas, as tentativas de localização de referências públicas compatíveis, os critérios de escolha dos fornecedores consultados e a justificativa para utilização dos orçamentos locais constarão em documento próprio denominado **“Justificativa da Pesquisa de Preços e Escolha dos Fornecedores Consultados”**, a ser juntado aos autos para análise e controle da instrução processual.

17.6 A utilização dos orçamentos locais justifica-se pelas peculiaridades do objeto, pela necessidade de aferição de preços praticados no mercado regional e pela inexistência de referências públicas suficientemente compatíveis nas bases consultadas, devendo o mapa comparativo registrar a metodologia utilizada, as fontes consultadas, os fornecedores pesquisados, os preços coletados, a memória de cálculo e eventual desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados.

17.7 Os valores estimados possuem caráter meramente referencial, destinando-se ao planejamento da contratação, à definição do preço máximo aceitável, à reserva orçamentária e à gestão contratual, não gerando à Contratada direito subjetivo à execução integral dos valores previstos, nem obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

17.8 **As despesas decorrentes** da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

I – para o **Item 1 – Peças, componentes, acessórios e materiais**: elemento de despesa **33.90.60 - Material de Consumo, Ficha 06, Fonte de Recurso 15000000001**;

II – para o **Item 2 – Serviços de manutenção, instalação, desinstalação e relocação**: elemento de despesa **33.90.39 - Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Ficha 09, Fonte de Recurso 15000000001**.

17.9 A execução das despesas ficará condicionada à existência de saldo contratual, disponibilidade orçamentária e emissão dos respectivos documentos próprios de autorização, empenho, medição, liquidação e pagamento, na forma da legislação aplicável.

18. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL COMPLEMENTAR

18.1 O presente certame será regido de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 1606 de 27 de Dezembro de 2023, regulamentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), e posteriores alterações, assim como às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

De acordo em 25 de Agosto de 2026.

JAUBER PEDRONI LEMOS

Resp. pela Elaboração do Termo de Referência
Mat. nº 12885

RODRIGO SALES CAMPELO

Secretário Municipal de Administração e dos
Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	UNIT.	VALOR TOTAL
01	PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS CLIMATIZANTES CONDICIONADORES DE AR E CORTINAS DE AR. Fornecimento, troca e/ou reposição de peças, componentes e acessórios a serem utilizados em aparelhos climatizantes condicionadores de ar dos tipos janela, split de pequeno, médio e grande porte, bem como cortinas de ar, conforme necessidade da Contratante. (A licitante deverá informar o percentual de desconto ofertado sobre a tabela oficial do fabricante, distribuidor autorizado ou fornecedor oficial da marca do equipamento, conforme regras previstas neste Termo de Referência e no Edital).	DESC %	1	6,50	6,50
02	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, RELOCAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS CLIMATIZANTES CONDICIONADORES DE AR E CORTINAS DE AR. Fornecimento e inclusão de mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços, em equipamentos dos tipos janela, split de pequeno, médio e grande porte, e cortinas de ar. (A licitante deverá informar o valor da hora trabalhada para execução dos serviços, conforme regras previstas neste Termo de Referência e no Edital).	HORA TEC	1	159,32	159,32

O valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, sendo:

I – **R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)** estimados para o **fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais**; e

II – **R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)** estimados para a **execução dos serviços e mão de obra especializada**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ----/2026

ANEXO II

(MINUTA) CONTRATO Nº ____ / 2026

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 PRESENCIAL Nº ----/2026, 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) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de ----, referente ao Pregão Presencial Nº ----/2026, 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

1.2. 1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva e relocação de aparelhos climatizadores condicionadores de ar e cortinas de ar, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, materiais e mão de obra especializada, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR, do Município de Linhares/ES, conforme disposto na Licitação Pregão Presencial Nº ----/2026 cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 015622/2026**, conforme proposta anexa.

1.2 A prestação dos serviços e entrega dos materiais 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 Presencial Nº ----/2026, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato,

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 Emitir a **Autorização de Fornecimento**, a **Nota de Empenho** e as respectivas **Ordens de Serviço de Manutenção – OSM**, ou documentos equivalentes, sempre que houver necessidade de execução dos serviços ou fornecimento de peças e materiais.

3.2 Disponibilizar à Contratada as informações necessárias à execução do objeto, inclusive quanto aos locais de atendimento, identificação dos equipamentos, horários de acesso e demais orientações pertinentes.

3.3 Permitir o acesso dos profissionais da Contratada aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente identificados e observadas as normas internas da Administração.

3.4 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços e o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, por meio de servidor(es) formalmente designado(s).

3.5 Analisar e validar, quando cabível, as justificativas técnicas, orçamentos, referências de preço, relatórios e demais documentos apresentados pela Contratada.

3.6 Autorizar previamente o fornecimento e a substituição de peças, componentes, acessórios e materiais, quando comprovada a necessidade técnica e observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

3.7 Conferir as Ordens de Serviço de Manutenção, relatórios, horas executadas, peças aplicadas e demais documentos necessários à medição, liquidação e pagamento.

3.8 Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente executados e pelas peças e materiais efetivamente autorizados, fornecidos, aplicados e aceitos, observadas as condições contratuais, a regular liquidação da despesa e a disponibilidade orçamentária.

3.9 Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, irregularidades, atrasos, desconformidades ou vícios verificados na execução do objeto, fixando prazo para correção, quando cabível.

3.10 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços, peças, componentes, acessórios ou materiais executados ou fornecidos em desacordo com este Termo de Referência, com o Edital, com a proposta vencedora ou com o

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

contrato.

3.11 Prestar os esclarecimentos necessários à boa execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela adequada prestação dos serviços e pelo cumprimento de suas obrigações.

3.12 Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, inclusive aplicação de sanções, glosas, retenções ou demais medidas previstas na legislação, no Edital e no futuro contrato.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Executar o objeto contratado conforme as condições, especificações, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada e no futuro contrato.

4.2 Prestar os serviços de instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar, sempre que formalmente acionada pela Contratante, mediante **Ordem de Serviço de Manutenção – OSM** ou documento equivalente.

4.3 Disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais de apoio e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, sem ônus adicional para a Contratante.

4.4 Cumprir os prazos de atendimento, execução, apresentação de justificativas técnicas, fornecimento de peças e conclusão dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.

4.5 Apresentar justificativa técnica sempre que houver necessidade de substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais, submetendo o fornecimento à prévia validação da fiscalização contratual.

4.6 Fornecer peças, componentes, acessórios e materiais novos, compatíveis com o equipamento atendido e adequados à sua aplicação, observadas as especificações do fabricante e as condições previstas neste Termo de Referência.

4.7 Aplicar corretamente o percentual de desconto contratado sobre a referência de preço válida das peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos, apresentando a respectiva comprovação sempre que solicitado pela fiscalização.

4.8 Registrar cada atendimento realizado na respectiva **OSM**, relatório ou documento equivalente, indicando, no mínimo, o equipamento atendido, o local de execução, os serviços realizados, as horas empregadas e as peças eventualmente substituídas.

4.9 Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, serviços executados em desacordo com as especificações, normas técnicas, orientações da fiscalização ou condições contratuais, no prazo fixado pela Contratante.

4.10 Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes.

4.11 Zelar pela integridade dos equipamentos, instalações, ambientes e bens públicos existentes nos locais de execução dos serviços, adotando os cuidados necessários à prevenção de danos, acidentes ou prejuízos.

4.12 Retirar dos locais de atendimento os resíduos, embalagens, materiais inservíveis e peças substituídas

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

decorrentes da execução dos serviços, dando-lhes a destinação prevista neste Termo de Referência e indicada pela Contratante.

4.13 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e demais condições necessárias à contratação com a Administração Pública.

