



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2026
PROCESSO Nº 021532/2026

Cód. CidadES Contratações: 2026.042E0600022.01.0006

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 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 a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado dos tipos *split* e janela, cortinas de ar e equipamentos correlatos, compreendendo os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e instalação de equipamentos novos, bem como o fornecimento e a substituição de peças, componentes, acessórios, insumos e demais materiais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, da Secretaria Municipal de Segurança Pública 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. 004/2026.", 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 16 de novembro 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: 16/11/2026

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 custo estimado total da contratação é de R\$ 61.037,25 (sessenta e um mil e trinta e sete reais e vinte e cinco centavos), conforme preço médio da contratação.

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.

5.1.2 As pessoas jurídicas reunidas em consórcio poderão participar do processo licitatório, salvo vedação devidamente justificada no processo pelo órgão ou entidade responsável, observado o artigo 15 da Lei nº 14.133/21.

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;

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

Pregão Presencial nº 004/2026

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

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 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.

Pregão Presencial nº 004/2026

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

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 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 ACARRETARÁ O DESCREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA LICITANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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, 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

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

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 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;

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

utilizando-se a seguinte fórmula:

Valor Referencial do lote = $(70 \times M) + [30 \times (100 - P)]$, 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:

$$VR = (70 \times 50) + [30 \times (100 - 10)] = 3500 + (30 \times 90) = 6200$$

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;
- 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).

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

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, 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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

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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

$$\begin{aligned} \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

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 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

TRT 2	SP E SANTOS	São Paulo	https://pje.trt2.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 3	MG	Belo Horizonte	https://certidao.trt3.jus.br/certidao/feitosTrabalhistas/aba1.emissao.htm;jsessionid=KR2x8E+O2zIVRrsYc6oqARgD
TRT 4	RS	Porto Alegre	https://pje.trt4.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 5	BA	Salvador	https://pje.trt5.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 6	PE	Recife	https://pje.trt5.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 7	CE	Fortaleza	https://pje.trt7.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 8	PA e AP	Belém	https://pje.trt8.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 9	PR	Curitiba	https://pje.trt9.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 10	DF e TO	Brasília	https://pje.trt10.jus.br/certidao_online/jsf/publico/certidaoOnline.jsf?idTRT10M=77
TRT 11	AM e RR	Manaus	https://certtrab.trt11.jus.br/ceat/certidaoTrabalhista/emiteCertidao.xhtml
TRT 12	SC	Florianópolis	https://pje.trt12.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 13	PB	João Pessoa	https://pje.trt13.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 14	RO e AC	Porto Velho	https://pje.trt14.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 15	SP, salvo TRT 2	Campinas	https://trt15.jus.br/servicos/certidoes/certidao-eletronica-de-acoes-trabalhistas-ceat
TRT 16	MA	São Luís	https://pje.trt16.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 17	ES	Vitória	https://pje.trt17.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 18	GO	Goiânia	https://sistemas.trt18.jus.br/consultasPortal/pages/Processuais/Certidao.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	RN	Natal	https://apps.trt21.jus.br/certidao-web/#/certidao

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

21			
TRT 22	PI	Teresina	https://sadj.trt22.jus.br/certidao/fcd66323-1231-4ff0-ba33-9070ceb66d21
TRT 23	MT	Cuiabá	https://pje.trt23.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 24	MS	Campo Grande	https://adm.trt24.jus.br/certidao/pages/certidao/index.xhtml?jsessionid=UAMa_tQUW66un0JUpqU9_a4QRXjGKwHygd-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 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora.

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 dībito, 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 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 situa3ro perante a Administração Pública, se outro prazo nro 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

Pregão Presencial nº 004/2026

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 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, nro poderro, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, nro 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, ser-lhe-á 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 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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:

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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

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 A empresa licitante declarada vencedora deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e TR, **no prazo de 03 (três) horas**; ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

18.3 Além dos requisitos de habilitação previstos na legislação e no Edital, a licitante vencedora deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto contratado.

18.3.1. A contratada deverá dispor de estrutura operacional adequada para atendimento das demandas da Administração, compreendendo, no mínimo:

18.3.1.1 oficina ou espaço físico compatível com a execução dos serviços, dotado de área coberta, iluminação adequada e infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades;

18.3.1.2 local apropriado para armazenamento temporário de equipamentos, peças substituídas e resíduos gerados durante a execução contratual;

18.3.1.3 sistema de prevenção e combate a incêndio, quando exigido pela legislação aplicável;

18.3.1.4 equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição e demais recursos materiais indispensáveis à execução dos serviços;

18.3.1.5 equipe técnica qualificada e em número suficiente para atender às demandas da contratação.

18.3.1.6 A licitante vencedora poderá comprovar a disponibilidade da estrutura operacional mediante apresentação de documento que demonstre a posse ou disponibilidade do imóvel, tais como escritura, contrato de locação, comodato, termo de cessão, filial, oficina própria ou oficina credenciada.

18.3.1.7 Quando exigido pela legislação específica, deverão ser apresentados os respectivos alvarás, licenças e autorizações expedidos pelos órgãos competentes, inclusive Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar e licença ambiental.

18.4 Os documentos da empresa declarada arrematante/vencedora, constantes no item 18.2 e seus subitens deste edital, ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

18.5 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.

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

18.6 Os documentos exigidos para a empresa declarada arrematante/vencedora, consoante o estabelecido no item 18.3 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento.

19 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1.1 disponibilizar os recursos orçamentários necessários ao pagamento das despesas decorrentes da contratação;
- 19.1.2 fornecer todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços;
- 19.1.3 registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual e determinar as providências necessárias à correção das irregularidades identificadas;
- 19.1.4 acompanhar e fiscalizar a execução por meio de servidor formalmente designado;
- 19.1.5 proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir suas obrigações contratuais;
- 19.1.6 rejeitar serviços executados ou materiais fornecidos em desacordo com as especificações contratuais;
- 19.1.7 analisar previamente os orçamentos apresentados pela contratada para autorização de execução dos serviços e fornecimento de peças;
- 19.1.8 analisar solicitações de prorrogação de prazo apresentadas pela contratada, quando devidamente justificadas;
- 19.1.9 comunicar à contratada eventuais defeitos identificados em serviços ou peças durante o período de garantia;
- 19.1.10 efetuar os pagamentos devidos após a comprovação da execução dos serviços e observância das condições estabelecidas no contrato.
- 19.1.11 A ausência de fiscalização por parte da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto.

19.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.2.1 executar os serviços e fornecer os materiais em estrita conformidade com as condições estabelecidas no contrato, neste Termo de Referências e nas ordens de serviço emitidas;
- 19.2.2 manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 19.2.3 disponibilizar equipamentos, ferramentas, instrumentos, materiais e equipe técnica devidamente qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução do objeto;
- 19.2.4 executar os serviços observando as normas técnicas aplicáveis, normas de segurança do trabalho, as recomendações dos fabricantes e os procedimentos de sustentabilidade;
- 19.2.5 não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Administração, quando admitida pela legislação vigente;

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

- 19.2.6 responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração, aos equipamentos ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, inclusive por negligência, imprudência ou imperícia;
- 19.2.7 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os serviços executados ou materiais fornecidos que apresentem vícios, defeitos ou incorreções;
- 19.2.8 arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, seguros e demais despesas decorrentes da execução contratual;
- 19.2.9 indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pelo atendimento às solicitações da fiscalização;
- 19.2.10 apresentar nota fiscal acompanhada dos relatórios e documentos necessários à comprovação dos serviços executados e materiais fornecidos;
- 19.2.11 aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- 19.2.12 garantir tratamento adequado e respeitoso entre seus empregados e os usuários dos serviços públicos atendidos pela Administração;
- 19.2.13 responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos durante sua retirada, transporte, permanência em oficina ou reinstalação;
- 19.2.14 realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em estrutura adequada, utilizando mão de obra qualificada, equipamentos apropriados e peças compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes;
- 19.2.15 apresentar orçamento detalhado para fornecimento de peças e materiais no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Administração, contendo descrição, quantidade, valores e demais informações necessárias à análise da fiscalização;
- 19.2.16 executar os serviços somente após autorização formal da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;
- 19.2.17 apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentos comprobatórios da origem e especificação técnica das peças, componentes e materiais utilizados;
- 19.2.18 emitir, quando solicitado pela Administração, laudo técnico ou relatório de vistoria dos equipamentos avaliados;
- 19.2.19 utilizar peças novas, originais, genuínas ou equivalentes de qualidade comprovada, compatíveis com os equipamentos, sendo vedada a utilização de peças reconcondicionadas ou usadas sem autorização expressa da Administração;
- 19.2.20 manter os equipamentos removidos para manutenção em local adequado, coberto, seguro e protegido contra intempéries, quando permanecerem em suas instalações.
- 19.2.21 não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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;

20.1.6.3 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

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

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 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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:

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.04.122.0017.2.119 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – SEMUSP

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 010

RECURSOS: ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.04.122.0017.2.119 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – SEMUSP

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – SEMUSP

3.3.90.39.170 - MANUT. E CONSERV. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - FICHA 015

RECURSOS ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.06.153.0054.2.303 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO TIRO DE GUERRA

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 034

RECURSOS ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.06.153.0054.2.303 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO TIRO DE GUERRA

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 036

RECURSOS ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

12.01.06.181.0054.2.301 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 068

RECURSOS ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.06.181.0054.2.301 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 072

RECURSOS ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.06.125.0054.2.302 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 076

RECURSOS: ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.06.125.0054.2.302 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 080

RECURSOS: ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.14.422.0053.2.299 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROCON

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 086

RECURSOS: ORDINÁRIO – PROCON

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.14.422.0053.2.299 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROCON

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 089

RECURSOS: ORDINÁRIO – PROCON

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.

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

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 = $I \times N \times VP$, 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%

23.9 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

23.10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.10.1O pagamento será realizado pela Administração após a execução dos serviços, apresentação da nota fiscal correspondente, entrega da documentação exigida e atesto do fiscal ou gestor do contrato.

23.10.2 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo da documentação fiscal e da comprovação da regular execução contratual.

23.10.3 O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, quando exigida pela legislação aplicável.

23.10.4 Caso sejam identificados erros na nota fiscal ou na documentação apresentada, a Administração comunicará a contratada para correção, ficando suspenso o prazo de pagamento até a regularização.

23.10.5 Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário em conta indicada pela contratada, observadas as condições estabelecidas no contrato.

23.10.6 Os valores contratados poderão ser reajustados após o prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base da assinatura do contrato, mediante aplicação do IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme legislação vigente.

24 VIGÊNCIA DO CONTRATO

24.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado quando demonstrada a vantagem para a Administração e observadas as condições previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza continuada.

25. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

25.1 A execução contratual deverá observar fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta apresentada pela contratada e no contrato celebrado entre as partes, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

25.2 As partes responderão pelas consequências decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas, seja por inexecução total ou parcial do objeto.

25.3 Na ocorrência de impedimento, paralisação, suspensão ou determinação de alteração do cronograma de execução por parte da Administração, os prazos contratuais poderão ser prorrogados pelo período correspondente, mediante registro formal nos autos do processo.

25.4 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico oficial, sempre que compatível com a natureza do ato, admitindo-se outros meios formalmente reconhecidos.

25.5 A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências necessárias à regular execução contratual.

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

25.6 Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com o representante da empresa contratada, visando ao alinhamento das obrigações contratuais, apresentação dos mecanismos de fiscalização, definição dos procedimentos de comunicação, critérios de medição dos serviços, forma de apresentação dos relatórios e demais orientações necessárias ao adequado acompanhamento da execução.

25.7 Da Fiscalização e Gestão do Contrato

25.7.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao gestor do contrato:

- I – coordenar as atividades de gestão e fiscalização administrativa e técnica;
- II – acompanhar a vigência e os prazos contratuais;
- III – promover a instrução processual relativa aos pagamentos, reajustes, prorrogações, alterações contratuais e aplicação de sanções, quando cabíveis;
- IV – controlar o saldo contratual e a execução financeira do contrato.

Compete ao fiscal do contrato:

- I – acompanhar a execução dos serviços;
- II – verificar a conformidade técnica dos serviços executados;
- III – conferir as peças e componentes substituídos;
- IV – registrar ocorrências e determinar as providências necessárias à regular execução contratual;
- V – emitir o atesto das notas fiscais para fins de pagamento.

25.7.2 As comunicações entre a contratante e a contratada ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico oficial, sem prejuízo de outros meios formalmente admitidos pela Administração. Sempre serão anexadas aos autos do Processo Licitatório, servindo, a todo momento, para fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços e fornecimento das peças e materiais objeto do presente Termo de Referência.

26 PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DEMAIS CONDIÇÕES:

26.1 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

26.1.1 A contratada deverá comprovar capacidade operacional compatível com o objeto da contratação, dispondo de estrutura técnica e logística suficiente para atender às demandas da Administração dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

26.1.2 Para tanto, poderá possuir oficina ou unidade operacional instalada no Município de Linhares-ES ou demonstrar a existência de estrutura logística apta a assegurar o cumprimento integral dos prazos contratuais.

26.1.3 O início do atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da Ordem de Serviço ou outro instrumento formal expedido pela Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

26.1.4 As solicitações serão realizadas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, devendo a contratada iniciar o atendimento imediatamente após o recebimento da solicitação, salvo justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração.

26.1.5 Os serviços de manutenção e eventual substituição de peças deverão ser concluídos no prazo máximo estabelecido no Tópico 18 deste instrumento, contados do recebimento formal do equipamento pela contratada.

26.1.6 Caso haja necessidade de prorrogação desse prazo, a contratada deverá apresentar justificativa formal ao fiscal do contrato antes do seu vencimento, ficando a prorrogação condicionada à autorização da Administração.

26.1.7 Sempre que houver necessidade de remoção do equipamento para execução dos serviços, a contratada será integralmente responsável pelo transporte, retirada, acondicionamento, manutenção e devolução do equipamento ao respectivo setor requisitante, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

26.1.8 Os equipamentos poderão estar instalados nas diversas unidades/setores/órgãos vinculados à Secretaria

26.1.9 Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, incluindo, entre outras, os seguintes setores:

- Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de Linhares-ES;
- Defesa Civil;
- Guarda Civil Municipal;
- Corregedoria da Guarda Civil Municipal;
- Ouvidoria da Guarda Civil Municipal;
- Base Operacional do Pontal do Ipiranga;
- Central de Videomonitoramento;
- Departamento Municipal de Trânsito;
- Tiro de Guerra;
- PROCON;
- Junta de Serviço Militar;
- Casa do Cidadão;
- Setor de Reeducandos;
- outras unidades/setores/órgãos vinculadas à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social durante a vigência contratual.

26.1.10 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e conforme portaria de nomeação anexa aos autos.

