



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO FMAS Nº 026/2026

PROCESSO Nº 013907/2026

Cód. CidadES Contratações: 2026.042E0500003.01.0024

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, conforme Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 128, de 19 de dezembro de 2008 e Lei Complementar Municipal nº 02, de 11 de dezembro de 2009 e 147 de 07 de agosto de 2014.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE LINHARES/ES, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência 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 ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.606/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:	23:59 horas do dia 24/07/2026.
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:	23:59 horas do dia 24/07/2026.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:	08:00 horas do dia 29/07/2026.
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:	09:00 horas do dia 29/07/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	09:00 horas do dia 29/07/2026.

2 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.217,34 (oito mil, duzentos e dezessete reais e trinta e quatro

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

centavos), conforme preço médio da contratação.

3 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

4 REFERÊNCIA DE TEMPO

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

5 DO OBJETO

5.1 O presente Pregão tem por objeto a aquisição de material permanente (eletroeletrônicos e mobiliários), destinado a atender a rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (CREAS–Centro de Referência Especializada de Assistência Social, Unidade de Acolhimento Institucional São Francisco de Assis, Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Meninas e da Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Crianças), desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, deste Município, nos termos da Programação SIGTV nº 320320520180002, parecer nº902/2025/SNAS/DEFNAS/CGGTV/CAM (SEI 17788786) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

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

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

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

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

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

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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

6.8 O credenciado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.9 É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

7.3 O impedimento de que trata o item 7.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa,

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

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

7.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderão participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.

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

8 DA CONDUÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO

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

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

9.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

10 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

10.2.3 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

10.5.1 Valor unitário e total do item;

10.5.2 Marca/Modelo;

10.5.3 Fabricante;

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

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

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

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

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

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

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

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

11.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

11.4 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

11.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance no máximo 2 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.

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

11.13 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 03 (três) segundos.

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

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

11.16 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.28 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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

11.30 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

11.32 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

11.33.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

11.33.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

11.37 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.38 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.39 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

12 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

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

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

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

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

12.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 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.

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

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

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

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

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

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

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

12.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

13 DA HABILITAÇÃO

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

13.1.1 HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

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

13.1.1.2 Documentos de habilitação exigidos para pessoa física incluem:

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- c) Certidão negativa de insolvência civil;
- d) Declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

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

13.1.2 HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

13.1.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

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

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

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

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

13.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

13.1.3.2 **Balanco 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;

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

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

a) balanço patrimonial ao final do período;

b) demonstração do resultado do período de divulgação;

c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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**

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

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

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

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

13.1.3.5.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.1.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

Links para Emissão de Certidão Eletrônica do TRT, abaixo:

TRT	JURISDIÇÃO	SEDE	LINK
TRT 1	RJ	Rio de Janeiro	https://pje.trt1.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 2	SP E SANTOS	São Paulo	https://pje.trt2.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 3	MG	Belo Horizonte	https://certidao.trt3.jus.br/certidao/feitosTrabalhistas/aba1.emissao.htm;jsessionid=KR2x8E+O2zIVRrsYc6oqARgD
TRT 4	RS	Porto Alegre	https://pje.trt4.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 5	BA	Salvador	https://pje.trt5.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

TRT 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 Luis	https://pje.trt16.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 17	ES	Vitória	https://pje.trt17.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 18	GO	Goiânia	https://sistemas.trt18.jus.br/consultasPortal/pages/Processuais/Certidao.seam
TRT 19	AL	Maceió	https://pje.trt19.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 20	SE	Aracaju	https://pje.trt20.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 21	RN	Natal	https://apps.trt21.jus.br/certidao-web/#/certidao
TRT 22	PI	Teresina	https://sadj.trt22.jus.br/certidao/fcd66323-1231-4ff0-ba33-9070ceb66d21
TRT 23	MT	Cuiabá	https://pje.trt23.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 24	MS	Campo Grande	https://adm.trt24.jus.br/certidao/pages/certidao/index.xhtml?jsessionid=UAMa_tQUW66un0jUpqU9_a4QRXjGIKwHygd-r5Sl.certidao-online-web-deploy-5d67cf8bc9-lp4tv?windowId=25c

13.1.5 DECLARAÇÕES

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

13.1.5.2 DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1.6.1 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,

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora.

14. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

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

14.2 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. (prazo de 03 (três) dias úteis).

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

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

14.5 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitatória e proposta.

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

15 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

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

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

15.3 Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional,

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/21;

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

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

16 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

17 DOS RECURSOS

17.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

17.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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

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

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

18 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

20 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA

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

20.2 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.

20.2.1. A empresa arrematante, OBRIGATORIAMENTE deverá apresentar prospecto para análise técnica do material cotado, no prazo máximo de 03 (três) horas, após o encerramento da disputa de lances, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO. Caso o prospecto não seja aprovado, a empresa será desclassificada, sendo neste caso convocados os demais licitantes, respeitando a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

20.2.2. A responsabilidade quanto a avaliação dos prospectos e exclusivamente da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO designada pela Portaria nº 066/2026 do Prefeito Municipal de Linhares, devendo os Recursos quanto a desclassificação dos produtos analisados, serem protocolizados endereçados à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

20.2.3. A empresa deverá apresentar em sua proposta DECLARAÇÃO, informando a **garantia dos equipamentos que deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses**, bem como, toda manutenção, assistência e revisão técnica, **informando no mínimo o nome, endereço completo, CNPJ, e-mail (se tiver).**

20.2.4. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR JUNTO COM A PROPOSTA COMERCIAL, PARA ANÁLISE E PARECER TÉCNICO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CÓPIAS VISÍVEIS DOS MANUAIS, CATÁLOGOS E INSTRUÇÕES QUE PERMITAM UMA PERFEITA IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO OFERTADO, DESCRITO EM LÍNGUA PORTUGUESA OU TRADUZIDOS.

20.2.5. Somente serão aceitos os prospectos/catálogos impressos em sites oficiais do produto.

20.2.6. Caso não seja possível analisar os materiais através dos manuais/ catálogos, poderá ser exigido do fornecedor a apresentação do prospecto, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da solicitação.

20.3 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20.4 Os prospectos da empresa declarada arrematante/vencedora, constantes no item 20.2 e seus subitens deste edital, ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

20.5 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.

21 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

21.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

21.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

21.2.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

21.2.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

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

21.2.13 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

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

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

22 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

22.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

22.1.5 Fraudar a licitação

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

22.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

22.2.1 advertência;

22.2.2 multa;

22.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

22.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2 as peculiaridades do caso concreto

22.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

22.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

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

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

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

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

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

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

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

23 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

22 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

22.01.08.244.0025.1175 - EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.4.90.52.000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE - FICHA: 032

RECURSOS: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS-EMENDA

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

24 DO CONTRATO

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

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

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

25 DO PAGAMENTO

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

26 VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

27 A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

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

27.1.1. A fiscalização desta contratação será realizada pelo servidor **VALMIR GUIMARÃES**, sendo a fiscal suplente **MARCELLE VIEIRA GALLON** formalmente designados para o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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

27.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

27.7. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

27.7.1. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a ser apurado mensalmente;

27.7.2. O IMR terá como referência o mês faturado, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato;

27.7.3. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail;

27.7.4. A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais;

27.7.5. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura;

27.7.6. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA;

27.7.7. O desempenho da CONTRATADA deverá ser medido de acordo com a aferição de descumprimentos contratuais previstas no Quadro 1– (Graduação, Descrição e Valores das Multas) deste termo de Referência.