4.14 Prestar à fiscalização e à gestão contratual todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento, controle, medição, liquidação e pagamento do objeto contratado.

4.15 Cumprir as normas técnicas, ambientais, trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho e demais normas legais aplicáveis à execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelos encargos decorrentes de sua atividade.

4.16 Fica **vedada a subcontratação**, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução direta dos serviços, pelo fornecimento das peças e materiais, e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

4.17 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços ou a regularidade contratual.

4.18 Quanto a **Responsabilidade civil**, a Contratada responderá civil, administrativa e tecnicamente por danos, prejuízos, avarias, acidentes, falhas, vícios ou perdas causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, inclusive por ação ou omissão de seus empregados, prepostos, representantes ou subcontratados autorizados.

4.19 Eventuais danos causados a equipamentos, instalações, mobiliários, bens públicos ou bens de terceiros deverão ser reparados pela Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

4.20 Quanto a **Responsabilidade Socioambiental**, a Contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis à execução dos serviços, adotando práticas destinadas à redução de desperdícios, ao uso racional de materiais e à adequada destinação de resíduos, embalagens, peças substituídas, filtros, componentes, materiais inservíveis e demais itens decorrentes da execução contratual.

4.21 É vedado o descarte irregular de resíduos, materiais, fluidos, componentes ou quaisquer itens decorrentes da execução dos serviços em locais não autorizados, cabendo à Contratada adotar as providências necessárias à destinação ambientalmente adequada, sem ônus adicional para a Contratante.

4.22 A Contratada deverá adotar os cuidados necessários para evitar poluição, contaminação, vazamentos, danos ambientais ou agressões ao meio ambiente, respondendo por eventuais multas, sanções, custos de correção ou danos decorrentes de sua atuação.

4.23 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 a 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

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

Município. (Certificado Digital).

CLAUSULA QUINTA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidores formalmente designados pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, do **Decreto Municipal nº 1.606/2023** e das demais normas aplicáveis.

5.2 A gestão e a fiscalização do contrato não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pela fiel execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, à adequação das peças e materiais fornecidos, ao cumprimento dos prazos estabelecidos e à observância das obrigações assumidas.

5.3 Caberá à fiscalização contratual acompanhar a execução dos serviços e do fornecimento de peças e materiais, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta vencedora e no contrato.

5.4 Compete à fiscalização do contrato, entre outras atribuições:

I – acompanhar a execução dos serviços e o fornecimento de peças e materiais, observando a regularidade, a qualidade e a conformidade do objeto contratado;

II – autorizar, quando for o caso, a substituição de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à execução do objeto;

III – atestar a efetiva execução dos serviços prestados e o fornecimento das peças e materiais autorizados, para fins de medição e pagamento;

IV – registrar ocorrências, falhas, atrasos, irregularidades, descumprimentos contratuais e demais fatos relevantes verificados na execução do contrato;

V – solicitar esclarecimentos, ajustes, correções, complementações, refazimento de serviços ou substituição de materiais, sempre que verificada inadequação na execução contratual; e

VI – encaminhar à autoridade competente as ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades, glosas, retenções, rescisão contratual ou outras providências administrativas cabíveis.

5.5 Caberá ao gestor do contrato acompanhar a execução global da contratação, promover a interlocução administrativa com a Contratada, adotar providências relacionadas ao acompanhamento do saldo contratual, vigência, prorrogação, instrução de aditivos, apostilamentos, reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções e demais medidas administrativas pertinentes, observadas as competências de cada agente envolvido.

5.6 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com o contrato, com a proposta apresentada ou com as normas técnicas aplicáveis, bem como peças, componentes, acessórios e materiais inadequados, incompatíveis, defeituosos ou sem a devida validação administrativa.

5.7 Verificada qualquer irregularidade na execução do objeto, a Contratada será notificada para corrigi-la,

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

regularizá-la, refazer o serviço, substituir a peça ou adotar as providências cabíveis, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação pertinente.

5.8 O recebimento, a conferência, o acompanhamento, a fiscalização e o ateste da execução contratual não afastam a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas, inadequações técnicas, danos decorrentes da execução ou qualquer outro problema verificado, ainda que posteriormente ao pagamento.

5.9 A Contratada deverá prestar à fiscalização e à gestão do contrato todas as informações, documentos, esclarecimentos e elementos necessários ao acompanhamento da execução contratual, sempre que solicitados, bem como franquear o acesso aos locais, registros e dados relacionados à prestação dos serviços e ao fornecimento de peças e materiais vinculados ao objeto.

5.10 As ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas nos meios administrativos próprios, inclusive para fins de controle, histórico da execução, eventual aplicação de penalidades e instrução de procedimentos administrativos correlatos.

5.11 Quanto aos **mecanismos de gestão de riscos e controle preventivo** da contratação, a gestão contratual deverá observar a **Matriz de Gerenciamento de Riscos** elaborada na fase preparatória, documento que integra os autos do processo administrativo, sem prejuízo da adoção de outras medidas de controle preventivo pela fiscalização, gestão contratual, autoridade competente ou demais setores envolvidos.

5.12 Os riscos identificados durante a execução contratual deverão ser registrados e acompanhados pela gestão e fiscalização do contrato, especialmente aqueles relacionados a atrasos, falhas de execução, substituição indevida de peças, cobrança incompatível, ausência de comprovação de referência de preço, vícios nos serviços e descumprimento de obrigações contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO E PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado pela contratante dentro dos prazos específicos estabelecidos pela legislação vigente, a contar do recebimento final e definitivo da nota fiscal, mediante o ateste do gestor da contratação, em até 30 (trinta) dias após o devido ateste.

6.2 O pagamento fica condicionado à comprovação, através de certidões, de que a contratada encontra-se adimplente com a fazenda pública federal, estadual e municipal, inss e fgts, às quais tenha obrigação de débito, não havendo pagamento enquanto perdurarem as condições de irregularidade.

6.3 A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

6.4 Havendo erro na nota fiscal ou qualquer documentação descrita no item anterior, a mesma será devolvida à contratada e corrigida pela mesma, na forma da lei.

6.5 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à contratada, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

6.6 Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal e/ou certidões, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

6.7 Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em 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.

6.8 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

6.9 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

6.10 DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

6.10.1 A medição e o pagamento observarão apenas os serviços efetivamente executados e as peças, componentes, acessórios e materiais efetivamente autorizados, fornecidos, aplicados e aceitos pela fiscalização contratual, conforme demanda da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**.

6.10.2 A medição será realizada com base na respectiva **Ordem de Serviço de Manutenção – OSM**, relatório de atendimento ou documento equivalente, contendo a descrição dos serviços executados, o equipamento atendido, o local da execução, o quantitativo de horas empregadas e as peças eventualmente substituídas.

6.10.3 O pagamento referente ao **Item 2 – Serviços** corresponderá ao quantitativo de **horas efetivamente executadas, medidas e atestadas** pela fiscalização, multiplicado pelo **valor unitário da hora trabalhada contratado**, observado o limite do saldo contratual disponível.

6.10.4 O pagamento referente ao **Item 1 – Peças e Acessórios** corresponderá às peças, componentes, acessórios e materiais efetivamente autorizados, fornecidos, aplicados e aceitos pela fiscalização, após a incidência do **percentual de desconto contratado** sobre a referência de preço válida prevista neste Termo de Referência.

6.10.5 Para fins de faturamento, a Contratada deverá apresentar a **Nota Fiscal/Fatura**, acompanhada das OSMs, relatórios de atendimento, demonstrativo das horas executadas, demonstrativo das peças fornecidas, memória de cálculo do desconto aplicado, quando cabível, e demais documentos exigidos pela fiscalização para liquidação da despesa.