26.1.11 O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhada do relatório dos serviços executados, contendo, no mínimo:

- I – descrição dos serviços realizados;
- II – identificação dos equipamentos atendidos;
- III – relação das peças e componentes substituídos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

IV – quantitativo de horas de mão de obra empregadas, quando aplicável;

V – atesto do fiscal do contrato, certificando a regular execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais constantes na Nota Fiscal.

26.1.12 Os valores serão apurados de acordo com os preços contratados e com o percentual de desconto incidente sobre o fornecimento das peças.

26.2 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

26.2.1 O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços, mediante verificação preliminar realizada pelo fiscal do contrato.

26.2.2 O recebimento definitivo será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento provisório, após a verificação da conformidade técnica dos serviços executados.

26.2.3 Constatada qualquer irregularidade, os serviços serão recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua imediata correção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

26.3 DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

26.3.1 A contratada deverá executar os serviços de forma a manter os equipamentos de climatização em perfeitas condições de funcionamento, segurança, eficiência e conservação, garantindo sua disponibilidade operacional durante toda a vigência contratual.

26.3.2 Os serviços compreenderão assistência técnica especializada, inspeções, diagnósticos, testes, regulagens, limpeza, higienização, lubrificação, reparos, substituição de componentes, ajustes, reinstalações e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, observadas as recomendações dos respectivos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis.

26.3.3 A execução dos serviços dependerá de prévia autorização do fiscal do contrato, ressalvadas as hipóteses de atendimento emergencial expressamente autorizadas pela Administração.

26.3.4 Os serviços serão classificados em:

26.3.5 Manutenção Preventiva

26.3.5.1 A manutenção preventiva consiste no conjunto de procedimentos técnicos destinados à preservação das condições normais de funcionamento dos equipamentos, reduzindo a probabilidade de falhas, prolongando sua vida útil e assegurando níveis adequados de desempenho, segurança e eficiência energética.

26.3.5.2 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as recomendações do fabricante, observando-se a periodicidade prevista nos respectivos manuais técnicos e na legislação aplicável.

26.3.5.3 A manutenção preventiva poderá compreender, entre outros serviços:

I – inspeção geral dos equipamentos;

II – limpeza interna e externa;

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

- III – higienização de filtros, serpentinas, bandejas e drenos;
- IV – verificação de vazamentos;
- V – reaperto de conexões elétricas e mecânicas;
- VI – lubrificação de componentes móveis, quando aplicável;
- VII – verificação dos níveis de gás refrigerante;
- VIII – testes elétricos e operacionais;
- IX – substituição preventiva de peças e componentes sujeitos ao desgaste natural;
- X – demais procedimentos recomendados pelo fabricante.

26.3.6 Manutenção Corretiva

26.3.6.1 A manutenção corretiva compreende os serviços destinados à identificação e correção de falhas, defeitos ou avarias que comprometam o funcionamento dos equipamentos.

26.3.6.2 Sempre que possível, os serviços deverão ser executados no próprio local onde o equipamento estiver instalado.

26.3.6.3 Quando a natureza do defeito exigir a remoção do equipamento para oficina especializada, o transporte, retirada, acondicionamento, manutenção, reinstalação e devolução serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.

26.3.6.4 Os serviços corretivos poderão compreender, entre outros:

- I – substituição de peças e componentes defeituosos;
- II – reparos mecânicos, elétricos e eletrônicos;
- III – correção de vazamentos;
- IV – recarga de gás refrigerante, quando tecnicamente necessária;
- V – testes de funcionamento;
- VI – regulagens e calibrações;
- VII – demais intervenções necessárias ao pleno restabelecimento das condições de funcionamento do equipamento.

26.3.6.5 A solução contratada deverá contemplar todas as etapas necessárias à manutenção dos equipamentos, abrangendo o diagnóstico da falha, a execução dos serviços, o fornecimento e substituição de peças, a realização de testes operacionais, a entrega do equipamento em perfeitas condições de uso e a destinação ambientalmente adequada das peças, componentes e resíduos substituídos, observadas as normas ambientais e técnicas vigentes.

26.3.6.6 As especificações constantes deste Termo de Referência possuem caráter exemplificativo, competindo à contratada executar todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos abrangidos pela contratação, ainda que não expressamente relacionados, desde que compatíveis com o objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

26.4 DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES

26.4.1 O fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à execução dos serviços abrangerá todos os equipamentos integrantes do patrimônio da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, bem como das unidades administrativas a ela vinculadas, relacionadas no Anexo I deste Termo de Referência.

26.4.2 As peças fornecidas deverão ser novas, originais, genuínas ou equivalentes de qualidade comprovadamente compatível com as especificações do fabricante, vedada a utilização de peças usadas, remanufaturadas ou reconhecidas, salvo autorização expressa da Administração quando tecnicamente justificável.

26.4.3 Antes da execução dos serviços que demandarem substituição de peças, a contratada deverá apresentar orçamento detalhado contendo, no mínimo:

- I – descrição da peça ou componente;
- II – quantidade;
- III – valor unitário e valor total;
- IV – indicação do fabricante;
- V – classificação da peça como original, genuína ou equivalente;
- VI – prazo estimado para fornecimento.

26.4.4 Quando houver alternativa técnica disponível, a contratada apresentará orçamento contemplando as opções de peças originais/genuínas e equivalentes de qualidade comprovada, permitindo que a Administração decida pela alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnicos e econômicos.

26.4.5 Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

- I – **peça original**: aquela produzida pelo próprio fabricante do equipamento ou por fabricante por ele homologado, comercializada por sua rede autorizada;
- II – **peça genuína**: aquela fornecida sob a marca do fabricante do equipamento;
- III – **peça equivalente**: aquela produzida por fabricante especializado, com qualidade, desempenho e especificações técnicas compatíveis com as peças originais, desde que plenamente adequada ao equipamento e aceita pela Administração.

26.4.6 A utilização de peças equivalentes somente será admitida quando sua aplicação não comprometer o desempenho, a segurança, a durabilidade ou a garantia do equipamento, devendo essa condição ser formalmente assegurada pela contratada.

26.4.7 Após análise técnica e conferência dos valores apresentados, o fiscal do contrato submeterá o orçamento à autoridade competente para autorização da execução dos serviços e do fornecimento das respectivas peças.

26.4.8 A apresentação do orçamento pela contratada não gera obrigação de contratação ou execução dos serviços, permanecendo a Administração livre para aprová-lo, rejeitá-lo ou adotar outra solução legalmente cabível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

26.4.9 Concluídos os serviços, as peças substituídas serão devolvidas à Administração, juntamente com o equipamento, para fins de conferência, controle patrimonial e destinação ambientalmente adequada, salvo quando houver manifestação expressa do fiscal do contrato em sentido diverso.

26.4.10 As especificações constantes desta seção possuem caráter exemplificativo, competindo à contratada fornecer todos os materiais, componentes e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços e à plena operacionalidade dos equipamentos objeto da contratação.

26.5 FORMA DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

26.5.1 O fornecimento de peças, componentes e materiais, bem como a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, dentro dos limites máximos estabelecidos pelo processo licitatório e constantes neste Termo de Referências e demais documentos dos autos.

26.5.2 De forma nenhuma, a Administração está condicionada a contratar e/ou adquirir o montante integral previsto neste instrumento como referência para os valores dos serviços e materiais a serem fornecidos.

26.6 DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS E PEÇAS FORNECIDAS

26.6.1 A contratada deverá garantir a qualidade e a adequação dos serviços executados e dos materiais fornecidos, observando os seguintes prazos mínimos:

- I – garantia dos serviços executados: prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contado da data de emissão da nota fiscal correspondente ao serviço realizado;
- II – garantia das peças, componentes e acessórios: prazo mínimo de 90 (noventa) dias ou maior se estabelecido pelo fabricante ou fornecedor, conforme aplicável.

26.6.2 A garantia abrangerá todos os serviços realizados e peças substituídas, prevalecendo sempre o prazo que se encerrar por último.

26.6.3 Após a conclusão dos reparos, a contratada deverá fornecer documento comprobatório da garantia concedida, podendo ser certificado próprio ou registro na nota fiscal ou documento equivalente.

26.6.4 Caso seja constatada falha relacionada ao serviço executado ou às peças fornecidas durante o período de garantia, a contratada deverá realizar os reparos necessários sem qualquer ônus adicional para a Administração.

26.7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

26.7.1 A medição dos serviços será realizada conforme a demanda efetivamente executada, mediante análise das Ordens de Serviço emitidas e dos relatórios apresentados pela contratada, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

26.7.2 A remuneração contratual compreenderá:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

I – serviços de mão de obra: pagamento correspondente ao valor da hora técnica contratada multiplicado pela quantidade de horas efetivamente executadas e aprovadas pela fiscalização;

II – fornecimento de peças, componentes e materiais: pagamento correspondente aos valores efetivamente fornecidos, aplicando-se o percentual de desconto ofertado pela contratada sobre a tabela de referência.

26.7.3 A medição será realizada mensalmente, mediante apresentação de relatório detalhado contendo, no mínimo:

I – identificação do equipamento atendido;

II – descrição dos serviços realizados;

III – quantitativo de horas técnicas empregadas;

IV – relação das peças, componentes e materiais substituídos;

V – data da execução dos serviços;

VI – identificação e atesto do fiscal do contrato.

26.7.4 O pagamento será realizado após:

I – apresentação da nota fiscal correspondente;

II – atesto da execução pelo fiscal do contrato;

III – comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, quando exigida, em período de validade;

IV – verificação da conformidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos.

26.7.5 A Administração poderá realizar glosas dos valores correspondentes a serviços executados em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato ou nas normas técnicas aplicáveis.

26.8 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

Com o objetivo de assegurar a adequada execução contratual, a qualidade dos serviços prestados, a continuidade operacional dos equipamentos de climatização e a eficiência da fiscalização contratual, ficam estabelecidos os seguintes níveis mínimos de desempenho a serem observados pela contratada durante toda a vigência do contrato.

26.8.1 Atendimento das Ordens de Serviço

A contratada deverá atender às solicitações da Contratante dentro dos prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, comunicação formal da fiscalização ou outro meio oficialmente definido pela Administração.

26.8.2 Classificação das Ocorrências

Para fins de atendimento e execução dos serviços, as ocorrências serão classificadas conforme os níveis de criticidade abaixo:

26.8.2.1 CRITICIDADE ALTA (EMERGENCIAL)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

Situações que provoquem paralisação total do equipamento ou comprometam diretamente a continuidade dos serviços públicos, a segurança dos usuários ou o funcionamento das unidades da Secretaria.

Exemplos:

- Equipamento inoperante em ambiente essencial;
- Vazamento excessivo de água;
- Curto-circuito ou risco elétrico;
- Falha total do sistema de climatização em salas de monitoramento, centrais operacionais ou ambientes críticos.

26.8.2.2 CRITICIDADE MÉDIA

Situações que não interrompam totalmente o funcionamento do equipamento, mas comprometam significativamente seu desempenho.

Exemplos:

- Baixo rendimento de refrigeração;
- Ruídos excessivos;
- Vazamentos moderados;
- Oscilações de funcionamento.

26.8.2.3 CRITICIDADE BAIXA

Situações que não comprometam significativamente o funcionamento do equipamento, mas exijam correção para manutenção de sua eficiência operacional.

Exemplos:

- Ajustes de regulação;
- Pequenos reparos;
- Limpeza técnica;
- Correções preventivas.

26.8.3 Prazos de Atendimento

26.8.3.1 A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos:

Criticidade	Prazo para Início do Atendimento
Alta	Até 4 (quatro) horas úteis
Média	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis
Baixa	Até 72 (setenta e duas) horas úteis



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

26.8.3.2 Entende-se por início do atendimento a chegada do técnico ao local ou o início efetivo das ações necessárias para diagnóstico da ocorrência. Os prazos contarão a partir do horário de acionamento da empresa prestadora dos serviços, o qual poderá ocorrer por e-mail ou ligação telefônica.

26.8.4 Prazos para Conclusão dos Serviços

26.8.4.1 Após o diagnóstico, a contratada deverá concluir os serviços nos seguintes prazos máximos:

Criticidade	Prazo Máximo de Conclusão
Alta	Até 24 horas úteis
Média	Até 72 horas úteis
Baixa	Até 5 dias úteis

26.8.4.2 Quando houver necessidade de substituição de peças não disponíveis em estoque ou situações excepcionais devidamente justificadas, os prazos poderão ser prorrogados mediante autorização expressa da fiscalização contratual.

26.8.5 Disponibilidade Operacional

26.8.5.1 A contratada deverá manter índice mínimo de disponibilidade operacional de 95% (noventa e cinco por cento) dos equipamentos abrangidos pelo contrato.

26.8.5.2 O índice será apurado mensalmente pela fiscalização contratual.

26.8.6 Retrabalho

26.8.6.1 Será considerado retrabalho a repetição da mesma falha em equipamento anteriormente atendido pela contratada dentro do prazo de garantia.

26.8.6.2 Ocorrendo retrabalho, a contratada deverá realizar nova intervenção sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

26.8.7 Garantia dos Serviços

26.8.7.1 Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de:

- 90 (noventa) dias para serviços de manutenção corretiva;
- 90 (noventa) dias para peças novas fornecidas, prevalecendo a garantia do fabricante quando superior.

26.8.7.2 Durante o período de garantia, quaisquer defeitos decorrentes da execução inadequada dos serviços deverão ser corrigidos sem custos adicionais para a Administração.

26.8.8 Indicadores de Desempenho

26.8.8.1 A fiscalização do contrato poderá acompanhar os seguintes indicadores:

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

- I – Percentual de atendimentos realizados dentro do prazo;
- II – Percentual de serviços concluídos dentro do prazo;
- III – Quantidade de retrabalhos registrados;
- IV – Índice de disponibilidade dos equipamentos;
- V – Tempo médio de atendimento;
- VI – Tempo médio de solução das ocorrências.

26.8.9 Descumprimento dos Níveis de Serviço

26.8.9.1 Descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste SLA acarretará em:

- I – registro de ocorrência contratual;
- II – aplicação de advertência;
- III – glosa proporcional dos valores devidos, quando cabível;
- IV – aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- V – rescisão contratual, nos casos previstos na legislação e no contrato.

26.8.10 Relatórios Gerenciais

26.8.10.1 A contratada deverá fornecer, mensalmente, relatório contendo:

- a) serviços executados;
- b) equipamentos atendidos;
- c) ocorrências registradas;
- d) peças substituídas;
- e) tempo de atendimento;
- f) tempo de solução;
- g) indicadores de desempenho do SLA;
- h) recomendações técnicas para melhoria da eficiência dos equipamentos.

26.8.10.2 Os relatórios deverão ser apresentados juntamente com a documentação necessária para fins de medição e pagamento.

27 - DO REAJUSTE

27.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da assinatura do Contrato e o reajuste somente poderá ser solicitado no momento da prorrogação do contrato.

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

27.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos

Pregão Presencial nº 004/2026

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

financeiros do último reajuste.