28 PRAZOS E CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS:

28.1. A entrega dos produtos deverá ser de forma única, iniciando a entrega no prazo de 30(trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

28.2. Os equipamentos deverão ser entregues no local indicado pelo responsável pelo Almoxarifado SEMAS, situado na Secretaria Municipal de Assistência Social, situado na Avenida Nicola Biancardi, s/nº, Centro, Linhares-ES, em frente a Escola Castelo Branco, no horário de 8h às 17h, de segunda a sexta-feira.

28.3. A secretaria poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento do material.

28.4. O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

29 DO REAJUSTE

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

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

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

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

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

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

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

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

29.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

29.10. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

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

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

30 DA SUBCONTRATAÇÃO

30.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

31 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

32.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

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

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

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

32.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

32.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço 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.

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

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

A) Anexo I - Termo de Referência;

B) Anexo II - Minuta de Contrato;

C) Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;

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

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

F) Anexo VI- Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

Linhares - ES, 06 de julho de 2026.

Geovana Padua Gobbo Marinot
Secretária Municipal de Assistência Social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO ELETRÔNICO FMAS Nº ----/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de material permanente (eletroeletrônicos e mobiliários) destinado a atender a rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (CREAS–Centro de Referência Especializada de Assistência Social, Unidade de Acolhimento Institucional São Francisco de Assis, Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Meninas e da Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Crianças), desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da Programação SIGTV nº 320320520180002, parecer nº 902/2025/SNAS/DEFNAS/CGGTV/CAM (SEI 17788786).

1.2. Trata-se de CONTRATAÇÃO INDIRETA, escolha da modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos do art. 6, inciso XLI da Lei nº 14.133, que prevê a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou maior desconto.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.127/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no **Plano de Contratações Anual**, nos termos do Decreto Municipal nº 1606, de 27 de dezembro de 2023, bem como Plano Municipal de Assistência Social (2026/2029), com base na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) (8.742/1993) e nas normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Sua legislação principal inclui a LOAS (8.742/1993) e a Norma Operacional Básica (NOB/SUAS) de 2012, além da própria Constituição Federal de 1988.

2.2. Conforme previsto no Pregão Eletrônico FMAS nº 006/2026, Processo nº 031748/2025, a presente contratação refere-se aos itens fracassados do referido certame, os quais serão objeto de novo procedimento licitatório, visando à aquisição de material permanente, compreendendo eletroeletrônicos e mobiliários, destinados ao atendimento das demandas da rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

2.3. Os materiais são destinados ao CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Unidade de Acolhimento Institucional São Francisco de Assis, Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Meninas e Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Crianças, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.4. No longo prazo, a falta do objeto, especialmente no que diz respeito aos equipamentos, pode ter implicações estratégicas e táticas, retardando o cumprimento do plano de governo e comprometendo os objetivos estabelecidos no Plano Plurianual. Diante desse cenário, a garantia da disponibilidade desses materiais torna-se crucial para eficácia e continuidade das ações governamentais.

2.5. A nova contratação mostra-se necessária em razão de garantir o adequado funcionamento das unidades socioassistenciais, assegurando melhores condições estruturais, organizacionais e operacionais para execução das atividades desenvolvidas, qualificação do atendimento prestado aos usuários e condições adequadas de trabalho às equipes técnicas e administrativas.

2.6. A aquisição contribuirá para a continuidade e fortalecimento dos serviços ofertados pela rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, promovendo maior eficiência na execução das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo Município.

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

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

4. JUSTIFICATIVA:

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

4.1. O SUAS - Sistema Único de Assistência Social surge com o objetivo de organizar as proteções sociais e coordenar a Assistência Social nos entes federativos, com a finalidade de ofertar a proteção social aos indivíduos, famílias e comunidade em situação de vulnerabilidade e risco social.

4.2. Clarificando, a Rede SUAS é uma política pública, descentralizada e participativa, com gestão compartilhada, com abrangência na rede de atendimento e serviços socioassistenciais, que inclui o CRAS–Centro de Referência de Assistência Social, o CREAS –Centro de Referência Especializado de Assistência Social, as Unidades de Acolhimento às Crianças, Adolescentes, Idosos, e outros serviços tanto da Proteção Social Básica como da Proteção Social Especial, voltada à proteção de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social e organizada por níveis de complexidade.

4.3. Conforme a rede beneficiária contemplada por emenda parlamentar, a Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade deve desenvolver atenções socioassistenciais a famílias e indivíduos para possibilitar a reconstrução de vínculos sociais e afiançar acolhimento, salientando que os serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade estão inseridos no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, que tem o papel primordial na oferta de orientação e apoio a indivíduos com seus direitos violados e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade prioriza a construção de novos modelos de acolhimento dos indivíduos, que não contam mais com a proteção e o cuidado de suas famílias.

4.4. Tomando como base a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais instituída pela Resolução nº 109, datada de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, as estimativas de atendimento no CREAS, tomando como base o Sistema de Registro Mensal de Atendimentos da SNAS - Secretaria Nacional de Assistência Social, relativo aos meses de janeiro a abril de 2025, conforme registro do PAEFI –Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos, apresentou um acompanhamento de 1.139 famílias /indivíduos e no ano de 2024 um atendimento total de 3.503 indivíduos com um acompanhamento pelo PAEFI no montante de 4.233 indivíduos.

4.5. No serviço de Acolhimento Institucional São Francisco de Assis, a unidade atende um limite máximo de 50 (cinquenta) pessoas em situação de rua, e/ou migrantes. Em 2024 a Casa de Acolhida atendeu 1.224 (um mil e duzentos e vinte e quatro) pessoas e desse total 1.135 (um mil e cento e trinta e cinco) apresentavam algum tipo de dependência química, 10 (dez) atendimentos de pessoas de outros países e 1.209 (um mil e duzentos e nove) de outros Estados de origem.

4.6. No serviço de Acolhimento Institucional Lar das Crianças, o acolhimento provisório e excepcional tem capacidade de atender até 20 (vinte) crianças sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente). Conforme a coordenação do Serviço Institucional, a unidade atendeu em 2024 conforme o Relatório de Gestão 2024, o montante de 36 (trinta e seis) acolhimentos e desse total 10 (dez) crianças foram reintegradas a família extensa (avós/tios).

4.7. No serviço de Acolhimento Institucional Lar das Meninas, o acolhimento provisório e excepcional tem capacidade de atender até 20 (vinte) crianças sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente). Conforme a coordenação do Serviço Institucional, a unidade em 2024 conforme o Relatório de Gestão 2024, atendeu o montante de 29 (vinte e nove) meninas e 11 (onze) foram reintegradas à família de origem.

4.8. Conforme destinação de emenda parlamentar federal para o FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, o repasse financeiro é fundamental para fortalecer a continuidade de oferta socioassistencial na rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, conforme repasse realizado no exercício de 2025 pelo FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social para o programa Estruturação da Rede de Serviços de Proteção Social Especial, da Programação Nº 320320520180002, GND 4, Processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações de Nº710000329042201880, em favor das unidades de atendimento CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Unidade de Acolhimento Institucional São Francisco de Assis, Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Crianças e Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Meninas.

4.9. Diante do exposto, a emenda contemplada para o Fundo Municipal de Assistência Social, para os serviços do CREAS e Serviços de Acolhimentos, do Grupo de Natureza da Despesa GND 4, que se refere a material permanente-eletrônicos e mobiliários, são válidos e necessários para qualificar o atendimento dos indivíduos/famílias, das crianças e adolescentes e da população de rua, que demandam ações de proteção socioassistencial e um melhor atendimento por meio do quadro da equipe técnica do SUAS. As aquisições ocorrerão por meio da nova legislação que norteiam o sistema ESTRUTURA SUAS, antigo (sistema SIGTV).