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

6.10.5.1 Considerando a existência de dotações orçamentárias distintas para o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais e para a prestação dos serviços, a Contratada deverá emitir **Nota Fiscal/Fatura exclusiva para o Item 1 – Peças e Acessórios e Nota Fiscal/Fatura exclusiva para o Item 2 – Serviços**, em nome e CNPJ da Contratante indicado no contrato, na Nota de Empenho ou em documento equivalente.

6.10.6 Não serão medidos nem pagos serviços não autorizados, horas não comprovadas, peças ou materiais fornecidos sem validação da fiscalização, itens incompatíveis com o objeto contratado, valores sem comprovação mínima da referência aplicável ou despesas em desacordo com este Termo de Referência, o edital e o futuro contrato.

6.10.7 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a regular liquidação da despesa e apresentação da respectiva **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestada pela fiscalização contratual, desde que a Contratada esteja em situação regular e tenha cumprido as exigências contratuais.

6.10.8 Havendo inconsistência, erro, cobrança indevida, ausência de documentação obrigatória ou divergência entre a execução e o faturamento, a Contratada será comunicada para promover a regularização, ficando o prazo de pagamento suspenso até o saneamento da pendência.

6.10.9 O pagamento não isenta a Contratada de suas responsabilidades contratuais, legais e técnicas, nem impede a Administração de exigir correções, refazimentos, substituições ou demais providências quando constatados vícios, falhas ou desconformidades posteriormente.

6.10.10 A Contratada deverá conceder **garantia** mínima de **90 (noventa) dias** sobre os serviços executados e sobre as peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos e aplicados, contados da data do aceite do respectivo atendimento pela fiscalização contratual.

6.10.11 Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá corrigir, refazer, reparar ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços, peças, componentes, acessórios ou materiais que apresentarem vícios, defeitos, falhas de execução, instalação inadequada, incompatibilidade ou mau funcionamento decorrente da atuação da Contratada ou do item por ela fornecido.

6.10.12 A garantia não abrangerá falhas decorrentes de mau uso, intervenção de terceiros não autorizados pela Contratante, caso fortuito, força maior ou desgaste natural devidamente comprovado.

6.10.13 O acionamento da garantia será formalizado pela fiscalização contratual, mediante registro da ocorrência e indicação do atendimento, equipamento, peça ou serviço relacionado, devendo a Contratada adotar as providências corretivas no prazo definido pela fiscalização, conforme a natureza da falha.

6.10.14 Os serviços executados e as peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos serão **recebidos provisoriamente pela fiscalização contratual**, mediante conferência inicial da execução, dos registros constantes da OSM e da documentação apresentada pela Contratada.

6.10.15 O **recebimento definitivo** ocorrerá após a verificação da conformidade do serviço executado, das horas registradas, das peças aplicadas, do funcionamento do equipamento e do atendimento às condições previstas neste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

Termo de Referência, no Edital e no contrato.

6.10.16 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas, inadequações técnicas, danos ou desconformidades posteriormente constatadas, nem afasta a obrigação de corrigir, reparar, refazer ou substituir o que for necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado ou da data-base definida no Edital e no contrato.

7.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, eventual reajuste poderá ser concedido mediante solicitação da Contratada, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração, observadas as regras previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

7.3 O índice de reajuste, a data-base, a forma de cálculo e as demais condições serão definidos no Edital e no instrumento contratual, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

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:

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

03.01.04.122.0017.2.112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – SEMAR

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 06

RECURSOS: ORDINÁRIOS – PML

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

03.01.04.122.0017.2.112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – SEMAR

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - FICHA 09

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 contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data indicada no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de serviço contínuo, **respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos**, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, previsão no edital e no contrato, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação pela Contratada e

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

demonstração de que os preços e condições permanecem vantajosos para a Administração.

9.2 A presente contratação possui natureza de **serviço contínuo**, por se destinar à manutenção regular das condições de funcionamento dos aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar utilizados pela **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades administrativas, o conforto ambiental dos servidores e usuários e a conservação do patrimônio público.

9.3 A prorrogação da vigência contratual dependerá de justificativa formal da Administração, avaliação da execução contratual, disponibilidade orçamentária, manutenção das condições de habilitação pela Contratada e demonstração de que os preços e condições permanecem vantajosos para a Administração.

9.4 A eventual prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ou instrumento equivalente admitido pela legislação, antes do término da vigência contratual, observadas as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis.

9.5 A execução do contrato permanecerá sob demanda durante toda a vigência, não gerando à Contratada direito à execução integral do valor estimado, nem obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

9.6 A continuidade contratual não afastará a necessidade de acompanhamento, fiscalização, controle do saldo contratual, avaliação da qualidade dos serviços e verificação da vantajosidade da contratação, nos termos deste Termo de Referência, do Edital, do contrato e da legislação aplicável.

9.7 Do reajuste

9.7.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado ou da data-base definida no Edital e no contrato.

9.7.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, eventual reajuste poderá ser concedido mediante solicitação da Contratada, desde que demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração, observadas as regras previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

9.7.3 O índice de reajuste, a data-base, a forma de cálculo e as demais condições serão definidos no Edital e no instrumento contratual, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

9.8 Da extinção contratual

9.8.1 O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no instrumento contratual, mediante decisão formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

9.8.2 A **extinção contratual** poderá ocorrer, entre outras hipóteses legais, em razão de inexecução total ou parcial do objeto, descumprimento das obrigações contratuais, atraso injustificado, perda das condições de habilitação, razões de interesse público ou demais situações previstas na legislação aplicável.

9.8.3 A extinção do contrato não afastará a responsabilidade da Contratada por obrigações pendentes, correções,

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

reparações, substituições, indenizações, multas, sanções ou ressarcimento de prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DEMAIS CONDIÇÕES:

10.1 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1.1 A contratação deverá ser executada por **empresa especializada no ramo de manutenção, instalação, desinstalação, relocação e reparo de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar**, com capacidade operacional para atendimento das demandas da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.2 A Contratada deverá dispor de **mão de obra qualificada, ferramental, equipamentos, instrumentos, materiais de apoio e estrutura operacional compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços**, em quantidade suficiente para assegurar a adequada execução do objeto, dentro dos prazos e padrões de qualidade exigidos pela Administração.

10.1.3 Os serviços deverão ser executados por profissionais com conhecimento técnico compatível com as atividades contratadas, aptos à realização de serviços de **instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar**, inclusive quanto à identificação de falhas, substituição de componentes, testes de funcionamento e demais intervenções inerentes ao objeto.

10.1.4 A execução contratual deverá observar, no que couber:

- I – as especificações e recomendações técnicas dos fabricantes dos equipamentos atendidos;
- II – as normas técnicas aplicáveis aos serviços de climatização, manutenção e instalação de equipamentos;
- III – as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, prevenção de acidentes e uso de equipamentos de proteção individual;
- IV – as regras de boa técnica, qualidade, eficiência, segurança e regularidade na prestação dos serviços; e
- V – as orientações da fiscalização contratual.

10.1.4.1 A execução dos serviços deverá observar, no que couber, as normas técnicas aplicáveis da **ABNT**, as orientações e normas sanitárias pertinentes da **ANVISA**, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e demais normas legais, ambientais e de segurança do trabalho relacionadas ao objeto contratado.

10.1.5 A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, bem como disponibilizar, às suas expensas, os **equipamentos, ferramentas, utensílios, instrumentos e demais recursos operacionais** indispensáveis ao adequado cumprimento do objeto, não cabendo à Contratante disponibilizar materiais, ferramentas ou equipe de apoio para a execução dos serviços, salvo quando expressamente previsto neste Termo de Referência.

10.1.6 As peças, componentes, acessórios e materiais eventualmente fornecidos no âmbito da contratação deverão



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

ser **novos, sem uso, compatíveis com o equipamento atendido e adequados à sua aplicação**, observadas as especificações do fabricante, a referência validada pela fiscalização e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de itens recondicionados, reutilizados, adulterados ou em condições inadequadas de utilização, salvo autorização expressa e justificada da Administração em situação excepcional devidamente motivada.