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

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

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

27.7. O reajuste será realizado por aditivo junto com a Prorrogação do contrato.

28 DA SUBCONTRATAÇÃO

28.1 Não será permitida a subcontratação integral ou parcial do objeto contratado, considerando a necessidade de manutenção da responsabilidade direta da contratada pela execução dos serviços, pelo controle da qualidade e pela garantia dos serviços realizados.

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 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

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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 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

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

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, 27 de outubro de 2026.

Eduardo Ferreira Costa Negro
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ----/2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições, especificações técnicas e demais requisitos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado dos tipos *split* e janela, cortinas de ar e equipamentos correlatos, compreendendo, ainda, os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e substituição de peças e componentes, pelo período de 12 (doze) meses.

Nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, o objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado.

A contratação enquadra-se, ainda, como serviço de natureza continuada, conforme disposto no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, em razão de atender necessidade permanente da Administração Pública.

Os equipamentos abrangidos pela presente contratação encontram-se relacionados no Estudo Técnico Preliminar.

Os equipamentos abrangidos pela presente contratação encontram-se relacionados no Anexo I deste Termo de Referência.

A licitante deverá apresentar proposta contemplando todos os itens integrantes do lote, vedado o fracionamento ou desmembramento do objeto.

A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social reserva-se o direito de incluir novos equipamentos pertencentes ao seu patrimônio, ou que venham a ser colocados sob sua responsabilidade, mantendo-se os mesmos valores de mão de obra e o percentual de desconto contratados, observados os limites e condições previstos nos arts. 124, inciso I, alínea "b", e 125 da Lei nº 14.133/2021.

Da mesma forma, o quantitativo de equipamentos poderá ser reduzido em decorrência de desfazimento, alienação, leilão, baixa patrimonial ou declaração de inservibilidade dos bens.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado dos tipos *split* e janela, cortinas de ar e equipamentos correlatos, compreendendo os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e instalação de equipamentos novos, bem como o fornecimento e a substituição de peças, componentes, acessórios, insumos e demais materiais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, conforme especificações deste **Termo de Referência e do Pedido de Compra**.

2.1. Do Detalhamento e Qualificação do Objeto

O objeto do presente Termo de Referência é assim detalhado:

Seq.	Item	Medida	Quantidade	Estimativa Contratual	
				Percentual	Valor Total
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR-CONDICIONADO E CORTINA DE AR em aparelhos de ar-condicionado do tipo split, janela, cortina de ar e equipamentos correlatos, incluindo instalação, desinstalação, reinstalação, substituição de peças, acessórios, componentes, materiais e insumos.	Hora-Serviço	260	70%	R\$ 42.725,80
02	PEÇAS PARA REPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO E CORTINA DE AR em aparelhos de ar-condicionado do tipo split, janela, cortina de ar e equipamentos correlatos.	Unidade	05	30%	R\$ 18.311,45

Vale frisar que o quantitativo de **05 (cinco) unidades** de peças e componentes contempla a **integralidade das**

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

peças e componentes que serão utilizados na execução contratual. Adota-se o quantitativo de 05 (cinco) devido o fato de corresponder às **dotações orçamentárias em que os órgãos atendidos encontram-se alocados, sendo 01 (uma) unidade para cada dotação orçamentária.**

Pontua-se que o **quantitativo de 260 (duzentas e sessenta) horas-técnicas** é demonstrado na distribuição que consta na tabela abaixo:

Setor / Órgão	Quantidade de Horas-Técnicas
Sede Administrativa da SEMUSP	050
Guarda Civil Municipal (Corregedoria, Ouvidoria, Base Operacional do Pontal do Ipiranga, Central de Videomonitoramento)	100
Departamento Municipal de Trânsito	020
Tiro de Guerra	020
Procon Municipal	050
Casa do Cidadão	010
Setor de Reeducandos	010
Total de Horas-Técnicas Previstas	260

2.2. Da Descrição da Solução

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado pertencentes à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do Município de Linhares-ES, incluindo o fornecimento de peças, componentes, materiais de consumo e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, sempre que sua substituição for necessária.

A contratação contempla a execução de manutenções preventivas programadas, destinadas à preservação das condições de funcionamento, segurança, eficiência energética e vida útil dos equipamentos, bem como a realização de manutenções corretivas sob demanda, destinadas ao diagnóstico e à eliminação de falhas, defeitos ou irregularidades que comprometam o adequado funcionamento dos sistemas de climatização.

O fornecimento de peças, componentes e materiais ocorrerá de forma eventual e somente quando tecnicamente comprovada a necessidade de substituição, mediante prévia avaliação da fiscalização do contrato e autorização da Administração, observando-se os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

A adoção de uma única contratação para contemplar tanto a prestação dos serviços quanto o fornecimento das peças necessárias mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que proporciona maior eficiência operacional, reduz o tempo de indisponibilidade dos equipamentos, simplifica a gestão contratual, evita a necessidade de múltiplos procedimentos licitatórios e assegura maior integração entre o diagnóstico das falhas e sua efetiva solução.

A solução também contribui para a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, garantindo condições adequadas de conforto térmico, preservação dos equipamentos e manutenção de ambientes apropriados ao desempenho das atividades desenvolvidas pelos servidores e ao atendimento da população.

A execução será contínua, mediante emissão de Ordens de Serviço, observando as necessidades da Administração durante a vigência contratual. Não gera obrigação de consumo mínimo, sendo os serviços e o fornecimento de peças realizados conforme a demanda efetivamente verificada.

A solução está alinhada ao planejamento institucional da Administração e atende aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, planejamento, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O objeto do presente Termo de Referência contempla serviços e materiais em benefício a diversos órgãos/setores da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, motivo pelo qual adotar-se-á diferentes e diversas dotações orçamentárias, conforme seguem:

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

- a) **1201.0412200172.119** – Manutenção das Atividades Administrativas
Setores: SEMUSP (Administração), Reeducandos, Casa do Cidadão
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo
Fonte: 1500000000001– Recursos Ordinários
Ficha 10
Valor previsto: R\$ 3.662,29
- b) **1201.0412200172.119** – Manutenção das Atividades Administrativas
Setores: SEMUSP (Administração), Reeducandos, Casa do Cidadão
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1500000000001– Recursos Ordinários
Ficha 15
Valor previsto: R\$ 11.503,10
- c) **1201.0615300542.303** – Manutenção das Atividades do Tiro de Guerra
Setor: Tiro de Guerra
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo
Fonte: 1500000000001– Recursos Ordinários
Ficha 34
Valor previsto: R\$ 3.662,29
- d) **1201.0615300542.303** – Manutenção das Atividades do Tiro de Guerra
Setor: Tiro de Guerra
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1500000000001– Recursos Ordinários
Ficha 36
Valor previsto: R\$ 3.286,60
- e) **1201.0618100542.301** – Ampliação e Manutenção da Guarda Civil Municipal
Setor: Base Administrativa da Guarda Civil Municipal
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo
Fonte: 1500000000001– Recursos Ordinários
Ficha 68
Valor previsto: R\$ 3.662,29
- f) **1201.0618100542.301** – Ampliação e Manutenção da Guarda Civil Municipal
Setor: Administrativa da Guarda Civil Municipal
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1500000000001– Recursos Ordinários
Ficha 72
Valor previsto: R\$ 16.433,00
- g) **1201.0612500542.302** – Ampliação e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito
Setor: Departamento Municipal de Trânsito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo

Fonte: 1500000000001 – Recursos Ordinários

Ficha 76

Valor previsto: R\$ 3.662,29

h) **1201.0612500542.302** – Ampliação e Manutenção do Departamento Municipal de Trânsito

Setor: Departamento Municipal de Trânsito

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500000000001 – Recursos Ordinários

Ficha 80

Valor previsto: R\$ 3.286,60

i) **1201.1442200532.299** – Ampliação e Manutenção do Procon

Setor: Procon Municipal

Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo

Fonte: 1500000000001 – Recursos Ordinários

Ficha 86

Valor previsto: R\$ 3.662,29

j) **1201.1442200532.299** – Ampliação e Manutenção do Procon

Setor: Procon Municipal

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500000000001 – Recursos Ordinários

Ficha 89

Valor previsto: R\$ 8.216,50

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Os serviços objeto da presente contratação são classificados como serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado.

O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.127/2021.

A manutenção preventiva dos sistemas de climatização mostra-se indispensável para assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos, preservar sua vida útil e garantir condições satisfatórias de qualidade do ar nos ambientes climatizados.

A necessidade da contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 13.589/2018 de 04 de janeiro de 2018, Portaria GM/MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, bem como na Resolução RE nº 9/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que estabelecem procedimentos relativos à inspeção, limpeza, higienização e manutenção dos sistemas de climatização, visando à preservação da qualidade do ar interior e à prevenção de riscos à saúde dos ocupantes.

A contratação visa assegurar a conservação do patrimônio público constituído pelos aparelhos de ar-condicionado dos tipos *split* e janela, cortinas de ar e equipamentos correlatos instalados nas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e nos setores de apoio às atividades de segurança pública e atendimento à população, garantindo sua plena operacionalidade, segurança e eficiência.

Ressalta-se que o Município não dispõe de estrutura técnica especializada, mão de obra qualificada e recursos materiais suficientes para executar diretamente os serviços de manutenção preventiva e corretiva, circunstância que torna necessária a contratação de empresa especializada.

Pregão Presencial nº 004/2026

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

A continuidade da prestação dos serviços revela-se essencial ao regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, contribuindo para a preservação do patrimônio público, a economicidade dos recursos públicos e a manutenção de ambientes adequadamente climatizados para servidores e usuários.

Nos termos do § 2º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente procedimento licitatório será realizado na forma de **Pregão Presencial**, conforme justificativa administrativa constante deste Termo de Referência.

A adoção da forma presencial decorre de circunstâncias específicas relacionadas às necessidades da Administração e à condução do certame, as quais recomendam que a sessão pública ocorra presencialmente, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Em atendimento ao disposto no § 2º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, a sessão pública será integralmente gravada em áudio e vídeo, devendo o respectivo registro ser juntado aos autos do processo administrativo, assegurando-se a transparência, a rastreabilidade dos atos praticados e a ampla fiscalização do procedimento licitatório.

As justificativas específicas que fundamentam a realização do certame na forma presencial encontram-se detalhadas no **Tópico 9** deste Termo de Referência.

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado dos tipos *split* e janela, cortinas de ar e equipamentos correlatos, compreendendo os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação, fornecimento e substituição de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços objeto da contratação são classificados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 1.127/2021.

A contratação será formalizada mediante instrumento contratual escrito, na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, não sendo aplicável sua substituição por nota de empenho ou ordem de execução de serviços.

Os serviços possuem natureza continuada, considerando que sua execução é indispensável para assegurar o funcionamento regular dos equipamentos de climatização utilizados nas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, garantindo a continuidade das atividades institucionais.

A adoção de vigência contratual compatível com a natureza continuada da contratação proporciona maior eficiência administrativa, racionalização dos procedimentos licitatórios e redução dos custos operacionais decorrentes da repetição anual do processo de contratação.

5.1. Sustentabilidade

Em observância aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 e às disposições do Capítulo III do Decreto Municipal nº 1.606/2023, a presente contratação deverá ser executada mediante a adoção de práticas ambientalmente responsáveis, socialmente adequadas e economicamente eficientes, visando minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços e promover o uso racional dos recursos naturais.

A contratada deverá adotar, sempre que tecnicamente possível e compatível com a natureza do objeto, medidas destinadas à redução dos impactos ambientais, à preservação dos recursos naturais, ao gerenciamento adequado dos resíduos gerados durante a execução contratual e ao cumprimento da legislação ambiental vigente.

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação, no Edital e neste Termo de Referência, a contratada deverá observar as seguintes diretrizes de sustentabilidade:

I – Utilização racional dos recursos naturais

- a) adotar procedimentos que promovam o uso eficiente da água e da energia elétrica durante a execução dos serviços;
- b) evitar desperdícios de materiais, insumos e produtos utilizados nas atividades de manutenção;
- c) utilizar equipamentos, ferramentas e procedimentos que reduzam o consumo de recursos naturais, sempre que tecnicamente viável.

II – Produtos utilizados na execução dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

a) utilizar produtos destinados à limpeza, higienização e conservação dos equipamentos que atendam às classificações e especificações estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme disposto no art. 9º, inciso I, do Decreto Municipal nº 1.606/2023;

b) dar preferência, sempre que possível, à utilização de produtos biodegradáveis, atóxicos ou de menor impacto ambiental, desde que preservada a eficiência técnica dos serviços executados.

III – Gerenciamento e destinação dos resíduos

A contratada será integralmente responsável pelo recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo, quando houver:

a) filtros de ar substituídos;

b) capacitores, placas eletrônicas, sensores, relés, motores, compressores, ventiladores e demais componentes eletromecânicos inservíveis;

c) cabos elétricos, conectores, tubulações, isolamentos térmicos, suportes e demais materiais removidos;

d) embalagens de peças, componentes, produtos químicos e materiais utilizados na execução contratual;

e) cilindros vazios, recipientes e embalagens de gases refrigerantes;

f) demais resíduos sólidos provenientes das atividades de manutenção.

A destinação dos resíduos deverá observar a legislação ambiental vigente, a Política Nacional de Resíduos Sólidos, as Normas Brasileiras (NBR) aplicáveis e o disposto no art. 9º, inciso VII, do Decreto Municipal nº 1.606/2023.

IV – Manejo dos fluidos refrigerantes

Sempre que houver necessidade de intervenção no circuito frigorífico dos equipamentos, a contratada deverá adotar procedimentos técnicos que impeçam a liberação indevida de fluidos refrigerantes na atmosfera.

Os fluidos eventualmente retirados dos equipamentos deverão ser recuperados, armazenados, transportados e destinados conforme a legislação ambiental e as normas técnicas aplicáveis, sendo vedado seu descarte inadequado.

V – Logística reversa

Em conformidade com o art. 10 do Decreto Municipal nº 1.606/2023, a contratada deverá apresentar, quando solicitada pela Administração, declaração de atendimento e responsabilização pela logística reversa dos produtos, embalagens, componentes e materiais fornecidos durante a execução contratual, responsabilizando-se pela destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observadas as disposições da legislação vigente.

Sempre que houver sistema de logística reversa instituído pelo fabricante, importador, distribuidor ou fornecedor, a contratada deverá utilizá-lo prioritariamente.

VI – Equipamentos de Proteção Individual

A contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo treinamento, fiscalização de uso, substituição quando necessária e observância das normas de saúde e segurança do trabalho, conforme previsto no art. 9º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 1.606/2023.

VII – Capacitação ambiental

A contratada deverá promover orientação e treinamento de seus empregados quanto à utilização racional de água e energia, ao correto gerenciamento dos resíduos, às boas práticas ambientais e às medidas destinadas à redução dos impactos decorrentes da execução dos serviços, observando o disposto no art. 9º, inciso V, do Decreto Municipal nº 1.606/2023.