4.10. A quantidade solicitada foi calculada considerando o Processo Administrativo nº 31.748/2025 referente aos itens **declarados FRACASSADOS**, nos termos do Resultado publicado no diário oficial dos Municípios em 13/05/2026.

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Linhares-ES, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO FMAS Nº 006/2026, visando a aquisição de material permanente (eletroeletrônicos e mobiliários), destinado a atender a rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social, Unidade de Acolhimento Institucional São Francisco de Assis, Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Meninas e da Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Crianças), deste Município, nos termos da Programação SIGTV nº 320320520180002, parecer nº 902/2025/SNAS/ DEFNAS/CGGTV/CAM (SEI 17788786. Empresas vencedoras: A M SOSSAI PRODUTOS E SERVICOS nos lotes 13, 15 e 19 no valor de R\$ 8.740,00 (oito mil setecentos e quarenta reais), ACOFLEX MOVEIS DE ACO LTDA nos lotes 7, 8, e 10 no valor de R\$ 22.442,00 (vinte e dois mil quatrocentos e quarenta e dois reais), D N P COMERCIO E ACESSORIOS LTDA no lote 2 no valor de R\$ 31.600,00 (trinta e um mil e seiscentos reais), FADINI SOLUCOES LTDA no lote 4 no valor de R\$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais), GO VENDAS ELETRONICAS LTDA no lote 6 no valor de R\$ 503,91 (quinhentos e três reais e noventa e um centavos), I C SERAFINI REFRIGERACAO no lote 1 no valor de R\$ 17.925,00 (dezesete mil novecentos e vinte e cinco reais), K2M MAQUINAS LTDA no lote 5 no valor de R\$ 1.087,00 (mil e oitenta e sete reais), OFFICE MAIS MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA nos lotes 9, 11, 12 e 14 no valor de R\$ 11.246,00 (onze mil duzentos e quarenta e seis reais) e VITOFLEX FABRICACAO E COMERCIO DE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA no lote 18 no valor de R\$ 8.304,00 (oito mil trezentos e quatro reais). Lotes 3, 16, 17 e 20 FRACASSADOS. Cód. CidadES Contratações: 2026.042E0500003.01.0006/ Linhares, 12 de maio de 2026 / LeonetheBraum Pereira Pregoeira Oficial Protocolo 1785512

4.11. Dessa forma, se faz necessário a aquisição dos produtos listados no pedido de compras para qualificar e quantificar os atendimentos nos termos da **Programação SIGTV nº 320320520180002, parecer nº 902/2025/SNAS/DEFNAS/CGGTV/CAM (SEI 17788786).**

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

- 5.1. A entrega dos produtos deverá ser de forma única, iniciando a entrega no prazo de 30(trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.
- 5.2. Os equipamentos deverão ser entregues no local indicado pelo responsável pelo Almoxarifado SEMAS, situado na Secretaria Municipal de Assistência Social, situado na Avenida Nicola Biancardi, s/nº , Centro, Linhares-ES, em frente a Escola Castelo Branco, no horário de 8h às 17h , de segunda a sexta-feira.
- 5.3. A secretaria poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento do material.
- 5.4. O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Efetuar o fornecimento no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 6.2. Informar detalhadamente a MARCA, FABRICANTE, MODELO, TIPO, PROCEDÊNCIA E VALIDADE, quando couber.
- 6.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 6.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.
- 6.7. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

6.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8078, de 1990), sem prejuízo das demais responsabilidades legais aplicáveis.

6.9. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas e sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os produtos com avarias, defeitos ou em desacordo com as especificações exigidas.

6.10. Responsabilizar-se pela entrega de produtos novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento e acondicionamento, especialmente considerando tratar-se de itens fracassados em procedimento licitatório anterior, cuja aquisição é indispensável para continuidade dos serviços públicos.

6.11. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerente ao objeto da presente licitação.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado com a apresentação das Notas Fiscais, caso haja a efetiva entrega dos materiais, cumprido o fornecedor o estabelecido no edital e empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal, conforme solicitado na licitação. As despesas deverão ser custeadas através das respectivas contas correntes.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. 8.1. As despesas decorrentes da execução do referido contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

22 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2201.08.24400251.175 – EXECUÇÃO DE EMENDA PARLAMENTAR PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL

44905200000- EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte: 26660004 – Ficha: 0000032

CONTA CORRENTE 100.149-3 BANCO DO BRASIL - **Programação SIGTV nº 320320520180002, parecer nº 902/2025/SNAS/DEFNAS/CGGTVCAM (SEI 17788786).**

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

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

9.1.1. A fiscalização desta contratação será realizada pelo servidor **VALMIR GUIMARÃES**, sendo a fiscal suplente **MARCELLE VIEIRA GALLON** formalmente designados para o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

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

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

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

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

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

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

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

9.2.7. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação con-



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

tratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021;

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

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

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

9.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9.7. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

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

9.7.2. O IMR terá como referência o mês faturado, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato;

9.7.3. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail;

9.7.4. A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais;

9.7.5. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura;

9.7.6. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA;

9.7.7. O desempenho da CONTRATADA deverá ser medido de acordo com a aferição de descumprimentos contratuais previstas no Quadro 1 – (Graduação, Descrição e Valores das Multas) deste termo de Referência.

10. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. 10.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

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

10.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

10.12. 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.

10.13. Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo

11. DA PUBLICIDADE:

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

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

não mantiver a proposta, especialmente quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigido;
- c) solicitar desclassificação após o encerramento da etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostras, quando exigidas;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

12.1.5 fraudar a licitação;

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

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

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

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

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

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

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A multa será aplicada no percentual de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.6 Na aplicação da sanção de multa será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses dos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não for cabível penalidade mais grave, impedindo o sancionado de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública pelo prazo máximo de até 3 (três) anos.

12.8 A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses previstas nos itens 12.1.4 a 12.1.8, bem como nas demais situações que justifiquem penalidade mais grave, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada em assinar o contrato ou instrumento equivalente caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades previstas.

12.10 A apuração de responsabilidade será realizada mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.11 Das decisões caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, na forma da Lei nº 14.133/2021.

12.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

12.13 A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, 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, em papel timbrado da empresa emissora;

13.2. DA NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE PROSPECTO PARA AVALIAÇÃO DO PRODUTO:

13.2.1. A empresa arrematante, OBRIGATORIAMENTE deverá apresentar prospecto para análise técnica do material cotado, no prazo máximo de 03 (três) horas, após o encerramento da disputa de lances, sob pena de DESCCLASSIFICAÇÃO. Caso o prospecto não seja aprovado, a empresa será desclassificada, sendo neste caso convocados os demais licitantes, respeitando a ordem de classificação.

13.2.2. A responsabilidade quanto a avaliação dos prospectos é exclusivamente da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO designada pela Portaria nº 066/2026 do Prefeito Municipal de Linhares, devendo os Recursos quanto a desclassificação dos produtos analisados, serem protocolizados endereçados à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

13.2.3. A empresa deverá apresentar em sua proposta DECLARAÇÃO, informando a **garantia dos equipamentos que deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses**, bem como, toda manutenção, assistência e revisão técnica, **informando no mínimo o nome, endereço completo, CNPJ, e-mail (se tiver)**.