10.1.7 Quando a execução do serviço demandar substituição de peças, componentes ou acessórios, a Contratada deverá apresentar à fiscalização a correspondente **justificativa técnica da substituição**, ficando o respectivo fornecimento condicionado à **prévia validação da Administração**, mediante apresentação de **orçamento e/ou demonstração da referência de preço aplicável**, na forma prevista neste Termo de Referência.

10.1.8 A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, condições de atendimento compatíveis com a natureza **sob demanda** da contratação, de modo a viabilizar a prestação dos serviços e o fornecimento de peças sempre que formalmente acionada pela Contratante, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.9 Os serviços deverão ser executados de forma a preservar a integridade dos equipamentos, dos ambientes atendidos e das instalações da Contratante, competindo à Contratada adotar os cuidados necessários para evitar danos ao patrimônio público, aos bens existentes no local e à segurança de servidores, usuários e terceiros.

10.1.10 A Contratada será responsável pela adequada destinação e retirada de resíduos, materiais inservíveis, peças substituídas, embalagens e demais itens remanescentes da execução dos serviços, sempre que decorrentes de sua atuação, observadas as normas legais, ambientais e de segurança aplicáveis.

10.1.10.1 As peças e equipamentos inservíveis e irrecuperáveis deverão ser retirados dos respectivos locais, transportados e entregues pela Contratada **no Depósito de Bens Móveis Inservíveis da SEMAR, ou em outro local formalmente indicado pela Contratante**.

10.1.11 Os atendimentos realizados deverão ser formalmente registrados pela Contratada, **com base na Ordem de Serviço de Manutenção expedida pela Contratante**, com indicação mínima do equipamento atendido, do local de execução, da descrição do serviço prestado, das peças eventualmente substituídas, do quantitativo de horas empregadas e das demais informações necessárias à fiscalização, medição e liquidação da despesa.

10.1.12 A Contratada deverá observar, durante toda a execução do objeto, os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço, boa-fé objetiva, cooperação com a fiscalização contratual e estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no futuro contrato.

10.1.13 A presente contratação possui natureza de **prestação continuada sob demanda**, razão pela qual a empresa contratada deverá manter capacidade de resposta compatível com as necessidades administrativas da SEMAR durante toda a vigência contratual, inclusive quanto à realização de atendimentos corretivos, preventivos, instalações, desinstalações, relocações e fornecimento de peças vinculadas ao objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

10.2 DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.2.1 A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR**, após a emissão da **Autorização de Fornecimento** e da respectiva **Nota de Empenho**, observados os limites do saldo contratual e da disponibilidade orçamentária para o exercício. A solicitação dos atendimentos será realizada mediante emissão de **Ordem de Serviço de Manutenção ou documento equivalente**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.2 A Contratada deverá executar, sempre que formalmente acionada pela Contratante, os serviços de **instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e manutenção corretiva** de aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de apoio e demais insumos operacionais necessários à adequada execução do objeto.

10.2.3 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração, podendo abranger, entre outras situações:

I – manutenção preventiva periódica dos equipamentos;

II – manutenção corretiva em razão de falhas, mau funcionamento ou paralisação do equipamento;

III – instalação de equipamentos em novos ambientes ou unidades;

IV – desinstalação de equipamentos;

V – relocação de aparelhos entre setores, salas, prédios ou demais dependências da Contratante; e

VI – substituição de peças, componentes, acessórios e materiais indispensáveis ao restabelecimento do funcionamento do equipamento ou à adequada execução dos serviços contratados.

10.2.4 Recebida a solicitação da Contratante, a Contratada deverá comparecer ao local indicado para **realização do atendimento**, avaliação, diagnóstico, execução do serviço ou demais providências necessárias, **no prazo máximo de 05 dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço de Manutenção, observados os prazos fixados neste Termo de Referência.

10.2.5 Nos casos de **manutenção corretiva**, a Contratada deverá realizar a inspeção técnica do equipamento, identificar a causa da falha, defeito ou mau funcionamento, executar os reparos necessários e, quando houver necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, apresentar a correspondente justificativa técnica à fiscalização contratual para a devida aprovação.

10.2.6 Nos casos em que a solução do problema depender do fornecimento de peças, componentes, acessórios ou materiais, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, sempre que exigido, o respectivo **orçamento, laudo, relatório técnico ou demonstração da referência de preço aplicável**, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento atendido, a descrição da peça necessária, a justificativa da substituição e os elementos necessários à validação da despesa.

10.2.7 A substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais poderá ocorrer **mediante prévia validação da fiscalização da Contratante**, não sendo devido qualquer pagamento por fornecimento realizado sem a devida



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

autorização administrativa, ressalvadas situações de itens de baixo custo e as excepcionais devidamente justificadas e reconhecidas pela Administração.

10.2.8 Os serviços de **manutenção preventiva** compreenderão, sempre que compatíveis com a necessidade do equipamento e com a programação da Contratante, inspeção, limpeza, higienização, revisão, reaperto, testes de funcionamento, verificação de componentes, ajustes e demais procedimentos destinados à conservação dos equipamentos e à redução da probabilidade de falhas.

10.2.9 Os serviços de **manutenção corretiva** compreenderão o conjunto de intervenções destinadas a restabelecer o regular funcionamento dos equipamentos, incluindo diagnóstico, desmontagem, reparo, substituição de peças, montagem, regulagem, testes e demais procedimentos técnicos necessários à solução do problema identificado.

10.2.10 Os serviços de **instalação** compreenderão a montagem e colocação em funcionamento dos equipamentos, incluindo, quando necessário, fixação, interligação, testes operacionais, conferência de funcionamento e demais providências técnicas necessárias à adequada instalação do aparelho no local indicado pela Contratante.

10.2.11 Os serviços de **desinstalação** compreenderão a retirada técnica do equipamento do local de origem, com os cuidados necessários à preservação do aparelho, de seus componentes e das instalações existentes, bem como a adoção das providências necessárias para acondicionamento, transporte interno e destinação definida pela Contratante.

10.2.12 Os serviços de **relocação** compreenderão a desinstalação do equipamento em determinado local e sua reinstalação em outro ambiente e ou local/imóvel indicado pela Contratante, com a execução de todos os procedimentos necessários ao regular funcionamento do aparelho no novo local, observadas as condições técnicas e estruturais do ambiente de destino.

10.2.13 Sempre que a execução do serviço envolver retirada, substituição ou inutilização de peças, componentes, acessórios ou equipamentos inservíveis, a Contratada deverá adotar as providências de remoção, acondicionamento e entrega na forma prevista neste Termo de Referência, inclusive quanto à destinação ao local indicado pela Contratante.

10.2.14 Após a conclusão de cada atendimento, a Contratada deverá apresentar registro da execução realizada, com base na respectiva **Ordem de Serviço de Manutenção - OSM**, contendo, no mínimo:

I – identificação do equipamento atendido;

II – local de execução;

III – descrição do serviço executado;

IV – indicação da manutenção realizada, instalação, desinstalação ou relocação efetuada;

V – quantitativo de horas empregadas;

VI – peças, componentes, acessórios ou materiais eventualmente substituídos ou aplicados;

VII – data da execução; e

VIII – demais informações necessárias ao controle, fiscalização, medição e pagamento.

10.2.14.1 A fiscalização contratual poderá solicitar, sempre que entender necessário, **registro fotográfico** dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

atendimentos realizados, especialmente nos casos de instalação, desinstalação, relocação, substituição de peças, identificação de defeitos, comprovação de danos, retirada de equipamentos, execução de serviços de maior complexidade ou para fins de instrução da medição e pagamento.