VIII – Normas técnicas e ambientais

A contratada deverá observar toda a legislação ambiental aplicável ao objeto da contratação, bem como as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT relacionadas aos sistemas de climatização, ao gerenciamento de resíduos e à execução dos serviços de manutenção.

Também deverão ser observadas as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA e pelos demais órgãos competentes, sempre que aplicáveis.

IX – Critérios preferenciais

Sempre que houver mais de uma solução tecnicamente equivalente, a Administração poderá privilegiar materiais, componentes, equipamentos e tecnologias que apresentem:

a) maior durabilidade e menor necessidade de manutenção;

b) maior eficiência energética;

c) menor geração de resíduos;

Pregão Presencial nº 004/2026

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

- d) menor impacto ambiental durante seu ciclo de vida;
- e) origem sustentável dos insumos empregados;
- f) menor utilização de embalagens;
- g) possibilidade de reutilização ou reciclagem.

X – Outras práticas sustentáveis

Nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 1.606/2023, a Administração poderá exigir da contratada outras práticas de sustentabilidade ambiental que se mostrarem pertinentes à execução contratual, desde que tecnicamente justificadas e compatíveis com o objeto da contratação.

O descumprimento das obrigações ambientais previstas neste Termo de Referência poderá caracterizar inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato administrativo e na legislação aplicável, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e ambiental cabíveis.

5.2. Indicação de marcas, modelos ou características específicas

Nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a indicação de marcas ou modelos somente será admitida quando tecnicamente justificada no processo administrativo.

Considerando a natureza do objeto, a contratação não prevê, em regra, a exigência de marca ou modelo específico, devendo os materiais e componentes fornecidos atender às especificações técnicas dos equipamentos existentes e possuir compatibilidade comprovada com os respectivos fabricantes.

5.3. Subcontratação

Não será permitida a subcontratação integral ou parcial do objeto contratado, considerando a necessidade de manutenção da responsabilidade direta da contratada pela execução dos serviços, pelo controle da qualidade e pela garantia dos serviços realizados.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento na Lei nº 14.133/2021, bem como nas demais normas aplicáveis à matéria.

A solução proposta encontra-se devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, o qual demonstrou a necessidade da contratação, a análise das alternativas disponíveis no mercado e a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução escolhida, em conformidade com o disposto nos arts. 6º, inciso XXIII, e 18 da Lei nº 14.133/2021.

Os quantitativos da contratação encontram-se detalhados no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada junto às empresas do ramo e análise de contratações similares promovidas por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

Para a definição da estimativa de custos, foram considerados, entre outros, os seguintes parâmetros:

- I – quantitativo aproximado de 104 (cento e quatro) aparelhos de ar-condicionado instalados;
- II – histórico das manutenções preventivas e corretivas realizadas;
- III – periodicidade das manutenções exigidas pela Portaria GM/MS nº 3.523/1998 e pela Resolução RE nº 9/2003 da ANVISA;
- IV – estimativa de horas de mão de obra necessárias durante a vigência contratual;
- V – consumo médio de peças, componentes, acessórios e demais materiais empregados na execução dos serviços.

7. DA PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa do valor da contratação **apresentada no tópico 7** foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 1.606/2023.

Para a formação do preço de referência, foram obtidas 3 (três) cotações junto a empresas atuantes no ramo compatível com o objeto da contratação, cujos documentos integram o processo administrativo.

Em razão das particularidades do objeto e da inexistência de parâmetros suficientes em bancos oficiais de preços, contratações similares ou sítios eletrônicos especializados, adotou-se como metodologia a coleta direta de orça-



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

mentos junto a fornecedores do mercado, procedimento compatível com a legislação vigente e devidamente justificado nos autos.

A pesquisa considerou os seguintes parâmetros:

I – valor da hora de mão de obra especializada;

II – percentual de desconto incidente sobre o fornecimento de peças e componentes.

A partir da análise das cotações obtidas, foram definidos os valores referenciais constantes da planilha de pesquisa de preços integrante do processo administrativo.

Descrição	Me-dida	Forne- cedor 01	Forne- cedor 02	Forne- cedor 03	Média
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR-CONDICIONADO E CORTINA DE AR em aparelhos de ar-condicionado do tipo split, janela, cortina de ar e equipamentos correlatos, incluindo instalação, desinstalação, reinstalação, substituição de peças, acessórios, componentes, materiais e insumos.	Horas- Técni-cas	R\$ 150,00	R\$ 168,00	R\$ 175,00	R\$ 164,33
PEÇAS PARA REPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO E CORTINA DE AR em aparelhos de ar-condicionado do tipo split, janela, cortina de ar e equipamentos correlatos.	Des- conto (%)	5%	5%	5%	5%

Fornecedor 01: F. Moro Refrigeração, Comércio e Serviços – CNPJ 01.726.336/0001-07

Fornecedor 01: Friágua Indústria e Comércio de Produtos LTDA-ME – CNPJ 93.101.061/0001-33

Fornecedor 01: LM Comércio de Balanças e Refrigeração LTDA-EPP – CNPJ 04.876.085/0001-27

Considerando que os serviços serão executados sob demanda, envolvendo manutenção preventiva, manutenção corretiva e eventual substituição de peças, os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração.

O valor estimado destina-se exclusivamente ao planejamento da contratação, à definição do orçamento da licitação e à verificação da aceitabilidade das propostas apresentadas pelos licitantes.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS QUANTITATIVOS

A estimativa de despesa para a contratação do objeto deste Termo de Referência, considerando o período de vigência contratual de **12 (doze) meses, é de R\$ 61.037,25 (sessenta e um mil e trinta e sete reais e vinte e cinco centavos)**, distribuída da seguinte forma:

I – serviços de manutenção preventiva e corretiva: R\$ 42.725,80 (quarenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e oitenta centavos), correspondente a aproximadamente 70% (setenta por cento) do valor estimado;

II – fornecimento de peças, componentes e materiais: R\$ 18.311,45 (dezoito mil e trezentos e onze reais e quarenta e cinco centavos), correspondente a aproximadamente 30% (trinta por cento) do valor estimado.

Os valores apresentados possuem caráter estimativo, tendo sido definidos com base no histórico de utilização dos equipamentos, nas necessidades previstas de manutenção e nos parâmetros obtidos mediante pesquisa de preços realizada pela Administração.

A execução financeira ocorrerá conforme a demanda efetivamente apresentada durante a vigência contratual, **não constituindo obrigação da Administração a contratação integral dos valores estimados.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

9. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A contratação será realizada mediante licitação na modalidade **Pregão, em sua forma Presencial**, sendo que o julgamento das propostas observará o critério de **menor valor global**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Ademais, o objeto deverá ser licitado como **Lote Único do Certame**.

Vale pontuar que nos termos do § 2º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão ser realizadas, preferencialmente, sob a forma eletrônica, admitindo-se, excepcionalmente, a realização na forma presencial, desde que haja motivação expressa da autoridade competente e que a **sessão pública seja registrada em áudio e vídeo**, com a respectiva gravação juntada aos autos do processo administrativo, o que deverá ser observado em sua integralidade neste certame.

No presente caso, a adoção do **Pregão Presencial** mostra-se a forma mais adequada para atendimento do interesse público, considerando as peculiaridades do objeto, a metodologia de julgamento adotada, as características operacionais da futura execução contratual e as limitações operacionais verificadas para a condução do certame na forma eletrônica.

A contratação pretendida refere-se à prestação continuada de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado instalados nas diversas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, compreendendo, ainda, o fornecimento eventual de peças, componentes e materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

Trata-se de contratação cuja execução exige atendimento célere às ordens de serviço, disponibilidade operacional da contratada para atendimento das demandas da Administração, deslocamento de equipes técnicas, realização de diagnósticos, substituição de componentes e restabelecimento do funcionamento dos equipamentos em prazos compatíveis com a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria.

Além das características técnicas da execução contratual, o presente procedimento possui metodologia de julgamento diferenciada, composta pela conjugação de critérios distintos: o menor valor global para a prestação dos serviços de manutenção e o maior percentual de desconto incidente sobre o fornecimento de peças. Portanto, o **critério de julgamento será: menor valor global, apurado pela fórmula $VF = VS + [VEP \times (1 - D/100)]$, conforme detalhado no tópico 9.2.**

Essa sistemática demanda análise integrada das propostas apresentadas, bem como negociações específicas acerca dos valores ofertados para mão de obra e dos percentuais de desconto aplicáveis às peças, circunstância que exige maior interação entre o Pregoeiro, a equipe de apoio e os licitantes durante a fase competitiva, permitindo esclarecimentos imediatos, negociação direta e verificação da exequibilidade das propostas.

A realização da sessão pública na forma presencial contribui para reduzir dúvidas interpretativas quanto à composição das propostas, à metodologia de julgamento, à aplicação dos percentuais de desconto, às obrigações decorrentes do fornecimento de peças e às condições de execução contratual, proporcionando maior segurança na condução do certame e na formação da proposta mais vantajosa para a Administração.

Outro aspecto relevante refere-se às limitações operacionais verificadas no sistema eletrônico atualmente utilizado pelo Município para processamento dos procedimentos licitatórios, o qual não disponibiliza ferramenta específica capaz de operacionalizar, de forma simultânea e adequada, a disputa envolvendo **menor valor global para os serviços e maior percentual de desconto para o fornecimento de peças**, dificultando a condução da etapa competitiva, a negociação e a correta classificação das propostas de acordo com a metodologia de julgamento estabelecida neste Termo de Referência.

A adoção da forma presencial, nesse contexto, permite que a análise das propostas seja realizada de maneira clara, transparente e segura, assegurando a correta aplicação da metodologia de julgamento prevista no edital, sem prejuízo da competitividade, da isonomia entre os licitantes ou da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Ressalta-se, ainda, que a futura contratação contempla Acordo de Nível de Serviço (SLA), com definição de indicadores de desempenho, prazos máximos para atendimento das ordens de serviço, execução das manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de peças e demais obrigações operacionais cuja compreensão integral pelos licitantes mostra-se essencial para a adequada execução contratual. A sessão presencial favorece o esclarecimento imediato dessas condições, reduzindo riscos de interpretações divergentes durante a execução do contrato.

Sob o aspecto logístico, a execução dos serviços demanda atuação contínua e tempestiva no Município de Linhares, abrangendo equipamentos instalados em diferentes unidades administrativas e operacionais da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, circunstância que torna recomendável maior aproximação entre Administração e licitantes durante a fase competitiva, possibilitando o imediato esclarecimento das condições operacionais da contratação e da capacidade de atendimento exigida.

Importa destacar que a realização do Pregão Presencial não implica qualquer restrição à competitividade, permanecendo assegurada a participação de empresas sediadas em qualquer localidade, desde que atendam às condições estabelecidas no edital e possuam capacidade para executar o objeto contratado, em observância aos princípios da isonomia, da ampla competitividade, da impessoalidade, da transparência, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Diante do exposto, considerando as peculiaridades do objeto, a metodologia de julgamento composta, a necessidade de adequada condução da fase competitiva, os aspectos logísticos relacionados à execução contratual, as obrigações decorrentes do Acordo de Nível de Serviço (SLA) e as limitações operacionais verificadas no sistema eletrônico utilizado para processamento do certame, conclui-se que a realização da licitação na **modalidade de Pregão e na forma Presencial** mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente conveniente ao atendimento do interesse público, restando devidamente motivada a excepcionalidade prevista no § 2º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1. Da Apuração do Maior Desconto Incidente

Considerando os itens distintos a serem licitados, haverá a apuração de critérios próprios para cada item, os quais comporão, posteriormente, metodologia específica para apuração da proposta mais vantajosa. Os itens serão assim considerados para efeito de apuração da proposta:

I – **Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado:** será considerada na metodologia de apuração o **menor valor global**, considerando o conjunto dos serviços previstos neste Termo de Referência, conforme delineado neste Termo de Referências.

II – **Fornecimento de peças e componentes destinados à manutenção dos equipamentos:** será considerada na metodologia de apuração o **maior percentual de desconto** incidente sobre a **tabela oficial de preços do fabricante ou tabela de preços do distribuidor autorizado**. Na ausência desses instrumentos, será considerado, em ordem de prioridade:

- a) O preço constante no site do fabricante ou do distribuidor autorizado como sendo a tabela de preços dos mesmos;
- b) A média simples de pelo menos 03 (três) valores apurados nos sistemas de banco de preços oficiais nacionais;
- c) Outro referencial de preços que vier a ser previamente definido no Edital do Certame;
- d) Tomada de orçamentos em sites especializados, sendo no mínimo 03 (três), prevalecendo a média simples obtida.

A adoção desses critérios busca assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, permitindo a adequada comparação entre as propostas relativas aos serviços e, simultaneamente, garantindo economicidade e transparência na aquisição de peças, cujos quantitativos e necessidades decorrem das demandas de manutenção identificadas durante a execução contratual.

Os critérios de aceitabilidade das propostas, a metodologia de disputa, a forma de apresentação dos lances, os documentos de habilitação e as demais regras do certame serão estabelecidos no Edital e em seus anexos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

9.2. Metodologia para Apuração da Proposta Mais Vantajosa

O julgamento das propostas observará o critério de **menor preço global**, considerando conjuntamente:

I – o valor da hora de mão de obra para execução dos serviços;

II – o percentual de desconto ofertado sobre o fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais. Para fins de julgamento das propostas, será considerado o **valor global resultante da soma do valor ofertado para a prestação dos serviços de manutenção com o valor correspondente ao fornecimento de peças** após a aplicação do percentual de desconto ofertado pelo licitante.

A apuração será realizada mediante a seguinte fórmula:

$$VF = VS + [VEP \times (1 - D/100)]$$

Pregão Presencial nº 004/2026

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

Onde:

- **VF** = Valor Final da Proposta;
- **VS** = Valor Global ofertado para a prestação dos serviços de manutenção, considerando o percentual e valores de referência apresentados nos **tópicos 7 e 8**;
- **VEP** = Valor Estimado das Peças definido pela Administração para fins exclusivos de julgamento considerando o percentual e valores de referência apresentados no **tópico 8**;
- **D** = Percentual de desconto ofertado pelo licitante para o fornecimento de peças.

Será considerada **vencedora a licitante que apresentar o menor Valor Final da Proposta (VF)**, desde que atendidos os requisitos de habilitação e as demais exigências previstas no Edital e neste Termo de Referência. O valor estimado das peças (VEP) e o valor global ofertado dos serviços (VS) serão utilizados exclusivamente para fins de julgamento das propostas, **não constituindo obrigação de aquisição pela Administração, permanecendo o fornecimento condicionado à efetiva necessidade durante a execução contratual.**

10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

A contratada deverá comprovar capacidade operacional compatível com o objeto da contratação, dispondo de estrutura técnica e logística suficiente para atender às demandas da Administração dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Para tanto, poderá possuir oficina ou unidade operacional instalada no Município de Linhares-ES ou demonstrar a existência de estrutura logística apta a assegurar o cumprimento integral dos prazos contratuais.

O início do atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da Ordem de Serviço ou outro instrumento formal expedido pela Administração.