13.2.4. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR JUNTO COM A PROPOSTA COMERCIAL, PARA ANÁLISE E PARECER TÉCNICO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CÓPIAS VISÍVEIS DOS MANUAIS, CATÁLOGOS E INSTRUÇÕES QUE PERMITAM UMA PERFEITA IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO OFERTADO, DESCRITO EM LÍNGUA PORTUGUESA OU TRADUZIDOS.

13.2.5. Somente serão aceitos os prospectos/catálogos impressos em sites oficiais do produto.

13.2.6. Caso não seja possível analisar os materiais através dos manuais/ catálogos, poderá ser exigido do fornecedor a apresentação do prospecto, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da solicitação.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

14.1. Em observância ao art. 9º do Decreto Municipal nº 1.606, de 27 de dezembro de 2023, bem como ao art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012, a contratada deverá adotar, quando couber, práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica na execução contratual, buscando soluções tecnológicas e operacionais que promovam a redução de impactos ambientais e a utilização eficiente dos recursos naturais.

14.2. Para fins de atendimento às diretrizes de sustentabilidade deverão ser observadas, sempre que compatíveis com o objeto contratado, as seguintes práticas:

14.2.1. Priorizar materiais, insumos, tecnologias e equipamentos que apresentem menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, tais como produtos recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis, certificados ou provenientes de fontes renováveis;

14.2.2. Adotar medidas que promovam a redução do consumo de água, energia e demais recursos naturais, bem como a prevenção da poluição e a mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual;

14.2.3. Realizar a gestão adequada dos resíduos gerados, incluindo segregação, acondicionamento, armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente;

14.2.4. Buscar maior eficiência na utilização de recursos naturais, observando práticas que reduzam desperdícios e ampliem a vida útil dos bens e materiais utilizados;

14.2.5. Priorizar, sempre que possível, materiais, tecnologias, matérias-primas e fornecedores de origem local, fomentando o desenvolvimento econômico sustentável e a geração de emprego e renda no município;

14.2.6. Observar a regularidade ambiental das atividades executadas, mantendo válidas e atualizadas todas as licenças, autorizações e certificações eventualmente exigidas pelos órgãos competentes;

14.2.7. Promover a conscientização e orientação dos trabalhadores envolvidos na execução contratual quanto às boas práticas socioambientais e ao uso racional dos recursos naturais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

14.2.8. Incentivar ações de responsabilidade social e sustentabilidade, inclusive mediante adoção de práticas que contribuam para redução das desigualdades sociais e fortalecimento do desenvolvimento sustentável;

14.2.9. Buscar soluções tecnológicas que contribuam para a redução da emissão de poluentes e demais impactos ambientais, observando os limites e padrões estabelecidos na legislação ambiental vigente; e

14.2.10. Utilizar inovações e práticas sustentáveis que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, preservando a flora, fauna, ar, solo e água.

15. DO REAJUSTE DE PREÇO:

15.1. O reajuste de preços somente poderá ocorrer caso a vigência contratual ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, observada a legislação vigente.

15.2. O primeiro reajuste, quando cabível, será concedido após 12 (doze) meses da apresentação da proposta, considerando a variação acumulada do índice pactuado no período.

15.3. Os reajustes subsequentes ocorrerão, se necessários, nos períodos seguintes de 12 (doze) meses, aplicando-se a variação acumulada do índice correspondente ao período anterior.

15.4. O índice utilizado para reajustamento será o INPC/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

15.5. O reajustamento será formalizado por simples apostilamento, nos termos da legislação aplicável.

16. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

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

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

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

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

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

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

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

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

18.1. O critério de julgamento será **POR ITEM**.

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

18.3. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

19. DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

19.1. Aumento substancial no valor do objeto: a) Variação entre demanda e oferta; b) Inconsistência da inflação; c) Aumento referente ao frete para entrega do produto.

19.2. Aumento substancial no valor dos derivados de petróleo: a) Alteração desproporcional no valor do dólar; b) situação de crise mundial;

19.3. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados nos itens anteriores (19.1 e 19.2), as obrigações contratuais decorrentes desses riscos deverão ser alocadas entre contratante e contratado, que serão assumidas pelo setor público e pelo setor privado, em regime de compartilhamento.

19.4. Fato Impeditivo na entrega e realização dos serviços de entrega, instalação e manutenção corretiva de todo o sistema que envolva o objeto licitado: a) situação imprevisível ou fatalidade que impeça a realização da contratação solicitada pela autarquia; b) Condições adversas causadas por circunstância meteorológica severa; c) Acidente de percurso na realização dos serviços.

19.5. 19.4.1. A empresa deverá realizar os serviços o mais rápido possível após resolução dos fatos impeditivos. Caso não consiga deverá apresentar a situação a contratante para um acordo que atenda ambas as partes.

19.6. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos nessa Seção (Alocação de Riscos), serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

20. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

20.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

21. UANTITATIVO:

21.1. A quantidade solicitada foi calculada e estimada nos termos do PLANO DE TRABALHO da **Programação SIGTV nº 320320520180002, parecer nº 902/2025/SNAS/DEFNAS/CGGTV/CAM (SEI 17788786), itens declarados FRA-CASSADOS** no Processo Administrativo nº 31.748/2025.

21.2. A pesquisa de mercado do presente procedimento foi realizada com base nos parâmetros previstos nos incisos II e IV do §1º do art. 23, da Lei 14.133/2021, **com juntada do Relatório do Banco de Preço e PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas e Planilha de cotação efetuada em 03 empresas do mercado local, com validade de 120(cento e vinte) dias.**

Lote	Código	DESCRIÇÃO	QUANT	VL. UNIT	VL. TOTAL
002	00063719	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL INOX COPO MONOBLOCO 02 LITROS LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL INOX COPO MONOBLOCO 02LITROS Liquidificador industrial de baixa rota rotação, com base e copo em aço inox, copo monobloco sem soldas ou emendas, volume máximo do copo de 02 litros, dotado de 01 (uma) alça em aço inox, tampa de borracha atóxica com dosador, motor de indução com corpo em aço inox, com eixo e acoplamento metálicos, potência nominal 665 W, potência do motor de 0,5 HP-CV, tensão elétrica 127/220 V, consumo 0,67 kW-h, frequência 50-60 Hz, 1 fase, rotação de 3500 rpm, indicado para preparar mais pesados como cremes, sopas, bolos e sorvetes. Seu tradicional motor de indução entrega robustez, durabilidade e alto torque necessários para os preparos mais pesados. Produzido a partir de uma peça única de aço inox e com formato em “V”, permite a formação de um vórtice que direciona todo o alimento para as lâminas, independente do volume, triturando de forma homogênea e em menor tempo. Sem soldas e	01	664,36	664,36