10.2.15 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma a minimizar prejuízos à rotina administrativa da Contratante, competindo à Contratada organizar seus procedimentos de trabalho de modo a reduzir interrupções, evitar danos aos ambientes e preservar a integridade dos equipamentos, das instalações e dos bens públicos existentes no local.

10.2.16 Os serviços somente serão considerados regularmente executados após a verificação da fiscalização contratual, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas de execução, inadequações técnicas ou necessidade de refazimento dos serviços realizados.

10.2.17 A prestação dos serviços não gera à Contratada direito à execução de quantitativo mínimo, tampouco à percepção de valor fixo mensal, uma vez que a contratação possui natureza **sob demanda**, sendo devidos apenas os valores correspondentes às horas efetivamente executadas e atestadas, bem como às peças e materiais efetivamente autorizados, fornecidos e aceitos pela Administração, observados os critérios de medição, pagamento e os limites financeiros da contratação.

10.2.18 Os **serviços serão executados** nos prédios, unidades administrativas, setores, salas, depósitos, imóveis ou demais locais vinculados e ou atendidos junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR, onde estejam instalados ou venham a ser instalados os equipamentos abrangidos pelo objeto, conforme indicação da fiscalização contratual em cada Ordem de Serviço de Manutenção.

10.2.18.1 A Contratante reserva-se no direito de acrescentar novas Unidades Gestoras/Órgãos a serem cobertas pelo contrato, ou excluir, além de equipamentos de ar-condicionados e cortinas de ar de qualquer marca e modelo, em qualquer momento da vigência do contrato, respeitando-se os valores contratados, em virtude de possíveis alterações da legislação vigente e de aquisição/incorporação de novos equipamentos.

10.2.18.2 A Contratada deverá atender todas as Unidades Administrativas na sede do Município, bem como nos distritos e comunidades do interior de acordo com o agendamento da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, junto ao Gestor e Fiscal do Contrato.

10.2.18.3 Não há um quantitativo de equipamentos pré-determinado por unidades a serem reparados e ou instalados/desinstalados e sim o atendimento de um período determinado.

10.2.18.4 Os aparelhos de ar-condicionado poderão ser instalados em ambientes localizados no térreo, primeiro piso e segundo piso das unidades atendidas, conforme a necessidade da Contratante e as características de cada edificação. A execução dos serviços deverá ocorrer com utilização de maquinário, equipamentos, ferramentas, dispositivos de segurança e mão de obra própria da Contratada, em quantidade e condição suficientes para a perfeita instalação dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

10.3 DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS

10.3.1 O fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais previsto nesta contratação possui natureza **acessória e complementar à execução dos serviços contratados**, destinando-se exclusivamente ao atendimento das demandas de instalação, desinstalação, relocação, manutenção preventiva e manutenção corretiva dos aparelhos climatizantes condicionadores de ar e cortinas de ar abrangidos pelo objeto.

10.3.2 O fornecimento de peças e materiais somente poderá ocorrer quando houver **necessidade técnica efetivamente identificada no atendimento**, devidamente justificada pela Contratada e **previamente validada pela fiscalização da Contratante**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3.3 Sempre que a execução do serviço demandar a substituição ou aplicação de peça, componente, acessório ou material, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, para fins de validação **(i) a justificativa técnica** da necessidade de substituição ou aplicação do item; **(ii)** a identificação da **OSM** e do equipamento atendido; e **(iii)** demais elementos técnicos que se mostrarem necessários à análise e autorização da despesa.

10.3.4 A substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais **não poderá ser realizada por mera liberalidade da Contratada**, dependendo de prévia ciência e validação da fiscalização contratual, ressalvadas situações excepcionais de urgência técnica devidamente justificadas.

10.3.5 As peças, componentes, acessórios e materiais fornecidos deverão ser **novos, sem uso, compatíveis com o equipamento atendido e adequados à sua aplicação**, observadas as especificações do fabricante e as condições técnicas exigidas para o regular funcionamento do aparelho, sendo vedado o fornecimento de itens reconicionados, reaproveitados, adulterados ou em condições inadequadas de utilização, salvo autorização expressa e justificada da Administração em situação excepcional devidamente motivada.

10.3.6 O percentual de desconto ofertado pela licitante para o **Item 1** incidirá sobre os valores constantes da **tabela oficial do fabricante, distribuidor autorizado ou fornecedor oficial da marca do equipamento**, vigente na data do fornecimento da peça, observada a referência indicada e validada pela fiscalização do contrato.

10.3.6.1 Para fins de aplicação do desconto contratual, a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, a comprovação da referência de preço adotada, mediante exibição da tabela oficial, catálogo, orçamento, documento comercial, consulta formal ou outro meio idôneo que permita verificar o valor de origem do item fornecido e a correta incidência do desconto contratado.

10.3.6.2 Na hipótese de inexistência, indisponibilidade, descontinuidade ou comprovada impossibilidade de obtenção da referência prevista no item anterior, a Administração poderá admitir, de forma excepcional e devidamente justificada, a utilização de outra referência idônea de mercado compatível com o item necessário, desde que previamente analisada e validada pela fiscalização contratual.

10.3.7 O fornecimento de peças e materiais ocorrerá **sob demanda**, de acordo com a efetiva necessidade da Contratante, não gerando à Contratada direito subjetivo ao fornecimento integral do valor estimado reservado para o Item 1, tampouco obrigação de consumo mínimo por parte da Administração.

10.3.8 A Contratada será responsável pela entrega, aplicação, instalação, substituição ou utilização das peças,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

componentes, acessórios e materiais necessários à execução do objeto, bem como pela compatibilidade dos itens fornecidos com o equipamento atendido, respondendo por falhas de especificação, inadequação técnica, defeitos de fabricação aparentes, incompatibilidades ou vícios de funcionamento relacionados ao material empregado.

10.3.9 Sempre que houver substituição de peças ou componentes, a Contratada deverá registrar tal ocorrência na respectiva **Ordem de Serviço de Manutenção**, com indicação mínima do equipamento atendido, da peça substituída, da peça aplicada, da justificativa técnica e das informações necessárias à fiscalização, medição e pagamento.

10.3.10 As peças, componentes, acessórios e materiais substituídos, danificados, inservíveis ou irrecuperáveis deverão receber a destinação prevista neste Termo de Referência (item 5.10.1), inclusive quanto à retirada dos locais de atendimento e entrega no local indicado pela Contratante, quando for o caso.

10.3.11 Não será devido pagamento por peça, componente, acessório ou material fornecido sem vínculo com o objeto contratado, sem autorização da fiscalização, em desacordo com as especificações exigidas, **sem a devida comprovação mínima da referência de preço aplicável**, ou em desacordo com as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3.12 A medição e o pagamento do Item 1 observarão exclusivamente as peças, componentes, acessórios e materiais **efetivamente autorizados, fornecidos, aplicados e aceitos pela fiscalização contratual**, nos termos deste Termo de Referência e do futuro contrato.

10.4 DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO E EXECUÇÃO

10.4.1 A Contratada deverá atender às solicitações de forma **parcelada e sob demanda**, observando os prazos máximos estabelecidos, contados a partir do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço de Manutenção – OSM**, ou documento equivalente emitido pela Contratante.

10.4.2 Para os atendimentos relativos à **avaliação, vistoria, diagnóstico, manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação, desinstalação e relocação** dos equipamentos abrangidos pelo objeto, a Contratada deverá comparecer ao local indicado e iniciar o atendimento no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** contados do recebimento da solicitação formal emitida pela Contratante. O prazo poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa formal da Contratada e expressa anuência da fiscalização/Contratante.

10.4.3 Quando o atendimento demandar apenas serviços de manutenção, instalação, desinstalação ou relocação, **sem necessidade de substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais**, a Contratada deverá concluir a execução no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do início do atendimento, ressalvadas as hipóteses de maior complexidade técnica devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização. O prazo poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa formal da Contratada e expressa anuência da fiscalização/Contratante.