As solicitações serão realizadas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, devendo a contratada iniciar o atendimento imediatamente após o recebimento da solicitação, salvo justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração.

Os serviços de manutenção e eventual substituição de peças deverão ser concluídos no prazo máximo estabelecido no Tópico 18 deste instrumento, contados do recebimento formal do equipamento pela contratada.

Caso haja necessidade de prorrogação desse prazo, a contratada deverá apresentar justificativa formal ao fiscal do contrato antes do seu vencimento, ficando a prorrogação condicionada à autorização da Administração.

Sempre que houver necessidade de remoção do equipamento para execução dos serviços, a contratada será integralmente responsável pelo transporte, retirada, acondicionamento, manutenção e devolução do equipamento ao respectivo setor requisitante, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Os equipamentos poderão estar instalados nas diversas unidades/setores/órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, incluindo, entre outras, os seguintes setores:

- Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de Linhares-ES;
- Defesa Civil;
- Guarda Civil Municipal;
- Corregedoria da Guarda Civil Municipal;
- Ouvidoria da Guarda Civil Municipal;
- Base Operacional do Pontal do Ipiranga;
- Central de Videomonitoramento;
- Departamento Municipal de Trânsito;
- Tiro de Guerra;
- PROCON;
- Junta de Serviço Militar;
- Casa do Cidadão;

Pregão Presencial nº 004/2026

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

- Setor de Reeducandos;
- outras unidades/setores/órgãos vinculadas à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social durante a vigência contratual.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e conforme portaria de nomeação anexa aos autos.

O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhada do relatório dos serviços executados, contendo, no mínimo:

I – descrição dos serviços realizados;

II – identificação dos equipamentos atendidos;

III – relação das peças e componentes substituídos;

IV – quantitativo de horas de mão de obra empregadas, quando aplicável;

V – atesto do fiscal do contrato, certificando a regular execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais constantes na Nota Fiscal.

Os valores serão apurados de acordo com os preços contratados e com o percentual de desconto incidente sobre o fornecimento das peças.

11. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços, mediante verificação preliminar realizada pelo fiscal do contrato.

O recebimento definitivo será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento provisório, após a verificação da conformidade técnica dos serviços executados.

Constatada qualquer irregularidade, os serviços serão recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua imediata correção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual deverá observar fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta apresentada pela contratada e no contrato celebrado entre as partes, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

As partes responderão pelas consequências decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas, seja por inexecução total ou parcial do objeto.

Na ocorrência de impedimento, paralisação, suspensão ou determinação de alteração do cronograma de execução por parte da Administração, os prazos contratuais poderão ser prorrogados pelo período correspondente, mediante registro formal nos autos do processo.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico oficial, sempre que compatível com a natureza do ato, admitindo-se outros meios formalmente reconhecidos.

A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências necessárias à regular execução contratual.

Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com o representante da empresa contratada, visando ao alinhamento das obrigações contratuais, apresentação dos mecanismos de fiscalização, definição dos procedimentos de comunicação, critérios de medição dos serviços, forma de apresentação dos relatórios e demais orientações necessárias ao adequado acompanhamento da execução.

12.1. Da Fiscalização e Gestão do Contrato

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao gestor do contrato:

I – coordenar as atividades de gestão e fiscalização administrativa e técnica;

II – acompanhar a vigência e os prazos contratuais;

III – promover a instrução processual relativa aos pagamentos, reajustes, prorrogações, alterações contratuais e aplicação de sanções, quando cabíveis;

IV – controlar o saldo contratual e a execução financeira do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

Compete ao fiscal do contrato:

- I – acompanhar a execução dos serviços;
- II – verificar a conformidade técnica dos serviços executados;
- III – conferir as peças e componentes substituídos;
- IV – registrar ocorrências e determinar as providências necessárias à regular execução contratual;
- V – emitir o atesto das notas fiscais para fins de pagamento.

As comunicações entre a contratante e a contratada ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico oficial, sem prejuízo de outros meios formalmente admitidos pela Administração. Sempre serão anexadas aos autos do Processo Licitatório, servindo, a todo momento, para fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços e fornecimento das peças e materiais objeto do presente Termo de Referência.

13. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

A contratada deverá executar os serviços de forma a manter os equipamentos de climatização em perfeitas condições de funcionamento, segurança, eficiência e conservação, garantindo sua disponibilidade operacional durante toda a vigência contratual.

Os serviços compreenderão assistência técnica especializada, inspeções, diagnósticos, testes, regulagens, limpeza, higienização, lubrificação, reparos, substituição de componentes, ajustes, reinstalações e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, observadas as recomendações dos respectivos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis.

A execução dos serviços dependerá de prévia autorização do fiscal do contrato, ressalvadas as hipóteses de atendimento emergencial expressamente autorizadas pela Administração.

Os serviços serão classificados em:

13.1. Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva consiste no conjunto de procedimentos técnicos destinados à preservação das condições normais de funcionamento dos equipamentos, reduzindo a probabilidade de falhas, prolongando sua vida útil e assegurando níveis adequados de desempenho, segurança e eficiência energética.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as recomendações do fabricante, observando-se a periodicidade prevista nos respectivos manuais técnicos e na legislação aplicável.

A manutenção preventiva poderá compreender, entre outros serviços:

- I – inspeção geral dos equipamentos;
- II – limpeza interna e externa;
- III – higienização de filtros, serpentinas, bandejas e drenos;
- IV – verificação de vazamentos;
- V – reaperto de conexões elétricas e mecânicas;
- VI – lubrificação de componentes móveis, quando aplicável;
- VII – verificação dos níveis de gás refrigerante;
- VIII – testes elétricos e operacionais;
- IX – substituição preventiva de peças e componentes sujeitos ao desgaste natural;
- X – demais procedimentos recomendados pelo fabricante.

13.2. Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva compreende os serviços destinados à identificação e correção de falhas, defeitos ou avarias que comprometam o funcionamento dos equipamentos.

Sempre que possível, os serviços deverão ser executados no próprio local onde o equipamento estiver instalado.

Quando a natureza do defeito exigir a remoção do equipamento para oficina especializada, o transporte, retirada, acondicionamento, manutenção, reinstalação e devolução serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.

Os serviços corretivos poderão compreender, entre outros:

- I – substituição de peças e componentes defeituosos;
- II – reparos mecânicos, elétricos e eletrônicos;
- III – correção de vazamentos;

Pregão Presencial nº 004/2026

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

- IV – recarga de gás refrigerante, quando tecnicamente necessária;
- V – testes de funcionamento;
- VI – regulagens e calibrações;
- VII – demais intervenções necessárias ao pleno restabelecimento das condições de funcionamento do equipamento.

A solução contratada deverá contemplar todas as etapas necessárias à manutenção dos equipamentos, abrangendo o diagnóstico da falha, a execução dos serviços, o fornecimento e substituição de peças, a realização de testes operacionais, a entrega do equipamento em perfeitas condições de uso e a destinação ambientalmente adequada das peças, componentes e resíduos substituídos, observadas as normas ambientais e técnicas vigentes.

As especificações constantes deste Termo de Referência possuem caráter exemplificativo, competindo à contratada executar todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos abrangidos pela contratação, ainda que não expressamente relacionados, desde que compatíveis com o objeto contratual.

14. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES

O fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à execução dos serviços abrangerá todos os equipamentos integrantes do patrimônio da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, bem como das unidades administrativas a ela vinculadas, relacionadas no Anexo I deste Termo de Referência.

As peças fornecidas deverão ser novas, originais, genuínas ou equivalentes de qualidade comprovadamente compatível com as especificações do fabricante, vedada a utilização de peças usadas, remanufaturadas ou recondiionadas, salvo autorização expressa da Administração quando tecnicamente justificável.

Antes da execução dos serviços que demandarem substituição de peças, a contratada deverá apresentar orçamento detalhado contendo, no mínimo:

- I – descrição da peça ou componente;
- II – quantidade;
- III – valor unitário e valor total;
- IV – indicação do fabricante;
- V – classificação da peça como original, genuína ou equivalente;
- VI – prazo estimado para fornecimento.

Quando houver alternativa técnica disponível, a contratada apresentará orçamento contemplando as opções de peças originais/genuínas e equivalentes de qualidade comprovada, permitindo que a Administração decida pela alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnicos e econômicos.

Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

- I – **peça original**: aquela produzida pelo próprio fabricante do equipamento ou por fabricante por ele homologado, comercializada por sua rede autorizada;
- II – **peça genuína**: aquela fornecida sob a marca do fabricante do equipamento;
- III – **peça equivalente**: aquela produzida por fabricante especializado, com qualidade, desempenho e especificações técnicas compatíveis com as peças originais, desde que plenamente adequada ao equipamento e aceita pela Administração.

A utilização de peças equivalentes somente será admitida quando sua aplicação não comprometer o desempenho, a segurança, a durabilidade ou a garantia do equipamento, devendo essa condição ser formalmente assegurada pela contratada.

Após análise técnica e conferência dos valores apresentados, o fiscal do contrato submeterá o orçamento à autoridade competente para autorização da execução dos serviços e do fornecimento das respectivas peças.

A apresentação do orçamento pela contratada não gera obrigação de contratação ou execução dos serviços, permanecendo a Administração livre para aprová-lo, rejeitá-lo ou adotar outra solução legalmente cabível.

Concluídos os serviços, as peças substituídas serão devolvidas à Administração, juntamente com o equipamento, para fins de conferência, controle patrimonial e destinação ambientalmente adequada, salvo quando houver manifestação expressa do fiscal do contrato em sentido diverso.

As especificações constantes desta seção possuem caráter exemplificativo, competindo à contratada fornecer todos os materiais, componentes e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços e à plena operacionalidade dos equipamentos objeto da contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

15. HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

15.1. Habilitação Jurídica

Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar, conforme a natureza jurídica da empresa:

I – empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

II – sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade por ações: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação respectiva, devidamente registrado na Junta Comercial competente e, quando aplicável, dos documentos de eleição ou designação de seus administradores;

III – sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da composição da administração em exercício;

IV – empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando exigido pela legislação aplicável;

V – tratando-se de filial, sucursal ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, acompanhada da comprovação do registro da matriz.

15.2. Qualificação Econômico-Financeira

A licitante deverá apresentar:

I – certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da sessão pública, quando não constar prazo de validade no próprio documento;

II – balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação aplicável ao respectivo regime jurídico da licitante, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

O Microempreendedor Individual (MEI) apresentará a documentação econômico-financeira exigível de acordo com a legislação específica aplicável ao seu regime jurídico.

A boa situação financeira da licitante será comprovada mediante a apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos pelas seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG)

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

Solvência Geral (SG)

$SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

Liquidez Corrente (LC)

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

Serão consideradas habilitadas as licitantes que apresentarem índices superiores a 1,00 (um inteiro) para cada um dos indicadores acima.

A licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1,00 (um inteiro) em qualquer dos índices poderá ser considerada habilitada mediante comprovação de patrimônio líquido ou capital social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e desde que tal exigência tenha sido previamente justificada nos autos do processo.

15.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

A licitante deverá apresentar:

I – inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou, quando cabível, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

II – prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em período de validade;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em período de validade;

IV – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em período de validade;

V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em período de validade;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em período de validade;

VII – declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Pregão Presencial nº 004/2026

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

VIII – declaração de cumprimento das exigências relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Os documentos apresentados deverão estar válidos na data da sessão pública e atender às exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação correlata.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

Além dos requisitos de habilitação previstos na legislação e no Edital, a licitante vencedora deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto contratado.

A contratada deverá dispor de estrutura operacional adequada para atendimento das demandas da Administração, compreendendo, no mínimo:

I – oficina ou espaço físico compatível com a execução dos serviços, dotado de área coberta, iluminação adequada e infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades;

II – local apropriado para armazenamento temporário de equipamentos, peças substituídas e resíduos gerados durante a execução contratual;

III – sistema de prevenção e combate a incêndio, quando exigido pela legislação aplicável;

IV – equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição e demais recursos materiais indispensáveis à execução dos serviços;

V – equipe técnica qualificada e em número suficiente para atender às demandas da contratação.

A licitante vencedora poderá comprovar a disponibilidade da estrutura operacional mediante apresentação de documento que demonstre a posse ou disponibilidade do imóvel, tais como escritura, contrato de locação, comodato, termo de cessão, filial, oficina própria ou oficina credenciada.

Quando exigido pela legislação específica, deverão ser apresentados os respectivos alvarás, licenças e autorizações expedidos pelos órgãos competentes, inclusive Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar e licença ambiental.

A Administração poderá promover diligências para verificar a veracidade das informações prestadas e das condições declaradas pela licitante, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, podendo realizar inspeção nas instalações da empresa vencedora antes da assinatura do contrato.

O atendimento aos requisitos previstos nesta seção não afasta a necessidade de comprovação da qualificação técnico-operacional e técnico-profissional estabelecida no Edital.

Não poderão participar da licitação os interessados que incidirem em qualquer das hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente aquelas constantes dos arts. 14 e 156, bem como:

I – empresas em processo de dissolução ou liquidação;

II – empresas estrangeiras que não possuam autorização para funcionamento no País, quando exigida;

III – demais hipóteses de vedação previstas na legislação e no instrumento convocatório do processo licitatório.

17. FORMA DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O fornecimento de peças, componentes e materiais, bem como a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, dentro dos limites máximos estabelecidos pelo processo licitatório e constantes neste Termo de Referências e demais documentos dos autos.

De forma nenhuma, a Administração está condicionada a contratar e/ou adquirir o montante integral previsto neste instrumento como referência para os valores dos serviços e materiais a serem fornecidos.

18. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

Com o objetivo de assegurar a adequada execução contratual, a qualidade dos serviços prestados, a continuidade operacional dos equipamentos de climatização e a eficiência da fiscalização contratual, ficam estabelecidos os seguintes níveis mínimos de desempenho a serem observados pela contratada durante toda a vigência do contrato.

18.1. Atendimento das Ordens de Serviço

A contratada deverá atender às solicitações da Contratante dentro dos prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, comunicação formal da fiscalização ou outro meio oficialmente definido pela Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

18.2. Classificação das Ocorrências

Para fins de atendimento e execução dos serviços, as ocorrências serão classificadas conforme os níveis de criticidade abaixo:

18.2.1. CRITICIDADE ALTA (EMERGENCIAL)

Situações que provoquem paralisação total do equipamento ou comprometam diretamente a continuidade dos serviços públicos, a segurança dos usuários ou o funcionamento das unidades da Secretaria.

Exemplos:

- Equipamento inoperante em ambiente essencial;
- Vazamento excessivo de água;
- Curto-circuito ou risco elétrico;
- Falha total do sistema de climatização em salas de monitoramento, centrais operacionais ou ambientes críticos.

18.2.2. CRITICIDADE MÉDIA

Situações que não interrompam totalmente o funcionamento do equipamento, mas comprometam significativamente seu desempenho.