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

		sem frestas, possui cantos arredondados e por isso é de fácil limpeza e higienização, evitando o acúmulo de resíduos, uma das principais causas do mau cheiro e da proliferação de microrganismos. Dimensões do produto (AXLXP): 640 x 240 x 270 mm; Peso líquido: 9,10 kg; Peso bruto: 10,20 kg			
003	00059300	FREEZER VERTICAL 296 LITROS Controle de Temperatura Compartimento Superior Compartimento Congelamento Rápido Cestos Removíveis Gaveta Inferior (removível) Proteção Pés Estabilizadores Pés Estabilizadores Etiqueta com Informações de Uso Porta Reversível Indicadores Luminosos (energia e congelamento rápido) Tecla de Congelamento Rápido Altura 1700 Largura 616 Largura com a porta aberta a 130° 1139 Profundidade 691 Profundidade com a porta aberta a 90° 1206 Capacidade bruta (litros) Total 296 Capacidade de armazenagem (*) (litros) Total 246 Compartimento superior 20 Compartimento freezer 226 Capacidade 296 LT Bruta Capacidade armazenamento 246 LT Cor branco garantia 12 meses	001	2.525,00	2.525,00
004	00052125	CADEIRINHA DO TIPO BEBE CONFORTO PARA TRANSPORTE EN AUTOMOVEL DE CRIANCAS ATE 01 (UM) ANO - Cinto de segurança de três pontos.- Protetor acolchoado de ombros- Protetor de cabeça- Alça de transporte removível- Capota removível- Estrutura em plástico e engenharia- Concha arredondada para balanço- Sistema central de ajuste de cinto- Suporta até 13kg. Dimensões aproximadas do produto Altura: 44cm Largura: 41,5cm Peso: 5,4kg Profundidade: 65,5cm Selo de Aprovação do INMETRO	002	522,50	1.045,00
001	00062865	APARELHO SMART TV 43 POLEGADAS Aparelho de TV - Smarttv, tecnologia da tela: led; polegadas: 43; resolução: ultra hd 4k; processador: quad core; hdr ativo, hdr10 e hlg; wi-fi integrado; taxa de atualização: 60hz nativo; conversor digital integrado; potência de áudio (rms) 20 watts dolby digital 2.0 ch; conexões: 1 entrada vídeo componente, 1 entrada áudio e vídeo, 3 entradas hdmi, 2 entradas usb, 1 entrada lan (rj45), 1 entrada rf para tv a cabo, 1 entrada rf para tv aberta, 1 saída digital (óptica), conexão bluetooth. Conectividade: convergência: smartphone para tv (espelhamento); wi-fi integrado; consumo máximo (kw/h): 115w; acompanha controle remoto, 2 pilhas, cabo de força e manual em português; peso max Com base. Aproximado (kg): 10kg; garantia: mínimo de 12 meses. Unidade de fornecimento: unidade. Similar aos modelos samsungsuhd 55ks700, lg 55la9650 ou sony xbr-55x905a	003	1.327,66	3.982,98
VALOR TOTAL:					8.217,34

Linhares, 15 de maio de 2026.

MARCELLE VIEIRA GALLON
Diretora de Departamento de Assistência Social
Decreto Municipal nº 178/2025

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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**

De acordo:

GEOVANA PADUA GOBBO MARINOT
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto Municipal nº 084/2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

RELAÇÃO DOS MATERIAIS A SEREM ENTREGUES

Ítem	Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	APARELHO SMART TV 43 POLEGADAS Aparelho de TV - Smart tv, tecnologia da tela: led; polegadas: 43; resolucao: ultra hd 4k; processador: quad core; hdr ativo, hdr10 e hlg; wi-fi integrado; taxa de atualizacao: 60hz nativo; conversor digital integrado; potencia de audio (rms) 20 watts dolby digital 2.0 ch; conexoes: 1 entrada video componente, 1 entrada audio e video, 3 entradas hdmi, 2 entradas usb, 1 entrada lan (rj45), 1 entrada rf para tv a cabo, 1 entrada rf para tv aberta, 1 saida digital (optica), conexao bluetooth. Conectividade: convergencia: smartphone para tv (espelhamento); wi-fi integrado; consumo maximo (kw/h): 115w; acompanha controle remoto, 2 pilhas, cabo de forca e manual em portugues; peso max Com base. Aproximado (kg): 10kg; garantia: minimo de 12 meses. Unidade de fornecimento: unidade. Similar aos modelos samsung suhd 55ks700, lg 55la9650 ou sony xbr-55x905a.	UND	3	1.327,66	3.982,98
2	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL INOX COPO MONOBLOCO 02 LITROS LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL INOX COPO MONOBLOCO 02LITROS Liquidificador industrial de baixa rota rotação, com base e copo em aço inox, copo monobloco sem soldas ou emendas, volume máximo do copo de 02 litros, dotado de 01 (uma) alça em aço inox, tampa de borracha atóxica com dosador, motor de indução com corpo em aço inox, com eixo e acoplamento metálicos, potência nominal 665 W, potência do motor de 0,5 HP-CV, tensão elétrica 127/220 V, consumo 0,67 kW-h, frequência 50-60 Hz, 1 fase, rotação de 3500 rpm, indicado para preparos mais pesados como cremes, sopas, bolos e sorvetes. Seu tradicional motor de indução entrega robustez, durabilidade e alto torque necessários para os preparos mais pesados. Produzido a partir de uma peça única de aço inox e com formato em “V”, permite a formação de um vórtice que direciona todo o alimento para as lâminas, independente do volume, triturando de forma homogênea e em menor tempo. Sem soldas e sem frestas, possui cantos arredondados e por isso é de fácil limpeza e higienização,	UND	1	664,36	664,36

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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**

	evitando o acúmulo de resíduos, uma das principais causas do mau cheiro e da proliferação de microrganismos. Dimensões do produto (AXLXP): 640 x 240 x 270 mm; Peso líquido: 9,10 kg; Peso bruto: 10,20 kg.				
3	FREEZER VERTICAL 296 LITROS Controle de Temperatura Compartimento Superior Compartimento Congelamento Rápido Cestos Removíveis Gaveta Inferior (removível) Proteção Pés Estabilizadores Pés Estabilizadores Etiqueta com Informações de Uso Porta Reversível Indicadores Luminosos (energia e congelamento rápido) Tecla de Congelamento Rápido Altura 1700 Largura 616 Largura com a porta aberta a 130° 1139 Profundidade 691 Profundidade com a porta aberta a 90° 1206 Capacidade bruta (litros) Total 296 Capacidade de armazenagem (*) (litros) Total 246 Compartimento superior 20 Compartimento freezer 226 Capacidade 296 LT Bruta Capacidade armazenamento 246 LT Cor branco garantia 12 meses	UND	1	2.525,00	2.525,00
4	CADEIRINHA DO TIPO BEBÊ CONFORTO PARA TRANSPORTE EM AUTOMÓVEL DE CRIANÇAS ATÉ 01 (UM) ANO - Cinto de segurança de três pontos. - Protetor acolchoado de ombros - Protetor de cabeça	UND	2	522,50	1.045,00

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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**

- Alça de transporte removível - Capota removível - Estrutura em plástico e engenharia - Concha arredondada para balanço - Sistema central de ajuste de cinto - Suporta até 13kg. Dimensões aproximadas do produto Altura: 44cm Largura: 41,5cm Peso: 5,4kg Profundidade: 65,5cm Selo de Aprovação do INMETRO				
Valor Total				8.217,34



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO ELETRÔNICO FMAS Nº ----/202....

ANEXO II

(MINUTA) CONTRATO Nº ____ / 202...

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a aquisição de material permanente (eletroeletrônicos e mobiliários) destinado a atender a rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (CREAS–Centro de Referência Especializada de Assistência Social, Unidade de Acolhimento Institucional São Francisco de Assis, Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Meninas e da Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Crianças), desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, deste Município, nos termos da Programação SIGTV nº 320320520180002, parecer nº 902/2025/SNAS/DEFNAS/CGGTV/CAM (SEI 17788786 conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico FMAS Nº ----/202... cujo edital consta no Processo Administrativo nº 013907/2026, conforme proposta anexa.