10.4.4 Verificada a necessidade de substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais, a Contratada deverá apresentar à fiscalização, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da vistoria ou diagnóstico, a correspondente **justificativa técnica**, acompanhada, quando exigido, da demonstração da referência de preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

aplicável, orçamento ou demais elementos necessários à validação da despesa. O prazo poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa formal da Contratada e expressa anuência da fiscalização/Contratante.

10.4.5 Após a autorização da Contratante para fornecimento da peça, componente, acessório ou material, a Contratada deverá promover o fornecimento e concluir o serviço no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da ciência formal da autorização, salvo prazo diverso expressamente aceito pela fiscalização em razão da especificidade da peça, da indisponibilidade comprovada no mercado ou de outra circunstância técnica devidamente justificada. O prazo poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa formal da Contratada e expressa anuência da fiscalização/Contratante.

10.4.6 Nos casos de **manutenção preventiva programada**, os atendimentos poderão ser realizados de acordo com cronograma previamente ajustado entre a Contratada e a fiscalização contratual, observadas a conveniência administrativa, a disponibilidade dos locais e a necessidade de não comprometer o regular funcionamento das unidades atendidas.

10.4.7 Na hipótese de necessidade de **atendimento urgente**, assim considerado aquele cuja demora possa comprometer o funcionamento essencial do setor, a conservação do equipamento ou a continuidade das atividades administrativas, a Contratante poderá solicitar prioridade na execução, devendo a Contratada envidar os meios necessários para atendimento **em prazo inferior ao ordinariamente estabelecido, inclusive de forma imediata, quando operacionalmente possível**, e sem prejuízo da adequada execução do objeto.

10.4.8 O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência **e no contrato a ser firmado** sujeitará a Contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidade contratual, da aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e no futuro contrato, bem como da obrigação de reparar eventuais prejuízos causados à Administração.

10.4.9 A contagem dos prazos previstos neste item observará os dias úteis e terá início a partir do recebimento da solicitação formal expedida pela Contratante, desconsiderando-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, prorrogando-se o prazo para o primeiro dia útil subsequente quando o vencimento ocorrer em dia sem expediente administrativo no âmbito da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução direta dos serviços, pelo fornecimento das peças e materiais, e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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

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).

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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.

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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 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.

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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 - DO FORO

18.1 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 _____.

Pregão Presencial nº 003/2026

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

MUNICÍPIO DE LINHARES - ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE -----

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - -----

2 - -----



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos em vigor, especialmente os da Lei nº 14.133/21.
2. Propomos prestar ao Município os serviços e fornecimentos objetos desta licitação, pelos preços a seguir indicados, relativos ao **Valor da mão de obra/hora** ----- e **% ----- de desconto sobre peças e acessórios**. Os preços de mão de obra estão cotados em moeda nacional, sem centavos, e o desconto expresso em número inteiro, sem casas decimais, conforme indicado no Edital.
3. Para fins de julgamento dos itens calculamos o valor de referência para o lote nº ----- de acordo com a fórmula estabelecida no Edital:

$$VR = (60 \times M) + 40 \times (100 - P)$$

Sendo VR = valor referencial

M = mão de obra/hora - número inteiro sem centavos

P = desconto sobre peças e acessórios - número inteiro sem casas decimais

LOTE VALOR MÃO DE OBRA/ HORA

(M)

% DESCONTO S/

PEÇAS E ACESSÓRIOS

(P)

VALOR REFERENCIAL

$$(60 \times M) + 40 \times (100 - p)$$

Exemplo Lote X 50

$$VR = (60 \times 50) + [40 \times (100 - 10)] = 3.000 + (40 \times 90) = 6.600$$

4. Declaração de que na execução dos serviços serão utilizados componentes, e só utilizará peças, componentes e acessórios originais, genuínos e legítimos, nacionais ou importados, assim entendidas e garantias pela montadora dos respectivos equipamentos.
5. Declaração de que dispõem de aparelhos, instalações básicas, materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, etc., necessários para a completa realização dos serviços, e que estes serão utilizados na execução dos serviços sem qualquer ônus adicional para o Município.
6. Declaração se comprometendo, caso venha a ser vencedora da presente licitação, a apresentar a tabela de preços das peças fornecidas pelas montadoras no ato da assinatura do Contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

7. 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.

8. Declaração de que oferece garantia mínima de 90 (noventa) dias os serviços e peças.

9. O prazo de validade desta proposta é de: mínimo de 90 (noventa) dias.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Local/Data: _____

Nome do representante legal: _____

CPF: _____ Ident. _____

Domicílio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº -----/2026

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR
INDIVIDUAL**

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Presencial nº /2026, 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)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº ----/2026

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 2026

(REPRESENTANTE LEGAL)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº ----/2026

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 2026

(REPRESENTANTE LEGAL)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

MODELO

ANEXO VII

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Linhares - ES, sob o nº ____/26 na modalidade PREGÃO, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Linhares - ES, _____ de _____ de 2026.

(nome, cargo e qualificação do outorgante)

OBS. O credenciamento deverá ser devidamente assinado com reconhecimento de firma e/ou assinatura digital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

MODELO DE DECLARAÇÃO

CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de
habilitação para o presente procedimento licitatório.

Linhares - ES, de de 2026

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

MATRIZ/MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Processo Administrativo nº 15.622/2026

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva, corretiva, desinstalação, relocação, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, em aparelhos climatizadores condicionadores de ar e cortinas de ar, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR.

1. OBJETIVO

A presente Matriz de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar, tratar e monitorar os principais riscos relacionados à futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva, corretiva, desinstalação, relocação, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra, em aparelhos climatizadores condicionadores de ar e cortinas de ar, visando aumentar a segurança do processo de contratação, mitigar ocorrências que possam comprometer o atendimento da demanda e assegurar a continuidade, economicidade, eficiência e regularidade da execução contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 1.606/2023 e com as boas práticas de governança e gestão de riscos nas contratações públicas.

O gerenciamento de riscos integra a fase de planejamento da contratação e busca reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos capazes de comprometer a legalidade, a eficiência, a continuidade dos serviços, o cumprimento do cronograma da contratação, a economicidade e a adequada execução contratual, em consonância com os princípios da **Lei Federal nº 14.133/2021**, com as boas práticas de governança pública e com a regulamentação municipal aplicável.

2. METODOLOGIA

Para fins desta matriz, os riscos foram classificados conforme as fases da contratação, compreendendo:

- a) riscos do planejamento;
- b) riscos da seleção do fornecedor;
- c) riscos da execução contratual;
- d) riscos específicos do modelo de contratação adotado; e
- e) riscos específicos da transição do contrato vigente para a nova contratação.

Para cada risco foram indicados: evento de risco, causa provável, impacto potencial, **RELATÓRIO** probabilidade, nível de impacto, medidas preventivas, medidas de contingência e responsável pelo monitoramento e tratamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



3. MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

- Riscos do Planejamento
- Riscos da Seleção do Fornecedor
- Riscos da Execução
- Riscos específicos do modelo “1 lote / 2 itens / maior desconto em peças”
- Riscos específicos da transição do contrato nº 118/2021.