Exemplos:

- Baixo rendimento de refrigeração;
- Ruídos excessivos;
- Vazamentos moderados;
- Oscilações de funcionamento.

18.2.3. CRITICIDADE BAIXA

Situações que não comprometam significativamente o funcionamento do equipamento, mas exijam correção para manutenção de sua eficiência operacional.

Exemplos:

- Ajustes de regulagem;
- Pequenos reparos;
- Limpeza técnica;
- Correções preventivas.

18.3. Prazos de Atendimento

A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos:

Criticidade	Prazo para Início do Atendimento
Alta	Até 4 (quatro) horas úteis
Média	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis
Baixa	Até 72 (setenta e duas) horas úteis

Entende-se por início do atendimento a chegada do técnico ao local ou o início efetivo das ações necessárias para diagnóstico da ocorrência. Os prazos contarão a partir do horário de acionamento da empresa prestadora dos serviços, o qual poderá ocorrer por e-mail ou ligação telefônica.

18.4. Prazos para Conclusão dos Serviços

Após o diagnóstico, a contratada deverá concluir os serviços nos seguintes prazos máximos:

Criticidade	Prazo Máximo de Conclusão
Alta	Até 24 horas úteis
Média	Até 72 horas úteis
Baixa	Até 5 dias úteis

Quando houver necessidade de substituição de peças não disponíveis em estoque ou situações excepcionais devidamente justificadas, os prazos poderão ser prorrogados mediante autorização expressa da fiscalização contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

18.5. Disponibilidade Operacional

A contratada deverá manter índice mínimo de disponibilidade operacional de 95% (noventa e cinco por cento) dos equipamentos abrangidos pelo contrato.

O índice será apurado mensalmente pela fiscalização contratual.

18.6. Retrabalho

Será considerado retrabalho a repetição da mesma falha em equipamento anteriormente atendido pela contratada dentro do prazo de garantia.

Ocorrendo retrabalho, a contratada deverá realizar nova intervenção sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

18.7. Garantia dos Serviços

Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de:

- 90 (noventa) dias para serviços de manutenção corretiva;
- 90 (noventa) dias para peças novas fornecidas, prevalecendo a garantia do fabricante quando superior.

Durante o período de garantia, quaisquer defeitos decorrentes da execução inadequada dos serviços deverão ser corrigidos sem custos adicionais para a Administração.

18.8. Indicadores de Desempenho

A fiscalização do contrato poderá acompanhar os seguintes indicadores:

- I – Percentual de atendimentos realizados dentro do prazo;
- II – Percentual de serviços concluídos dentro do prazo;
- III – Quantidade de retrabalhos registrados;
- IV – Índice de disponibilidade dos equipamentos;
- V – Tempo médio de atendimento;
- VI – Tempo médio de solução das ocorrências.

18.9. Descumprimento dos Níveis de Serviço

Descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste SLA acarretará em:

- I – registro de ocorrência contratual;
- II – aplicação de advertência;
- III – glosa proporcional dos valores devidos, quando cabível;
- IV – aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- V – rescisão contratual, nos casos previstos na legislação e no contrato.

18.10. Relatórios Gerenciais

A contratada deverá fornecer, mensalmente, relatório contendo:

- a) serviços executados;
- b) equipamentos atendidos;
- c) ocorrências registradas;
- d) peças substituídas;
- e) tempo de atendimento;
- f) tempo de solução;
- g) indicadores de desempenho do SLA;
- h) recomendações técnicas para melhoria da eficiência dos equipamentos.

Os relatórios deverão ser apresentados juntamente com a documentação necessária para fins de medição e pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

19. DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS E PEÇAS FORNECIDAS

A contratada deverá garantir a qualidade e a adequação dos serviços executados e dos materiais fornecidos, observando os seguintes prazos mínimos:

I – garantia dos serviços executados: prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contado da data de emissão da nota fiscal correspondente ao serviço realizado;

II – garantia das peças, componentes e acessórios: prazo mínimo de 90 (noventa) dias ou maior se estabelecido pelo fabricante ou fornecedor, conforme aplicável.

A garantia abrangerá todos os serviços realizados e peças substituídas, prevalecendo sempre o prazo que se encerrar por último.

Após a conclusão dos reparos, a contratada deverá fornecer documento comprobatório da garantia concedida, podendo ser certificado próprio ou registro na nota fiscal ou documento equivalente.

Caso seja constatada falha relacionada ao serviço executado ou às peças fornecidas durante o período de garantia, a contratada deverá realizar os reparos necessários sem qualquer ônus adicional para a Administração.

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

A medição dos serviços será realizada conforme a demanda efetivamente executada, mediante análise das Ordens de Serviço emitidas e dos relatórios apresentados pela contratada, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

A remuneração contratual compreenderá:

I – serviços de mão de obra: pagamento correspondente ao valor da hora técnica contratada multiplicado pela quantidade de horas efetivamente executadas e aprovadas pela fiscalização;

II – fornecimento de peças, componentes e materiais: pagamento correspondente aos valores efetivamente fornecidos, aplicando-se o percentual de desconto ofertado pela contratada sobre a tabela de referência.

A medição será realizada mensalmente, mediante apresentação de relatório detalhado contendo, no mínimo:

I – identificação do equipamento atendido;

II – descrição dos serviços realizados;

III – quantitativo de horas técnicas empregadas;

IV – relação das peças, componentes e materiais substituídos;

V – data da execução dos serviços;

VI – identificação e atesto do fiscal do contrato.

O pagamento será realizado após:

I – apresentação da nota fiscal correspondente;

II – atesto da execução pelo fiscal do contrato;

III – comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, quando exigida, em período de validade;

IV – verificação da conformidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos.

A Administração poderá realizar glosas dos valores correspondentes a serviços executados em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato ou nas normas técnicas aplicáveis.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual:

I – executar os serviços e fornecer os materiais em estrita conformidade com as condições estabelecidas no contrato, neste Termo de Referências e nas ordens de serviço emitidas;

II – manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

III – disponibilizar equipamentos, ferramentas, instrumentos, materiais e equipe técnica devidamente qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução do objeto;

IV – executar os serviços observando as normas técnicas aplicáveis, normas de segurança do trabalho, as recomendações dos fabricantes e os procedimentos de sustentabilidade;

V – não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- VI – responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração, aos equipamentos ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, inclusive por negligência, imprudência ou imperícia;
- VII – reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os serviços executados ou materiais fornecidos que apresentem vícios, defeitos ou incorreções;
- VIII – arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, seguros e demais despesas decorrentes da execução contratual;
- IX – indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pelo atendimento às solicitações da fiscalização;
- X – apresentar nota fiscal acompanhada dos relatórios e documentos necessários à comprovação dos serviços executados e materiais fornecidos;
- XI – aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- XII – garantir tratamento adequado e respeitoso entre seus empregados e os usuários dos serviços públicos atendidos pela Administração;
- XIII – responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos durante sua retirada, transporte, permanência em oficina ou reinstalação;
- XIV – realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em estrutura adequada, utilizando mão de obra qualificada, equipamentos apropriados e peças compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes;
- XV – apresentar orçamento detalhado para fornecimento de peças e materiais no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Administração, contendo descrição, quantidade, valores e demais informações necessárias à análise da fiscalização;
- XVI – executar os serviços somente após autorização formal da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;
- XVII – apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentos comprobatórios da origem e especificação técnica das peças, componentes e materiais utilizados;
- XVIII – emitir, quando solicitado pela Administração, laudo técnico ou relatório de vistoria dos equipamentos avaliados;
- XIX – utilizar peças novas, originais, genuínas ou equivalentes de qualidade comprovada, compatíveis com os equipamentos, sendo vedada a utilização de peças reconcondicionadas ou usadas sem autorização expressa da Administração;
- XX – manter os equipamentos removidos para manutenção em local adequado, coberto, seguro e protegido contra intempéries, quando permanecerem em suas instalações.
- XXI – Não emitir nota fiscal antecipada de serviços ou fornecimento de peças, mesmo sob solicitação de algum agente da Administração, o qual configuraria infração gravíssima aos dispositivos legais e ao contrato a ser firmado.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações da Administração:

- I – disponibilizar os recursos orçamentários necessários ao pagamento das despesas decorrentes da contratação;
- II – fornecer todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços;
- III – registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual e determinar as providências necessárias à correção das irregularidades identificadas;
- IV – acompanhar e fiscalizar a execução por meio de servidor formalmente designado;
- V – proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir suas obrigações contratuais;
- VI – rejeitar serviços executados ou materiais fornecidos em desacordo com as especificações contratuais;
- VII – analisar previamente os orçamentos apresentados pela contratada para autorização de execução dos serviços e fornecimento de peças;
- VIII – analisar solicitações de prorrogação de prazo apresentadas pela contratada, quando devidamente justificadas;
- IX – comunicar à contratada eventuais defeitos identificados em serviços ou peças durante o período de garantia;
- X – efetuar os pagamentos devidos após a comprovação da execução dos serviços e observância das condições estabelecidas no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

A ausência de fiscalização por parte da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto.

23. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado quando demonstrada a vantagem para a Administração e observadas as condições previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza continuada.

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado pela Administração após a execução dos serviços, apresentação da nota fiscal correspondente, entrega da documentação exigida e atesto do fiscal ou gestor do contrato.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo da documentação fiscal e da comprovação da regular execução contratual.

O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, quando exigida pela legislação aplicável.

Caso sejam identificados erros na nota fiscal ou na documentação apresentada, a Administração comunicará a contratada para correção, ficando suspenso o prazo de pagamento até a regularização.

Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário em conta indicada pela contratada, observadas as condições estabelecidas no contrato.

Os valores contratados poderão ser reajustados após o prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base da assinatura do contrato, mediante aplicação do IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme legislação vigente.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às penalidades previstas nos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos eventualmente causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os procedimentos previstos na legislação vigente.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O licitante será responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório.

A apresentação de documento falso ou a declaração de informação inverídica poderá resultar na desclassificação ou inabilitação da licitante e, caso constatado após a contratação, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais.

É facultada à Administração, em qualquer fase do procedimento licitatório, a realização de diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução processual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os licitantes deverão prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de adoção das medidas previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

Linhares-ES, 24 de setembro de 2026.

CARLOS ALEXANDRE GASTALDI
Oficial Administrativo – Matrícula Nº 07368
Elaborador do Termo de Referência

Aprovo e valido o presente Termo de Referência em sua plenitude:

EDUARDO FERREIRA COSTA NEGRO
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES

SEQ.	ITEM	UNID	QUANT IDADE	VALOR	VALOR
				UNIT.	TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR-CONDICIONADO E CORTINA DE AR em aparelhos de ar-condicionado do tipo split, janela, cortina de ar e equipamentos correlatos, incluindo instalação, desinstalação, reinstalação, substituição de peças, acessórios, componentes, materiais e insumos.	SERV	01	164,33	164,33
02	PEÇAS PARA REPOSIÇÃO E MANUTENÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO E CORTINA DE AR em aparelhos de ar-condicionado do tipo split, janela, cortina de ar e equipamentos correlatos.	DESC %	01	5	5

A estimativa de despesa para a contratação do objeto deste Termo de Referência, considerando o período de vigência contratual de **12 (doze) meses, é de R\$ 61.037,25 (sessenta e um mil e trinta e sete reais e vinte e cinco centavos)**, distribuída da seguinte forma:

I – serviços de manutenção preventiva e corretiva: R\$ 42.725,80 (quarenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e oitenta centavos), correspondente a aproximadamente 70% (setenta por cento) do valor estimado;

II – fornecimento de peças, componentes e materiais: R\$ 18.311,45 (dezoito mil e trezentos e onze reais e quarenta e cinco centavos), correspondente a aproximadamente 30% (trinta por cento) do valor estimado.



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) Secretária 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 Secretária 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 a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado dos tipos *split* e janela, cortinas de ar e equipamentos correlatos, compreendendo os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e instalação de equipamentos novos, bem como o fornecimento e a substituição de peças, componentes, acessórios, insumos e demais materiais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, da Secretária Municipal de Segurança Pública do Município de Linhares ES, conforme disposto na Licitação Pregão Presencial Nº ----/2026 cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 021532/2026**, 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 004/2026

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 disponibilizar os recursos orçamentários necessários ao pagamento das despesas decorrentes da contratação;

3.2 fornecer todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços;

3.3 registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual e determinar as providências necessárias à correção das irregularidades identificadas;

3.4 acompanhar e fiscalizar a execução por meio de servidor formalmente designado;

3.5 proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir suas obrigações contratuais;

3.6 rejeitar serviços executados ou materiais fornecidos em desacordo com as especificações contratuais;

3.7 analisar previamente os orçamentos apresentados pela contratada para autorização de execução dos serviços e fornecimento de peças;

3.8 analisar solicitações de prorrogação de prazo apresentadas pela contratada, quando devidamente justificadas;

3.9 comunicar à contratada eventuais defeitos identificados em serviços ou peças durante o período de garantia;

3.10 efetuar os pagamentos devidos após a comprovação da execução dos serviços e observância das condições estabelecidas no contrato.

3.11 A ausência de fiscalização por parte da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 executar os serviços e fornecer os materiais em estrita conformidade com as condições estabelecidas no contrato, neste Termo de Referências e nas ordens de serviço emitidas;

4.2 manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

- 4.3 disponibilizar equipamentos, ferramentas, instrumentos, materiais e equipe técnica devidamente qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução do objeto;
- 4.4 executar os serviços observando as normas técnicas aplicáveis, normas de segurança do trabalho, as recomendações dos fabricantes e os procedimentos de sustentabilidade;
- 4.5 não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas;
- 4.6 responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração, aos equipamentos ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, inclusive por negligência, imprudência ou imperícia;
- 4.7 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os serviços executados ou materiais fornecidos que apresentem vícios, defeitos ou incorreções;
- 4.8 arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, seguros e demais despesas decorrentes da execução contratual;
- 4.9 indicar formalmente preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pelo atendimento às solicitações da fiscalização;
- 4.10 apresentar nota fiscal acompanhada dos relatórios e documentos necessários à comprovação dos serviços executados e materiais fornecidos;
- 4.11 aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.12 garantir tratamento adequado e respeitoso entre seus empregados e os usuários dos serviços públicos atendidos pela Administração;
- 4.13 responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos durante sua retirada, transporte, permanência em oficina ou reinstalação;
- 4.14 realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em estrutura adequada, utilizando mão de obra qualificada, equipamentos apropriados e peças compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes;
- 4.15 apresentar orçamento detalhado para fornecimento de peças e materiais no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Administração, contendo descrição, quantidade, valores e demais informações necessárias à análise da fiscalização;
- 4.16 executar os serviços somente após autorização formal da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;
- 4.17 apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentos comprobatórios da origem e especificação técnica das peças, componentes e materiais utilizados;
- 4.18 emitir, quando solicitado pela Administração, laudo técnico ou relatório de vistoria dos equipamentos avaliados;
- 4.19 utilizar peças novas, originais, genuínas ou equivalentes de qualidade comprovada, compatíveis com os equipamentos, sendo vedada a utilização de peças reconcondicionadas ou usadas sem autorização expressa da Administração;

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

4.20 manter os equipamentos removidos para manutenção em local adequado, coberto, seguro e protegido contra intempéries, quando permanecerem em suas instalações.