1.2 A 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 Eletrônico FMAS Nº ----/202..., além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- 3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 3.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 3.1.7 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
- 3.1.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.
- 3.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 3.1.10 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

- 4.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;
- 4.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 4.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 4.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 4.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 4.13 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.14 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.
- 4.15 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.
- 4.16 Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

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

CLAUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

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

5.1.1. A fiscalização desta contratação será realizada pelo servidor **VALMIR GUIMARÃES**, sendo a fiscal suplente **MARCIELLE VIEIRA GALLON** formalmente designados para o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

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

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

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

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

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

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

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

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

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

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

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

5.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.7. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

5.7.1. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a ser apurado mensalmente;

5.7.2. O IMR terá como referência o mês faturado, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto do contrato;

5.7.3. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail;

5.7.4. A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais;

5.7.5. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura;

5.7.6. O primeiro mês de vigência do contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA;

5.7.7. O desempenho da CONTRATADA deverá ser medido de acordo com a aferição de descumprimentos contratuais previstas no Quadro 1– (Graduação, Descrição e Valores das Multas) deste termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO E PAGAMENTO

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

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

em vigor.

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

7.10. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

22 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

22.01.08.244.0025.1175 - EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.4.90.52.000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE - FICHA: 032

RECURSOS: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS-EMENDA

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

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

9.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

9.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

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 E CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS:

10.1. A entrega dos produtos deverá ser de forma única, iniciando a entrega no prazo de 30(trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

10.2. Os equipamentos deverão ser entregues no local indicado pelo responsável pelo Almoxarifado SEMAS, situado na Secretaria Municipal de Assistência Social, situado na Avenida Nicola Biancardi, s/nº , Centro, Linhares-ES, em frente a Escola Castelo Branco, no horário de 8h às 17h, de segunda a sexta-feira.

10.3. A secretaria poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento do material.

10.4. O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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;

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

estipulado para tanto.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

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

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

17.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

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

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

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

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

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

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCO

18.1. Aumento substancial no valor do objeto: a) Variação entre demanda e oferta; b) Inconsistência da inflação; c) Aumento referente ao frete para entrega do produto.

18.2. Aumento substancial no valor dos derivados de petróleo: a) Alteração desproporcional no valor do dólar; b) situação de crise mundial;

18.3. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados nos itens anteriores (19.1 e 19.2), as obrigações contratuais decorrentes desses riscos deverão ser alocadas entre contratante e contratado, que serão assumidas pelo setor público e pelo setor privado, em regime de compartilhamento.

18.4. Fato Impeditivo na entrega e realização dos serviços de entrega, instalação e manutenção corretiva de todo o sistema que envolva o objeto licitado: a) situação imprevisível ou fatalidade que impeça a realização da contratação solicitada pela autarquia; b) Condições adversas causadas por circunstância meteorológica severa; c) Acidente de percurso na realização dos serviços.

18.5. 19.4.1. A empresa deverá realizar os serviços o mais rápido possível após resolução do fatos impeditivos. Caso não consiga deverá apresentar a situação a contratante para um acordo que atenda ambas as partes.

18.6. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos nessa Seção (Alocação de Riscos), serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

18.7. Análise de Risco anexado ao edital.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

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

Linhares - ES, ____ de _____ de ____.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

MUNICÍPIO DE LINHARES – ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE -----

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - -----
2 - -----



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO ELETRÔNICO FMAS Nº -----/2026

ANEXO III

PROPOSTA COMERCIAL

1. Planilha de Formação de Preços

ITEM	LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA/MODELO/FABRICANTE	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1.	1.						
2.	2.						
TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO							

Os valores unitários e totais da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos materiais objeto desta proposta.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____ Ident. _____

Domicílio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

Assinatura do Representante Legal

Pregão Eletrônico FMAS nº 026/2026.

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**

PREGÃO ELETRÔNICO FMAS Nº ----/202....

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico FMAS nº /202..., a(o) (nome da Empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº, sediada (o) (Endereço completo), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Linhares, _____ de _____ de _____.

(sócio administrador)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO ELETRÔNICO FMAS Nº ----/202....

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

**(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);**

_____, (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Linhares - ES, _____ de _____ de 202.....

(REPRESENTANTE LEGAL)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

PREGÃO ELETRÔNICO FMAS Nº ----/202....

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

(RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL);

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Linhares - ES, _____ de _____ de 202.....

(REPRESENTANTE LEGAL)



MATRIZ DE RISCO

Trata-se de Aquisição de material permanente (eletroeletrônicos e mobiliários) destinado a atender a rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social, Unidade de Acolhimento Institucional São Francisco de Assis, Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Meninas e da Unidade de Acolhimento Institucional Lar das Crianças), desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da Programação SIGTV nº 320320520180002, parecer nº 902/2025/SNAS/DEFNAS/CGGTV/CAM (SEI 17788786).

ESCALA DE PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO

Magnitude	Descrição	Nota
Muito baixa	Evento improvável de ocorrer. Excepcionalmente poderá até ocorrer, porém, não há elementos ou informações que indiquem essa possibilidade.	1
Baixa	Evento raro de ocorrer. O evento poderá ocorrer de forma inesperada, havendo poucos elementos ou informações que indicam essa possibilidade.	2
Média	Evento possível de ocorrer. Há elementos e/ou informações que indicam moderadamente essa possibilidade.	3
Alta	Evento provável de ocorrer. É esperado que o evento ocorra, pois os elementos e as informações disponíveis indicam de forma consistente essa possibilidade.	4
Extremo	Evento praticamente certo de ocorrer. Inequivocamente o evento ocorrerá, pois os elementos e informações disponíveis indicam claramente essa possibilidade.	5

ESCALA DE GRAU DE IMPACTO DE RISCO

Magnitude	Descrição	Nota
Muito baixa	Degradação de operações ou atividade de processos, projetos ou programas da organização, porém, causando impactos mínimos nos objetivos de prazo, custo, qualidade, escopo, imagem ou relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas (clientes internos/externos, beneficiários).	1
Baixa	Degradação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos pequenos nos objetivos.	2
Média	Interrupção de operações ou atividades de processos, projetos ou programas, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis.	3
Alta	Interrupção de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos.	4
Extremo	Paralisação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos irreversíveis/catastróficos nos objetivos.	5



TRATAMENTO PARA O RISCO

ACEITAR	Não adotar medida alguma para afetar a probabilidade ou o impacto dos riscos, por ser o nível do risco residual considerado baixo ou o custo do tratamento do risco ser maior que o benefício agregado. As instâncias superiores da gestão devem ser comunicadas quanto às justificativas para a não adoção de quaisquer respostas ou tratamentos e validar a orientação ou não. Assim, estarão cientes no caso da materialização do risco.
MITIGAR	Adotar medidas para reduzir a probabilidade e/ou o impacto dos riscos.
TRANSFERIR OU COMPARTILHAR (com a contratada)	Reduzir a probabilidade ou o impacto dos riscos pela transferência ou compartilhamento com outra parte interessada, de uma porção do risco, por exemplo, com a contratação de um seguro ou terceirização de serviços.
EVITAR	Atuar com o objetivo de impedir o início ou provocar a descontinuação das atividades que geram os riscos, ao intervir diretamente em suas causas (fontes de risco), o que elimina a possibilidade de ocorrência do risco.