RISCO 01			RISCO DE PLANEJAMENTO				
Risco	Causa provável	Consequência / Impacto	Prob.	Impacto	Resposta / Medidas preventivas	Contingência / Tratamento	Responsável
Definição insuficiente do objeto e das especificações técnicas	Descrição genérica ou incompleta dos serviços, peças, padrões de execução e prazos	Dificuldade na formulação de propostas, execução inadequada e aumento de conflitos contratuais	Média	Alto	Elaborar ETP e TR com descrição clara dos serviços, condições de execução, critérios de medição, fornecimento de peças e exigências técnicas	Esclarecimentos formais, ajustes no TR antes da licitação ou saneamento na fase interna	Setor Requisitante / Equipe de Planejamento
Pesquisa de preços inadequada ou sem	Pesquisa realizada com baixa comparabilidade,	Estimativa de preços distorcida, risco de sobrepreço,	Média	Alto	Realizar pesquisa de preços com fornecedores do	Revisão da pesquisa e readequação da estimativa antes	Setor Requisitante / Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



aderência ao objeto	ausência de composição de custos ou referências frágeis	inexequibilidade ou fracasso da licitação			ramo, contratos similares, painéis e demais fontes admitidas, com justificativa metodológica	da publicação do edital	
Não observância de normas técnicas e legais aplicáveis	Falha na incorporação de exigências técnicas, ambientais, sanitárias e de segurança	Contratação de solução inadequada, risco de execução irregular e responsabilização administrativa	Baixa	Alto	Inserir no TR exigência de observância às normas técnicas, de segurança do trabalho, ambientais e, quando aplicável, à Lei nº 13.589/2018	Adequação documental antes da licitação ou exigência de regularização contratual	Setor Requisitante / Jurídico / Fiscalização
Atraso na conclusão da fase preparatória	Acúmulo de demandas internas, demora na elaboração/validação dos documentos e trâmites administrativos	Risco de descontinuidade do serviço com o término do contrato vigente	Média	Alto	Definir cronograma interno, priorizar a instrução processual e acompanhar os marcos da contratação	Adoção de medidas emergenciais legalmente cabíveis, se houver risco concreto de descontinuidade	SEMAR / Equipe de Planejamento / DLCC

RISCO 02			RISCOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR				
Risco	Causa provável	Consequência / Impacto	Prob.	Impacto	Resposta / Medidas preventivas	Contingência / Tratamento	Responsável
Licitação deserta ou fracassada	Baixa atratividade do objeto, orçamento	Atraso na contratação e risco	Média	Alto	Elaborar edital equilibrado, com exigências	Revisão do edital, da estimativa de	DLCC / Setor Requisitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



	incompatível, exigências excessivas ou falhas no edital	de descontinuidade dos serviços			proporcionais, ampla pesquisa de mercado e divulgação adequada	preços e republicação do certame	
Habilitação de empresa sem capacidade técnica compatível	Exigências de qualificação insuficientes ou análise documental inadequada	Má execução contratual, atrasos, retrabalho e risco ao patrimônio público	Média	Alto	Exigir qualificação técnica compatível com o objeto, atestados pertinentes e análise criteriosa da documentação	Aplicação de sanções, convocação do remanescente ou rescisão, se cabível	Agente de Contratação / Equipe de Apoio / Fiscal
Apresentação de proposta inexequível	Desconto excessivo, subdimensionamento de custos ou estratégia comercial agressiva do licitante	Inexecução parcial, pedidos de reequilíbrio indevidos, baixa qualidade ou abandono contratual	Média	Alto	Prever diligência para análise da exequibilidade da proposta e exigir justificativas quando necessário	Desclassificação da proposta ou convocação do próximo colocado	Agente de Contratação / Equipe de Apoio
Impugnações e questionamentos ao edital	Ambiguidade no TR, critérios de julgamento pouco claros ou exigências controversas	Suspensão do certame, atraso no cronograma e necessidade de correções	Média	Médio	Revisão prévia do edital e TR, alinhamento entre área técnica, licitações e jurídico	Resposta técnica e jurídica às impugnações, com eventual retificação do edital	DLCC / Jurídico / Setor Requisitante
Julgamento inadequado das propostas	Erro na análise do critério de julgamento, especialmente em lote com itens de natureza distinta	Escolha de proposta desvantajosa ou questionamentos à licitação	Baixa	Alto	Definir com precisão o critério de julgamento, fórmula de classificação e tratamento do desconto em peças e do valor da mão de obra	Revisão dos atos do certame, saneamento ou anulação parcial, se necessário	Agente de Contratação / Equipe de Apoio

RISCO 03			RISCO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL				
Risco	Causa provável	Consequência / Impacto	Prob.	Impacto	Resposta / Medidas preventivas	Contingência / Tratamento	Responsável
Atraso no atendimento das	Estrutura insuficiente da contratada, má	Paralisação ou comprometimento	Média	Alto	Fixar prazos de atendimento no TR/contrato, exigir canais	Notificação formal, aplicação de	Fiscal do Contrato /



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



ordens de serviço	gestão operacional, falta de equipe ou logística inadequada	do funcionamento dos ambientes atendidos			formais de acionamento e acompanhar SLA	penalidades e, se persistente, rescisão contratual	Gestor do Contrato
Execução de serviços com baixa qualidade técnica	Mão de obra desqualificada, ausência de supervisão técnica ou uso de materiais inadequados	Reincidência de defeitos, dano aos equipamentos e aumento do custo de manutenção	Média	Alto	Exigir qualificação técnica, estabelecer padrões mínimos de execução e fiscalização efetiva dos serviços	Rejeição do serviço, refazimento sem ônus, glosa e sanções contratuais	Fiscal do Contrato / Setor Demandante
Fornecimento de peças incompatíveis, de baixa qualidade ou sem rastreabilidade	Falta de controle da contratada ou tentativa de reduzir custos com materiais inadequados	Danos ao equipamento, perda de eficiência, menor vida útil e risco de glosas	Média	Alto	Exigir especificação compatível, comprovação da peça substituída, orçamento prévio quando aplicável e conferência pela fiscalização	Recusa da peça, substituição imediata e aplicação de sanções	Fiscal do Contrato / Departamento Patrimonial
Cobrança indevida ou superfaturamento de peças e serviços	Falhas de medição, ausência de controle da execução ou documentação insuficiente	Pagamento indevido, dano ao erário e responsabilização dos agentes	Média	Alto	Exigir relatório técnico por atendimento, comprovação das peças substituídas, controle de horas, autorização prévia e fiscalização documental	Glosa, apuração de responsabilidade, aplicação de sanções e eventual ressarcimento	Fiscal do Contrato / Gestor / Controle Interno
Falta de manutenção preventiva periódica	Priorização apenas de chamados corretivos, falha de planejamento da contratada ou da fiscalização	Aumento de quebras, redução da vida útil dos equipamentos e maiores custos futuros	Média	Alto	Prever cronograma mínimo de manutenção preventiva e controle de execução por unidade/equipamento	Reprogramação imediata dos serviços e aplicação de penalidades por descumprimento	Fiscal do Contrato
Acidentes ou danos durante a execução dos serviços	Falta de EPI/EPC, procedimento inadequado, manuseio incorreto de equipamentos e instalações	Danos ao patrimônio, interrupção das atividades e responsabilização da contratada	Baixa	Alto	Exigir cumprimento das normas de segurança, qualificação dos profissionais e responsabilidade integral da contratada	Registro da ocorrência, apuração, acionamento contratual e reparação dos danos	Contratada / Fiscal do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



Descontinuidade contratual por inexecução ou abandono	Crise financeira da contratada, incapacidade operacional ou inadimplemento reiterado	Interrupção dos serviços e comprometimento da climatização dos ambientes	Baixa	Alto	Acompanhamento permanente da execução, fiscalização efetiva e aplicação gradual das medidas contratuais	Rescisão, convocação do remanescente ou nova contratação, conforme o caso	Gestor do Contrato / DLCC / SEMAR
Falhas no registro e controle das manutenções realizadas	Ausência de relatórios, histórico incompleto por equipamento ou controles paralelos frágeis	Dificuldade de fiscalização, de medição e de gestão do patrimônio climatizado	Média	Médio	Exigir relatório técnico por OS, histórico por equipamento e validação do fiscal	Regularização documental e condicionamento de pagamento à apresentação dos registros	Fiscal do Contrato / Departamento Patrimonial