4.21 Não emitir nota fiscal antecipada de serviços ou fornecimento de peças, mesmo sob solicitação de algum agente da Administração, o qual configuraria infração gravíssima aos dispositivos legais e ao contrato a ser firmado.

CLAUSULA QUINTA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A execução contratual deverá observar fielmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta apresentada pela contratada e no contrato celebrado entre as partes, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.2 As partes responderão pelas consequências decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas, seja por inexecução total ou parcial do objeto.

5.3 Na ocorrência de impedimento, paralisação, suspensão ou determinação de alteração do cronograma de execução por parte da Administração, os prazos contratuais poderão ser prorrogados pelo período correspondente, mediante registro formal nos autos do processo.

5.4 As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico oficial, sempre que compatível com a natureza do ato, admitindo-se outros meios formalmente reconhecidos.

5.5 A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências necessárias à regular execução contratual.

5.6 Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com o representante da empresa contratada, visando ao alinhamento das obrigações contratuais, apresentação dos mecanismos de fiscalização, definição dos procedimentos de comunicação, critérios de medição dos serviços, forma de apresentação dos relatórios e demais orientações necessárias ao adequado acompanhamento da execução.

5.7 Da Fiscalização e Gestão do Contrato

5.7.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao gestor do contrato:

- I – coordenar as atividades de gestão e fiscalização administrativa e técnica;
- II – acompanhar a vigência e os prazos contratuais;
- III – promover a instrução processual relativa aos pagamentos, reajustes, prorrogações, alterações contratuais e aplicação de sanções, quando cabíveis;
- IV – controlar o saldo contratual e a execução financeira do contrato.

Compete ao fiscal do contrato:

- I – acompanhar a execução dos serviços;
- II – verificar a conformidade técnica dos serviços executados;

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

III – conferir as peças e componentes substituídos;

IV – registrar ocorrências e determinar as providências necessárias à regular execução contratual;

V – emitir o atesto das notas fiscais para fins de pagamento.

5.7.2 As comunicações entre a contratante e a contratada ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico oficial, sem prejuízo de outros meios formalmente admitidos pela Administração. Sempre serão anexadas aos autos do Processo Licitatório, servindo, a todo momento, para fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços e fornecimento das peças e materiais objeto do presente Termo de Referência.

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.

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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

6.9 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

6.10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.10.1 O pagamento será realizado pela Administração após a execução dos serviços, apresentação da nota fiscal correspondente, entrega da documentação exigida e atestado do fiscal ou gestor do contrato.

6.10.2 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo da documentação fiscal e da comprovação da regular execução contratual.

6.10.3 O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, quando exigida pela legislação aplicável.

6.10.4 Caso sejam identificados erros na nota fiscal ou na documentação apresentada, a Administração comunicará a contratada para correção, ficando suspenso o prazo de pagamento até a regularização.

6.10.5 Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário em conta indicada pela contratada, observadas as condições estabelecidas no contrato.

6.10.6 Os valores contratados poderão ser reajustados após o prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base da assinatura do contrato, mediante aplicação do IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da assinatura do Contrato e o reajuste somente poderá ser solicitado no momento da prorrogação do contrato.

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

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

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

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

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

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

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

7.7. O reajuste será realizado por aditivo junto com a Prorrogação do contrato.

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:

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.04.122.0017.2.119 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – SEMUSP

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 010

RECURSOS: ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.04.122.0017.2.119 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – SEMUSP

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – SEMUSP

3.3.90.39.170 - MANUT. E CONSERV. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - FICHA 015

RECURSOS ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.06.153.0054.2.303 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO TIRO DE GUERRA

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 034

RECURSOS ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.06.153.0054.2.303 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DO TIRO DE GUERRA

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 036

RECURSOS ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.06.181.0054.2.301 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 068

RECURSOS ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.06.181.0054.2.301 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 072

Pregão Presencial nº 004/2026

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

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.06.125.0054.2.302 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 076

RECURSOS: ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.06.125.0054.2.302 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 080

RECURSOS: ORDINÁRIOS – PML

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.14.422.0053.2.299 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROCON

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 086

RECURSOS: ORDINÁRIO – PROCON

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

12.01.14.422.0053.2.299 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROCON

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 089

RECURSOS: ORDINÁRIO – PROCON

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

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

9.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado quando demonstrada a vantagem para a Administração e observadas as condições previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza continuada.

9.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

9.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

10.1 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

10.1.1 A contratada deverá comprovar capacidade operacional compatível com o objeto da contratação, dispondo de estrutura técnica e logística suficiente para atender às demandas da Administração dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.2 Para tanto, poderá possuir oficina ou unidade operacional instalada no Município de Linhares-ES ou demonstrar a existência de estrutura logística apta a assegurar o cumprimento integral dos prazos contratuais.

10.1.3 O início do atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da Ordem de Serviço ou outro instrumento formal expedido pela Administração.

10.1.4 As solicitações serão realizadas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, devendo a contratada iniciar o atendimento imediatamente após o recebimento da solicitação, salvo justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração.

10.1.5 Os serviços de manutenção e eventual substituição de peças deverão ser concluídos no prazo máximo estabelecido no Tópico 18 deste instrumento, contados do recebimento formal do equipamento pela contratada.

10.1.6 Caso haja necessidade de prorrogação desse prazo, a contratada deverá apresentar justificativa formal ao fiscal do contrato antes do seu vencimento, ficando a prorrogação condicionada à autorização da Administração.

10.1.7 Sempre que houver necessidade de remoção do equipamento para execução dos serviços, a contratada será integralmente responsável pelo transporte, retirada, acondicionamento, manutenção e devolução do equipamento ao respectivo setor requisitante, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

10.1.8 Os equipamentos poderão estar instalados nas diversas unidades/setores/órgãos vinculados à Secretaria

10.1.9 Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, incluindo, entre outras, os seguintes setores:

- Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de Linhares-ES;
- Defesa Civil;
- Guarda Civil Municipal;
- Corregedoria da Guarda Civil Municipal;
- Ouvidoria da Guarda Civil Municipal;
- Base Operacional do Pontal do Ipiranga;
- Central de Videomonitoramento;
- Departamento Municipal de Trânsito;
- Tiro de Guerra;
- PROCON;
- Junta de Serviço Militar;
- Casa do Cidadão;
- Setor de Reeducandos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

- outras unidades/setores/órgãos vinculadas à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social durante a vigência contratual.

10.1.10 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e conforme portaria de nomeação anexa aos autos.

10.1.11 O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhada do relatório dos serviços executados, contendo, no mínimo:

I – descrição dos serviços realizados;

II – identificação dos equipamentos atendidos;

III – relação das peças e componentes substituídos;

IV – quantitativo de horas de mão de obra empregadas, quando aplicável;

V – atesto do fiscal do contrato, certificando a regular execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais constantes na Nota Fiscal.

10.1.12 Os valores serão apurados de acordo com os preços contratados e com o percentual de desconto incidente sobre o fornecimento das peças.

10.2 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.2.1 O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços, mediante verificação preliminar realizada pelo fiscal do contrato.

10.2.2 O recebimento definitivo será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento provisório, após a verificação da conformidade técnica dos serviços executados.

10.2.3 Constatada qualquer irregularidade, os serviços serão recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua imediata correção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.3 DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

10.3.1 A contratada deverá executar os serviços de forma a manter os equipamentos de climatização em perfeitas condições de funcionamento, segurança, eficiência e conservação, garantindo sua disponibilidade operacional durante toda a vigência contratual.

10.3.2 Os serviços compreenderão assistência técnica especializada, inspeções, diagnósticos, testes, regulagens, limpeza, higienização, lubrificação, reparos, substituição de componentes, ajustes, reinstalações e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, observadas as recomendações dos respectivos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis.

10.3.3 A execução dos serviços dependerá de prévia autorização do fiscal do contrato, ressalvadas as hipóteses de atendimento emergencial expressamente autorizadas pela Administração.

10.3.4 Os serviços serão classificados em:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

10.3.5 Manutenção Preventiva

10.3.5.1 A manutenção preventiva consiste no conjunto de procedimentos técnicos destinados à preservação das condições normais de funcionamento dos equipamentos, reduzindo a probabilidade de falhas, prolongando sua vida útil e assegurando níveis adequados de desempenho, segurança e eficiência energética.

10.3.5.2 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as recomendações do fabricante, observando-se a periodicidade prevista nos respectivos manuais técnicos e na legislação aplicável.

10.3.5.3 A manutenção preventiva poderá compreender, entre outros serviços:

- I – inspeção geral dos equipamentos;
- II – limpeza interna e externa;
- III – higienização de filtros, serpentinas, bandejas e drenos;
- IV – verificação de vazamentos;
- V – reaperto de conexões elétricas e mecânicas;
- VI – lubrificação de componentes móveis, quando aplicável;
- VII – verificação dos níveis de gás refrigerante;
- VIII – testes elétricos e operacionais;
- IX – substituição preventiva de peças e componentes sujeitos ao desgaste natural;
- X – demais procedimentos recomendados pelo fabricante.

10.3.6 Manutenção Corretiva

10.3.6.1 A manutenção corretiva compreende os serviços destinados à identificação e correção de falhas, defeitos ou avarias que comprometam o funcionamento dos equipamentos.

10.3.6.2 Sempre que possível, os serviços deverão ser executados no próprio local onde o equipamento estiver instalado.

10.3.6.3 Quando a natureza do defeito exigir a remoção do equipamento para oficina especializada, o transporte, retirada, acondicionamento, manutenção, reinstalação e devolução serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.

10.3.6.4 Os serviços corretivos poderão compreender, entre outros:

- I – substituição de peças e componentes defeituosos;
- II – reparos mecânicos, elétricos e eletrônicos;
- III – correção de vazamentos;
- IV – recarga de gás refrigerante, quando tecnicamente necessária;
- V – testes de funcionamento;
- VI – regulagens e calibrações;
- VII – demais intervenções necessárias ao pleno restabelecimento das condições de funcionamento do equipamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

10.3.6.5 A solução contratada deverá contemplar todas as etapas necessárias à manutenção dos equipamentos, abrangendo o diagnóstico da falha, a execução dos serviços, o fornecimento e substituição de peças, a realização de testes operacionais, a entrega do equipamento em perfeitas condições de uso e a destinação ambientalmente adequada das peças, componentes e resíduos substituídos, observadas as normas ambientais e técnicas vigentes.

10.3.6.6 As especificações constantes deste Termo de Referência possuem caráter exemplificativo, competindo à contratada executar todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos abrangidos pela contratação, ainda que não expressamente relacionados, desde que compatíveis com o objeto contratual.

10.4 DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES

10.4.1 O fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à execução dos serviços abrangerá todos os equipamentos integrantes do patrimônio da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, bem como das unidades administrativas a ela vinculadas, relacionadas no Anexo I deste Termo de Referência.

10.4.2 As peças fornecidas deverão ser novas, originais, genuínas ou equivalentes de qualidade comprovadamente compatível com as especificações do fabricante, vedada a utilização de peças usadas, remanufaturadas ou reconhecidas, salvo autorização expressa da Administração quando tecnicamente justificável.

10.4.3 Antes da execução dos serviços que demandarem substituição de peças, a contratada deverá apresentar orçamento detalhado contendo, no mínimo:

- I – descrição da peça ou componente;
- II – quantidade;
- III – valor unitário e valor total;
- IV – indicação do fabricante;
- V – classificação da peça como original, genuína ou equivalente;
- VI – prazo estimado para fornecimento.

10.4.4 Quando houver alternativa técnica disponível, a contratada apresentará orçamento contemplando as opções de peças originais/genuínas e equivalentes de qualidade comprovada, permitindo que a Administração decida pela alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnicos e econômicos.

10.4.5 Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

- I – **peça original**: aquela produzida pelo próprio fabricante do equipamento ou por fabricante por ele homologado, comercializada por sua rede autorizada;
- II – **peça genuína**: aquela fornecida sob a marca do fabricante do equipamento;
- III – **peça equivalente**: aquela produzida por fabricante especializado, com qualidade, desempenho e especificações técnicas compatíveis com as peças originais, desde que plenamente adequada ao equipamento e aceita pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

10.4.6 A utilização de peças equivalentes somente será admitida quando sua aplicação não comprometer o desempenho, a segurança, a durabilidade ou a garantia do equipamento, devendo essa condição ser formalmente assegurada pela contratada.

10.4.7 Após análise técnica e conferência dos valores apresentados, o fiscal do contrato submeterá o orçamento à autoridade competente para autorização da execução dos serviços e do fornecimento das respectivas peças.

10.4.8 A apresentação do orçamento pela contratada não gera obrigação de contratação ou execução dos serviços, permanecendo a Administração livre para aprová-lo, rejeitá-lo ou adotar outra solução legalmente cabível.

10.4.9 Concluídos os serviços, as peças substituídas serão devolvidas à Administração, juntamente com o equipamento, para fins de conferência, controle patrimonial e destinação ambientalmente adequada, salvo quando houver manifestação expressa do fiscal do contrato em sentido diverso.

10.4.10 As especificações constantes desta seção possuem caráter exemplificativo, competindo à contratada fornecer todos os materiais, componentes e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços e à plena operacionalidade dos equipamentos objeto da contratação.

10.5 FORMA DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.5.1 O fornecimento de peças, componentes e materiais, bem como a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, dentro dos limites máximos estabelecidos pelo processo licitatório e constantes neste Termo de Referências e demais documentos dos autos.

10.5.2 De forma nenhuma, a Administração está condicionada a contratar e/ou adquirir o montante integral previsto neste instrumento como referência para os valores dos serviços e materiais a serem fornecidos.

10.6 DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS E PEÇAS FORNECIDAS

10.6.1 A contratada deverá garantir a qualidade e a adequação dos serviços executados e dos materiais fornecidos, observando os seguintes prazos mínimos:

I – garantia dos serviços executados: prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contado da data de emissão da nota fiscal correspondente ao serviço realizado;

II – garantia das peças, componentes e acessórios: prazo mínimo de 90 (noventa) dias ou maior se estabelecido pelo fabricante ou fornecedor, conforme aplicável.

10.6.2 A garantia abrangerá todos os serviços realizados e peças substituídas, prevalecendo sempre o prazo que se encerrar por último.

10.6.3 Após a conclusão dos reparos, a contratada deverá fornecer documento comprobatório da garantia concedida, podendo ser certificado próprio ou registro na nota fiscal ou documento equivalente.