Fase	Objetivo Atividade	Evento de Risco	Causas	Consequências	Sugestões de Controles Internos
Elaboração do DOD	Oficialização da demanda	DOD 1. Ausência de levantamento e de formalização da demanda que origina a contratação.	1. Falta de padronização do processo ou de um documento padrão (modelo) para abertura da demanda; 2. Desconhecimento da necessidade de utilização do DOD por parte da área demandante; 3. Falta de sistema que indique a necessidade de ressurgimento para aquisição de insumos; 4. Falta de um instrumento de planejamento de contratações anual da Unidade.	1. Contratação que não atenda a uma necessidade da organização; 2. Desperdício de recursos públicos; 3. Retrabalho; 4. Representação de órgãos de controle. 4. Representação de órgãos de controle. 5. Contratações repetidas ou fracionamento irregular do objeto	1. Publicação de normativo, preferencialmente em manual de contratações, estabelecendo modelo, criando obrigatoriedade e indicando prazos e responsáveis; 2. Manualizar o processo de oficialização da demanda, descrevendo todas as etapas/rotinas do processo, estabelecendo prazos e responsáveis para o início e término do processo; 3. Criar checklist para verificação de atendimento dos requisitos iniciais necessários para a abertura de uma demanda na Unidade. 4. Comunicar (circular interna, intranet, reunião interna) periodicamente às áreas demandantes a necessidade e onde obter o modelo de documento para abertura de demandas (DOD); 5. Instituir sistema, ferramenta ou procedimento para padronização de todo o procedimento de oficialização da demanda, de forma a controlar prazos e responsáveis pelo processo.



Elaboração do DOD	Oficialização da demanda	DOD 2. Abertura de demanda por Unidade que não a requisitante.	1. Falta de padronização dos procedimentos; 2. Desconhecimento do processo (fluxo) de abertura de demandas do Órgão; 3. Desconhecimento da legislação 4. Falta de sistema ou modelo de processo que defina ou exija credenciais para inicialização da demanda.	1. Ausência ou incorreção nas informações técnicas relativas à demanda. 2. Retrabalho - Necessidade de muitos ajustes para que a solução contratada atenda às necessidades ou abandono da solução contratada; 2. Contratação de uma solução que não atenda à necessidade de negócio que a desencadeou; 3. Desperdício de recursos públicos; 4. Responsabilização dos gestores/agentes públicos; 5. Ineficiência na gestão do processo de aquisições.	1. Padronização do processo de contratação, com orientação institucional (formalizada) estabelecendo que a unidade deve ser a autora do Documento de Oficialização da Demanda (DOD); 2. Criar checklist para verificação de atendimento dos requisitos iniciais necessários para a abertura de uma demanda na Unidade. 3. Comunicar (circular interna, intranet, reunião interna) periodicamente às áreas demandantes sobre a necessidade de elaboração do DOD e sua contribuição para o êxito do processo de contratação. 4. Instituir sistema, ferramenta ou procedimento para padronização de todo o procedimento de oficialização da demanda, de forma a controlar prazos e responsáveis pelo processo.
Planejamento das contratações	Assegurar objetividade e especialização no acompanhamento do processo licitatório	PLA 1. Falha na indicação dos agentes públicos para exercerem as funções do processo licitatório (equipe de planejamento, comissão julgadora e executor/fiscal do contrato)	1. Ausência ou falha na identificação das competências necessárias para o desempenho das funções (conforme previsto no Art. 7º, Lei 14.133/2021). 2. Nomeação de servidor sem tempo hábil para atuar na fase de planejamento da contratação (sobrecarga de trabalho/atividades) 3. Insuficiência de servidores 4. Ausência de um processo de verificação de incompatibilidade entre os agentes públicos indicados e licitantes/contratados habituais da Administração (inciso III, Art. 7º - Lei 14.133/2021 e art. 193, inciso X da LC 840).	1. Erros na elaboração dos artefatos da etapa de planejamento da contratação. 2. Atraso no processo de contratação. 3. Sobrecarga de trabalho 4. Violação ao princípio da Segregação de Função. 5. Suspensão dos processos licitatórios 6. Responsabilização dos gestores/agentes públicos; 7. Perda de tempestividade da política pública (demanda); 8. Contratação de empresa cujos sócios sejam servidores da unidade.	1. Realizar o mapeamento das habilidades e treinamentos, incluindo os periódicos, necessários para participar da equipe de planejamento da contratação. 2. Realizar o levantamento das ações de contratação realizadas a fim de permitir a identificação dos integrantes e gerenciar o número de trabalhos envolvidos. 3. Elaborar POP contendo os requisitos e fluxos necessários para cumprir a etapa de seleção de colaboradores/servidores que irão atuar no processo licitatório com ênfase na competência/qualificação e verificações preliminares necessárias (conflitos de interesse, sobrecarga de trabalho, dentre outras que a Unidade julgar pertinentes); 4. Estabelecer, no processo de indicação, a obrigatoriedade de realizar pesquisa prévia junto à área de pessoal no sentido de verificar possíveis incompatibilidades quanto à participação dos servidores selecionados em relação à Contratação; 5. Promover a supervisão do processo de contratação por outra área da organização de modo que o princípio da segregação de funções esteja sendo obedecido.



Planejamento das contratações	Garantir que o processo de contratação seja realizado em conformidade com a legislação	PLA 2. Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) indevida. (evento de risco do tipo operacional/estratégico ou de planejamento)	1. Falta de padronização do processo de contratação; 2. Falha no planejamento da contratação; 3. Desconhecimento das situações que se enquadram como dispensa ou inexigibilidade; 4. Direcionamento para contratação de fornecedor.	1. Não recebimento do objeto que satisfaz às necessidades que originaram a contratação; 2. Desperdício de recursos públicos; 3. Suspensão do processo de contratação por órgãos de controle; 4. Ações judiciais efetuadas por outros interessados. 5. Responsabilização dos gestores.	1. Elaborar os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico para todas as contratações; 2. Submeter o processo de contratação obrigatoriamente à Assessoria Jurídica ou setor equivalente para que sejam promovidas às análises de regularidade e conformidade, necessárias e pertinentes sobre a dispensa/inexigibilidade; 3. Promover a padronização dos procedimentos relacionados ao processo de contratação por meio de um POP institucional, incluindo checklist com análises necessárias para o correto enquadramento como dispensa/inexigibilidade; 4. Realizar plano de capacitação permanente sobre licitações e contratos administrativos para os colaboradores/servidores que realizam atividades dentro do processo de contratação. 5. Estabelecer previsão de que os ETP das contratações que se enquadrarem como inexigibilidade/dispensa devam ter a participação de mais de um servidor, mitigando a probabilidade de direcionamento. 6. Utilização do Formulário (checklist) - Contratação Direta - Dispensa por Valor, quando aplicável. 7. Manualizar o processo de planejamento da contratação, estabelecendo os procedimentos, fluxos de atividades, definição clara das atribuições de cada ator no processo, bem como a instituição de prazos para cada etapa.
Planejamento das contratações	Garantir que o processo de contratação seja realizado em conformidade com a legislação	PLA 3. Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) intencional (evento de risco do tipo integridade)	1. Dolo ou erro intencional; 2. Sentimento de impunidade; 3. Ausência de instrumentos de controle; 4. Ausência ou falha na divulgação dos canais de denúncia. 5. Ausência ou ineficácia do Programa de Integridade	1. Não recebimento do objeto que satisfaz às necessidades que originaram a contratação; 2. Desperdício de recursos públicos; 3. Suspensão do processo de contratação por órgãos de controle; 4. Ações judiciais efetuadas por outros interessados. 5. Responsabilização dos gestores.	1. Elaborar os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico para todas as contratações; 2. Submeter o processo de contratação obrigatoriamente à Assessoria Jurídica ou setor equivalente para que sejam promovidas às análises de regularidade e conformidade, necessárias e pertinentes sobre a dispensa/inexigibilidade; 3. Promover a padronização dos procedimentos relacionados ao processo de contratação por meio de um POP institucional, incluindo checklist com análises necessárias para o correto enquadramento como dispensa/inexigibilidade; 4. Realizar plano de capacitação permanente sobre licitações e contratos administrativos para os colaboradores/servidores que realizam atividades dentro do processo de contratação. 5. Estabelecer previsão de que os ETP das contratações que se enquadrarem como inexigibilidade/dispensa devam ter a participação de mais de um servidor, mitigando a probabilidade de direcionamento. 6. Utilização do Formulário (checklist) - Contratação Direta - Dispensa por Valor, quando aplicável. 7. Fortalecer as ações de divulgação da Ouvidoria como canal de denúncia. 8. Manualizar o processo de planejamento da contratação, estabelecendo os procedimentos, fluxos de atividades, definição clara das atribuições de cada ator no processo, bem como a instituição de prazos para cada etapa. 9. Implantar ou revisar o Programa de Integridade da Organização