RISCO 04			RISCOS ESPECÍFICOS DO MODELO (1 LOTE / 2 ITENS / MAIOR DESCONTO EM PEÇAS)				
Risco	Causa provável	Consequência / Impacto	Prob.	Impacto	Resposta / Medidas preventivas	Contingência / Tratamento	Responsável
Dificuldade de compreensão do critério de julgamento pelos licitantes	Modelagem combinando valor de mão de obra e maior desconto em peças	Erros nas propostas, questionamentos e risco de disputa comprometida	Média	Alto	Descrever de forma objetiva no edital/TR a metodologia de julgamento, a composição do lote e o critério de classificação	Esclarecimentos no certame e, se necessário, retificação do edital	DLCC / Setor Requisitante
Desconto elevado em peças e compensação por outros meios	Licitante oferta desconto expressivo, mas compensa com condutas que dificultem a economicidade real	Risco de desequilíbrio econômico, pressão por reequilíbrio ou baixa qualidade da execução	Média	Alto	Fixar regras de controle e comprovação das peças, parâmetros de mercado e fiscalização rigorosa da composição dos custos executados	Glosa, recusa de materiais, sanções e apuração de sobrepreço	Fiscal do Contrato / Gestor
Distorção entre o item "mão de obra" e o item "peças" na execução	Concentração de faturamento em um item em detrimento do outro, sem aderência à real	Perda de aderência entre estimativa e execução, dificuldade de controle financeiro	Média	Médio	Prever controles de medição separados por natureza da despesa e autorização prévia para substituição de peças	Reprogramação financeira e reforço da fiscalização da execução	Fiscal do Contrato / Gestor



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



	necessidade						
Subjetividade na autorização de substituição de peças	Ausência de critérios mínimos para justificar troca de peças e componentes	Risco de substituições desnecessárias, aumento de custo e questionamentos	Média	Alto	Exigir laudo/relatório técnico por atendimento, com indicação do defeito, peça substituída e justificativa técnica	Suspensão do pagamento da peça até validação técnica; glosa quando indevida	Fiscal do Contrato / Departamento Patrimonial
Concentração excessiva do objeto em um único lote	Agrupamento inadequado ou restrição indireta da competitividade	Redução da concorrência ou questionamentos sobre a modelagem do objeto	Baixa	Médio	Justificar tecnicamente o lote único pela integração operacional dos serviços, padronização, eficiência da gestão e responsabilização contratual	Reavaliação da modelagem em contratação futura, se constatada restrição relevante	Setor Requisitante / DLCC

RISCO 05			RISCOS ESPECÍFICOS DA TRANSIÇÃO DO CONTRATO Nº 118/2021				
Risco	Causa provável	Consequência / Impacto	Prob.	Impacto	Resposta / Medidas preventivas	Contingência / Tratamento	Responsável
Descontinuidade dos serviços entre o encerramento do contrato vigente e o início do novo contrato	Atraso no procedimento licitatório ou na formalização contratual	Ambientes sem atendimento de manutenção, aumento de falhas e comprometimento das atividades administrativas	Média	Alto	Planejamento prévio da contratação, controle do cronograma e priorização da fase interna e externa do processo	Adoção das medidas administrativas e legais cabíveis para evitar a interrupção do serviço	SEMAR / DLCC
Pendências de ordens de serviço, medições ou faturamentos do contrato anterior	Encerramento contratual sem saneamento completo das demandas em andamento	Dificuldade de liquidação, conflitos com a contratada anterior e prejuízo à transição	Média	Médio	Realizar levantamento final do contrato nº 118/2021, consolidando OS abertas, medições, garantias e pendências	Formalizar plano de encerramento contratual e saneamento das pendências	Fiscal do Contrato Atual / Gestor
Falta de transferência do	Registros de manutenção	Dificuldade de continuidade do	Média	Médio	Consolidar histórico das manutenções realizadas,	Produzir relatório de transição e	Departamento Patrimonial /



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

histórico técnico dos equipamentos	incompletos ou não organizados ao final do contrato vigente	acompanhamento técnico no novo contrato			peças substituídas e situação dos equipamentos antes do encerramento contratual	repassar informações ao novo fiscal/gestor	Fiscal
Sobreposição de responsabilidades entre contrato antigo e novo, especialmente quanto a garantias de serviços já executados	Encerramento do contrato anterior sem delimitação clara das garantias remanescentes	Discussões sobre quem deve responder por defeitos e retrabalhos	Baixa	Médio	Registrar formalmente os serviços ainda cobertos por garantia do contrato anterior e sua vigência	Notificar a contratada responsável, conforme a data do serviço e a garantia aplicável	Fiscal do Contrato / Gestor
Início do novo contrato sem alinhamento operacional mínimo	Ausência de reunião inicial, fluxos de atendimento e definição dos responsáveis	Lentidão no início da execução e falhas no atendimento das primeiras demandas	Média	Médio	Realizar reunião de kick-off, apresentar o parque de equipamentos, fluxos de OS, fiscais, locais e prioridades	Ajustes operacionais imediatos e formalização de orientações complementares	Gestor / Fiscal / Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

4. TRATAMENTO E MONITORAMENTO DOS RISCOS

Os riscos identificados nesta matriz deverão ser acompanhados ao longo de toda a contratação, especialmente pelo **Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato, Departamento Patrimonial** e demais unidades envolvidas na instrução e execução contratual, cabendo a esses agentes:

- monitorar a ocorrência dos eventos de risco;
- adotar tempestivamente as medidas preventivas e corretivas indicadas;
- registrar ocorrências relevantes nos autos do processo e na gestão contratual;
- propor ajustes nos instrumentos de planejamento, no Termo de Referência e na execução contratual, quando necessários;
- comunicar formalmente à autoridade competente situações que possam comprometer a continuidade, economicidade, regularidade ou eficiência da contratação.

Registra-se, por fim, que os riscos ora identificados nesta matriz não esgotam integralmente todos os eventos supervenientes que possam impactar a contratação, devendo o presente instrumento ser revisitado, monitorado e, se necessário, atualizado sempre que houver alteração relevante no objeto, no modelo de execução, na estratégia da contratação, nas condições de mercado ou na gestão e fiscalização contratual, de modo a preservar a aderência do gerenciamento de riscos à realidade da execução administrativa.

5. CONCLUSÃO

A presente Matriz de Gerenciamento de Riscos evidencia os principais eventos que podem impactar a contratação pretendida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR, permitindo à Administração adotar medidas preventivas e corretivas voltadas à redução de falhas no planejamento, na seleção do fornecedor e na execução contratual.

Sua utilização integra a governança da contratação, fortalece o planejamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e contribui para a obtenção de solução contratual mais segura, eficiente, econômica e alinhada ao interesse público.

6. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Declaramos, para os devidos fins, que a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, é responsável pela elaboração do presente documento, através dos representantes abaixo assinados.

Linhares, 22 de junho de 2026.

Assinado por JAUBER PEDRONI LEMOS 109.***.***_**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

Jauber Pedroni Lemos

Mat. nº 12285 – Escriturário (a)

Lotação: Secretaria Municipal de Administração e Rec. Humanos

Telefone: (27) 998003 6647

Assinado por JESSICA SEIDEL SILVA
125.***.***_**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
06/07/2026 18:39:23

Jéssica Seidel Silva

Mat. nº 11763 – Escriturário (a)

Lotação: Secretaria Municipal de Administração e Rec. Humanos

Telefone: (27) 99994 9947

Assinado por JOSANA SOUZA FERREIRA 089.***.***_**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
06/07/2026 18:37:03

Josana Souza Ferreira

Mat. nº 16721 – Escriturário (a)

Lotação: Secretaria Municipal de Administração e Rec. Humanos

Telefone: (27) 99940 0659