10.6.4 Caso seja constatada falha relacionada ao serviço executado ou às peças fornecidas durante o período de garantia, a contratada deverá realizar os reparos necessários sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

10.7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

10.7.1 A medição dos serviços será realizada conforme a demanda efetivamente executada, mediante análise das Ordens de Serviço emitidas e dos relatórios apresentados pela contratada, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

10.7.2 A remuneração contratual compreenderá:

- I – serviços de mão de obra: pagamento correspondente ao valor da hora técnica contratada multiplicado pela quantidade de horas efetivamente executadas e aprovadas pela fiscalização;
- II – fornecimento de peças, componentes e materiais: pagamento correspondente aos valores efetivamente fornecidos, aplicando-se o percentual de desconto ofertado pela contratada sobre a tabela de referência.

10.7.3 A medição será realizada mensalmente, mediante apresentação de relatório detalhado contendo, no mínimo:

- I – identificação do equipamento atendido;
- II – descrição dos serviços realizados;
- III – quantitativo de horas técnicas empregadas;
- IV – relação das peças, componentes e materiais substituídos;
- V – data da execução dos serviços;
- VI – identificação e atesto do fiscal do contrato.

10.7.4 O pagamento será realizado após:

- I – apresentação da nota fiscal correspondente;
- II – atesto da execução pelo fiscal do contrato;
- III – comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, quando exigida, em período de validade;
- IV – verificação da conformidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos.

26.7.5 A Administração poderá realizar glosas dos valores correspondentes a serviços executados em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato ou nas normas técnicas aplicáveis.

10.8 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

Com o objetivo de assegurar a adequada execução contratual, a qualidade dos serviços prestados, a continuidade operacional dos equipamentos de climatização e a eficiência da fiscalização contratual, ficam estabelecidos os seguintes níveis mínimos de desempenho a serem observados pela contratada durante toda a vigência do contrato.

10.8.1 Atendimento das Ordens de Serviço

A contratada deverá atender às solicitações da Contratante dentro dos prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, comunicação formal da fiscalização ou outro meio oficialmente definido pela Administração.

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

10.8.2 Classificação das Ocorrências

Para fins de atendimento e execução dos serviços, as ocorrências serão classificadas conforme os níveis de criticidade abaixo:

10.8.2.1 CRITICIDADE ALTA (EMERGENCIAL)

Situações que provoquem paralisação total do equipamento ou comprometam diretamente a continuidade dos serviços públicos, a segurança dos usuários ou o funcionamento das unidades da Secretaria.

Exemplos:

- Equipamento inoperante em ambiente essencial;
- Vazamento excessivo de água;
- Curto-circuito ou risco elétrico;
- Falha total do sistema de climatização em salas de monitoramento, centrais operacionais ou ambientes críticos.

10.8.2.2 CRITICIDADE MÉDIA

Situações que não interrompam totalmente o funcionamento do equipamento, mas comprometam significativamente seu desempenho.

Exemplos:

- Baixo rendimento de refrigeração;
- Ruídos excessivos;
- Vazamentos moderados;
- Oscilações de funcionamento.

10.8.2.3 CRITICIDADE BAIXA

Situações que não comprometam significativamente o funcionamento do equipamento, mas exijam correção para manutenção de sua eficiência operacional.

Exemplos:

- Ajustes de regulagem;
- Pequenos reparos;
- Limpeza técnica;
- Correções preventivas.

10.8.3 Prazos de Atendimento

10.8.3.1 A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos:

Criticidade	Prazo para Início do Atendimento
Alta	Até 4 (quatro) horas úteis

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

Média	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis
Baixa	Até 72 (setenta e duas) horas úteis

10.8.3.2 Entende-se por início do atendimento a chegada do técnico ao local ou o início efetivo das ações necessárias para diagnóstico da ocorrência. Os prazos contarão a partir do horário de acionamento da empresa prestadora dos serviços, o qual poderá ocorrer por e-mail ou ligação telefônica.

10.8.4 Prazos para Conclusão dos Serviços

10.8.4.1 Após o diagnóstico, a contratada deverá concluir os serviços nos seguintes prazos máximos:

Criticidade	Prazo Máximo de Conclusão
Alta	Até 24 horas úteis
Média	Até 72 horas úteis
Baixa	Até 5 dias úteis

10.8.4.2 Quando houver necessidade de substituição de peças não disponíveis em estoque ou situações excepcionais devidamente justificadas, os prazos poderão ser prorrogados mediante autorização expressa da fiscalização contratual.

10.8.5 Disponibilidade Operacional

10.8.5.1 A contratada deverá manter índice mínimo de disponibilidade operacional de 95% (noventa e cinco por cento) dos equipamentos abrangidos pelo contrato.

10.8.5.2 O índice será apurado mensalmente pela fiscalização contratual.

10.8.6 Retrabalho

10.8.6.1 Será considerado retrabalho a repetição da mesma falha em equipamento anteriormente atendido pela contratada dentro do prazo de garantia.

10.8.6.2 Ocorrendo retrabalho, a contratada deverá realizar nova intervenção sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

10.8.7 Garantia dos Serviços

10.8.7.1 Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de:

- 90 (noventa) dias para serviços de manutenção corretiva;
- 90 (noventa) dias para peças novas fornecidas, prevalecendo a garantia do fabricante quando superior.

10.8.7.2 Durante o período de garantia, quaisquer defeitos decorrentes da execução inadequada dos serviços deverão ser corrigidos sem custos adicionais para a Administração.

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

10.8.8 Indicadores de Desempenho

10.8.8.1 A fiscalização do contrato poderá acompanhar os seguintes indicadores:

- I – Percentual de atendimentos realizados dentro do prazo;
- II – Percentual de serviços concluídos dentro do prazo;
- III – Quantidade de retrabalhos registrados;
- IV – Índice de disponibilidade dos equipamentos;
- V – Tempo médio de atendimento;
- VI – Tempo médio de solução das ocorrências.

10.8.9 Descumprimento dos Níveis de Serviço

10.8.9.1 Descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste SLA acarretará em:

- I – registro de ocorrência contratual;
- II – aplicação de advertência;
- III – glosa proporcional dos valores devidos, quando cabível;
- IV – aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- V – rescisão contratual, nos casos previstos na legislação e no contrato.

10.8.10 Relatórios Gerenciais

10.8.10.1 A contratada deverá fornecer, mensalmente, relatório contendo:

- a) serviços executados;
- b) equipamentos atendidos;
- c) ocorrências registradas;
- d) peças substituídas;
- e) tempo de atendimento;
- f) tempo de solução;
- g) indicadores de desempenho do SLA;
- h) recomendações técnicas para melhoria da eficiência dos equipamentos.

10.8.10.2 Os relatórios deverão ser apresentados juntamente com a documentação necessária para fins de medição e pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será permitida a subcontratação integral ou parcial do objeto contratado, considerando a necessidade de manutenção da responsabilidade direta da contratada pela execução dos serviços, pelo controle da qualidade e pela garantia dos serviços realizados.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 14.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

16.1 O extrato do presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/21, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - 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.

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, ____ de _____ de ____.

MUNICÍPIO DE LINHARES - ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE -----

CONTRATANTE

CONTRATADA

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:

$$VR = (70 \times M) + 30 \times (100 - P)$$

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

$$(70 \times M) + 30 \times (100 - p)$$

Exemplo Lote X 50

$$VR = (70 \times 50) + [30 \times (100 - 10)] = 3500 + (30 \times 90) = 6200$$

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;
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.

Pregão Presencial nº 004/2026

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**

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 SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado dos tipos *split* e janela, cortinas de ar e equipamentos correlatos, compreendendo os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e instalação de equipamentos novos, bem como o fornecimento e a substituição de peças, componentes, acessórios, insumos e demais materiais necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

2. OBJETIVO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar, tratar e monitorar os principais riscos relacionados ao planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, buscando reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos capazes de comprometer a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

A gestão dos riscos observará os princípios da eficiência, planejamento, prevenção, economicidade, transparência e continuidade do serviço público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. METODOLOGIA

Para cada risco foram considerados:

- Probabilidade de ocorrência;
- Impacto para a Administração;
- Nível de risco;
- Medidas preventivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

- Plano de contingência;
- Responsável pelo acompanhamento.

4. MAPA DE RISCOS

Fase	Risco	Proba- bili- dade	Im- pa- cto	Ní- vel	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Respon- sável
Pla- neja- men- to	Especificação inadequada do objeto	Baixa	Alto	Mé- dio	ETP e TR detalhados, participação da área técnica	Revisão do TR antes da publicação	Equipe de Planeja- mento
Pla- neja- men- to	Estimativa de preços incompatível com o mercado	Baixa	Alto	Mé- dio	Pesquisa no Banco de Preços, PNCP e demais fontes oficiais	Atualização da pesquisa antes da licitação	Setor de Compras
Pla- neja- men- to	Quantitativos insuficientes	Média	Alto	Alto	Levantamento dos equipamentos existentes	Aditamento quantitativo, quando legalmente cabível, ou nova contratação	Fiscal do Contrato
Licita- ção	Baixa competitivi- dade	Média	Mé- dio	Mé- dio	Divulgação ampla do edital	Republicação ou revisão das condições do edital, se necessário	Prego- eiro
Licita- ção	Impugnações ou recursos	Média	Mé- dio	Mé- dio	Edital elaborado conforme legislação	Análise jurídica e eventual adequação do edital	Prego- eiro / Procu- radoria

Assinado digitalmente. Acesse: <https://gpi.linhares.es.gov.br/Server/Exec/AccessoBase/?idPortal=9002233a-19a9-4d11-81f6-46489479e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE> Chave: 32b9a422-a5dc-4c36-9e3d-a80e3c3db6f7
DECLARAÇÃO Nº 000952/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

Licitação	Propostas inexecutáveis	Média	Alto	Alto	Análise detalhada da composição dos preços	Diligências e desclassificação, quando cabível	Pregoeiro
Licitação	Dificuldade de julgamento decorrente do critério composto (menor valor global + maior desconto em peças)	Média	Alto	Alto	Critérios objetivos definidos no edital e TR	Revisão dos cálculos e diligências durante o julgamento	Pregoeiro
Execução	Atraso no atendimento das ordens de serviço	Média	Alto	Alto	SLA com prazos definidos	Aplicação das penalidades previstas no contrato	Fiscal do Contrato
Execução	Descumprimento do cronograma de manutenção preventiva	Média	Alto	Alto	Cronograma anual aprovado pela fiscalização	Notificação e aplicação das sanções cabíveis	Fiscal do Contrato
Execução	Fornecimento de peças incompatíveis ou de baixa qualidade	Baixa	Alto	Médio	Exigência de peças novas e compatíveis	Rejeição da peça e substituição imediata	Fiscal Técnico
Execução	Demora na substituição de peças	Média	Alto	Alto	Prazo máximo previsto no SLA	Aplicação de multas e demais sanções	Fiscal do Contrato
Execução	Interrupção do funcionamento de equipamentos	Média	Alto	Alto	Atendimento prioritário aos equipamentos críticos	Atendimento emergencial previsto em contrato	Contratada / Fiscal

Assinado digitalmente. Acesse: <https://gpi.linhares.es.gov.br/Server/Exec/AccessoBase/?IdPortal=9002233a-19a9-4d11-81f6-46489479e3f4&IdFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE> Chave: 32b9a422-a5dc-4c36-9e3d-a0e3c3db6f7
DECLARAÇÃO Nº 000952/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

	tos essenciais						
Exe- cução	Falhas recorrentes nos equipamentos por manutenção inadequada	Baixa	Alto	Mé- dio	Fiscalização permanente da execução	Reexecução dos serviços sem ônus	Fiscal Técnico
Exe- cução	Descumprimento das obrigações ambientais	Baixa	Mé- dio	Bai- xo	Exigência de descarte ambientalmente adequado	Notificação e comunicação aos órgãos competentes, quando necessário	Fiscal
Exe- cução	Acidente de trabalho durante a prestação dos serviços	Baixa	Alto	Mé- dio	Exigência de EPIs, treinamento e cumprimento das NRs	Suspensão dos serviços até regularização	Contra- tada
Exe- cução	Descumprimento dos indicadores do SLA	Média	Alto	Alto	Monitoramento mensal dos indicadores	Aplicação das penalidades previstas	Gestor do contrato
Exe- cução	Inexecução parcial do contrato	Baixa	Alto	Mé- dio	Fiscalização contínua	Rescisão contratual e nova contratação, se necessária	Gestor do Contrato
Exe- cução	Inexecução total do contrato	Baixa	Muito Alto	Alto	Acompanhamento permanente da execução	Rescisão, sanções administrativas e convocação do remanescente ou nova licitação	Autori- dade Compe- tente

Assinado digitalmente. Acesse: <https://gpi.linhares.es.gov.br/ServerExec/AccessoBase/?idPortal=9002233a-19a9-4d11-81f6-46489479e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE> Chave: 32b9a422-a5dc-4c36-9e3d-a0be3c3db6f7
DECLARAÇÃO Nº 000952/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Probabilidade

Classificação	Conceito
Baixa	Evento pouco provável de ocorrer
Média	Evento com possibilidade razoável de ocorrer
Alta	Evento com elevada probabilidade de ocorrência

Impacto

Classificação	Conceito
Baixo	Pequeno impacto na execução contratual
Médio	Afeta parcialmente o contrato
Alto	Compromete significativamente a execução
Muito Alto	Pode inviabilizar a contratação ou interromper serviço essencial

Nível do risco

Probabilidade x Impacto	Classificação
Baixo	Monitoramento rotineiro
Médio	Monitoramento periódico
Alto	Acompanhamento prioritário e plano de resposta imediato

6. MONITORAMENTO

O acompanhamento dos riscos será realizado durante toda a vigência contratual pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, que deverão registrar as ocorrências verificadas, avaliar a efetividade das medidas preventivas adotadas e propor ações corretivas sempre que identificada alteração no nível de risco inicialmente estimado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos poderá ser revisto sempre que ocorrerem alterações relevantes no objeto, na execução contratual, na legislação aplicável ou quando surgirem novos riscos capazes de impactar a contratação.

7. CONCLUSÃO

Conclui-se que os riscos identificados são compatíveis com a natureza da contratação e podem ser adequadamente mitigados mediante a adoção das medidas preventivas previstas neste documento, especialmente por meio da fiscalização contínua, do cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA), da atuação do Gestor e do Fiscal do Contrato e da aplicação das medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Assim, considera-se que a contratação apresenta **nível de risco global aceitável**, mostrando-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, desde que observadas as medidas de controle e monitoramento estabelecidas neste Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Linhares-ES, 12 de agosto de 2026.

Assinado por CARLOS ALEXANDRE GASTALDI
107 *** **
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
12/08/2026 17:40:51

CARLOS ALEXANDRE GASTALDI
Oficial Administrativo – Matrícula Nº 07368
Elaborador da Análise de Riscos

Aprovo e valido a presente Análise de Riscos em sua plenitude:

Assinado por EDUARDO FERREIRA COSTA NEGRO 088. *** **
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
17/08/2026 19:08:55

EDUARDO FERREIRA COSTA NEGRO
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social