Planejamento das contratações	Estudos Técnicos Preliminares - ETP - Necessidade da Contratação	PLA 4. Contratação sem realização dos estudos técnicos preliminares.	1. Falta de padronização ou mapeamento do processo de contratação. 2. Pessoal não capacitado ou sem qualificação necessária. 3. Desconhecimento da legislação	1. Não atendimento da necessidade que originou a contratação; 2. Diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação; 3. Suspensão da contratação por órgãos de controle. 4. Desperdício de recursos públicos; 5. Licitação deserta 6. Atraso nas entregas e descumprimento de prazos 7. Falha na fiscalização contratual. 8. Responsabilização dos gestores. 9. Ineficiência no processo de contratações do órgão.	1. Definir/Publicizar norma interna que estabeleça que a Jurídica não aprovará processo de contratação que não apresente informações pertinentes aos estudos técnicos preliminares da contratação; 2. Mapear e padronizar o processo de contratação, contruindo checklist de controle para auxiliar no acompanhamento e cumprimento das etapas previstas. 3. Realizar plano de capacitação permanente para os colaboradores e servidores que elaboram os ETP.
Planejamento das contratações	Estudos Técnicos Preliminares - ETP - Necessidade da Contratação	PLA 5. Falha na definição do conteúdo dos Estudos Técnicos Preliminares	1. Falta de qualificação técnica para elaboração do ETP; 2. Falta de padronização dos procedimentos para realização do ETP; 3. Falta de padronização das especificações técnicas dos bens e serviços mais utilizados pela organização. 4. Falta de modelos referenciais de ETP para auxiliar a equipe técnica responsável pela elaboração do documento. 6. Desconhecimento da legislação.	1. Contratação de solução que não atenda à necessidade que originou a contratação (ETP cujo conteúdo não permite atingir seu objetivo) ; 2. Desperdício de recursos; 3. Retrabalho; 4. Dificuldades na pesquisa de preços; 5. Diminuição da competição; 6. Suspensão da contratação por órgãos de controle. 7. Atraso da contratação. 8. Responsabilização dos gestores 9. Ineficiência no processo de gestão do órgão	1. Padronização do processo de contratação, com definição e validação dos requisitos pela unidade demandante; 2. Elaboração de Plano de capacitação permantente para os servidores da área de Planejamento e da área de licitação 3. Definição de normas estabelecendo conteúdo mínimo obrigatório dos estudos técnicos preliminares (checklist baseado na Lei 14133/2021 e IN 05) 4. Disponibilização de modelos referenciais de ETPs para auxiliar e orientar os técnicos envolvidos na sua elaboração; 5. Aprimorar ou instituir Relatório com a síntese dos principais problemas identificados no processo de planejamento das compras e contratações de modo a aprimorar continuamente o processo de contratação e servir de orientação para os agentes que participarem do processo de elaboração dos ETP. 6. Elaborar checklist contemplando todas as etapas necessárias para o atendimento da fase de planejamento da contratação e incluir sua obrigatoriedade de execução, ao final desta etapa, por um agente diverso da equipe de planejamento. 7. Instituir em documento formal da Unidade, preferencialmente em manual de contratações, que os estudos técnicos que subsidiarem os projetos básicos e termos de referência que contemplem informações acerca de levantamento de mercado e justificativa da escolha da solução a ser contratada, bem como dos demonstrativos
Planejamento das contratações	Estudos Técnicos Preliminares - Alinhamento aos Planos do Órgão	PLA 6 Falha ou ausência de análise de alinhamento da Contratação aos Planos do Órgão	1. Ausência de Planejamento Estratégico na Organização; 2. Ausência de um Plano de Contratações Anual - PCA; 3. Ausência ou falha no processo de análise das contratações alinhado aos intrumentos de Planejamento do Órgão. 4. Desconhecimento da legislação	1. Contratação de solução que não atenda à necessidade que originou a contratação; ; 2. Desperdício de recursos; 3. Retrabalho; 4. Responsabilização dos gestores 5. Suspensão da contratação por órgãos de controle. 6. Atraso da contratação.	1. Instituição de um Plano de Contratações Anual. 2. Instituir Instância de Governança para acompanhar as contratações e os principais contratos da organização. 3. Estabelecer processo (fluxo) onde esteja previsto a obrigatoriedade de análise acerca do alinhamento da contratação.



Planejamento das contratações	Estudos Técnicos Preliminares - ETP - Necessidade da Contratação	PLA 7 Ausência ou falha na análise de necessidade da Contratação	1. Ausência de um Plano de Contratações Anual - PCA; 2. Ausência ou falha no processo de identificação de necessidades do Órgão. 3. Falta de qualificação ou orientação técnica dos servidores responsáveis pelo levantamento de necessidades; 4. Definição de requisitos por outra unidade que não a demandante. 5. Atraso nos processos de contratação	1. Contratação de solução que não atenda à organização (aquisições desnecessárias, incompletas ou intempestivas/emergenciais); 2. Desperdício de recursos; 3. Retrabalho; 4. Representação por órgãos de controle. 5. Responsabilização dos gestores	1. Padronização do processo de contratação, com definição e validação dos requisitos pela Unidade demandante; 2. Plano de capacitação permanente para os servidores da área de Planejamento; 3. Instituir um Plano de Contratações Anual com aprovação pela Alta Administração; 4. Elaboração de um POP que contenha as orientações para o levantamento de necessidades no âmbito da Unidade; 5. Instituir Instância de Governança para acompanhar as contratações e os principais contratos da organização.
Planejamento das contratações	Estudos Técnicos Preliminares - Requisitos da Contratação	PLA 8. Falha na definição do conteúdo dos Estudos Técnicos Preliminares (falha ou ausência na definição dos Requisitos da Contratação)	1. Falta de padronização dos processos de contratação; 2. Definição de requisitos por outra unidade que não a demandante; 3. Não participação da Unidade demandante na equipe de planejamento da contratação; 4. Falta ou deficiência na capacitação para desempenhar a atividade; 5. Conflito de interesses. 6. Ausência ou ineficácia do Programa de Integridade	1. Contratação de solução que não atenda à necessidade que originou a contratação; 2. Desperdício de recursos; 3. Retrabalho; 4. Dificuldades na pesquisa de preços; 5. Diminuição da competição; 6. Suspensão da contratação por órgãos de controle. 7. Atraso da contratação. 8. Responsabilização dos agentes públicos. 9. Ineficiência no processo de gestão do órgão	1. Padronização do processo de contratação, com definição e validação dos requisitos pela Unidade demandante; 2. Mapear o processo de contratação; 3. Prever, no mapeamento do processo, etapa de revisão dos artefatos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos; 4. Prever, no mapeamento do processo, que a equipe de planejamento somente inicie a elaboração do termo de referência ou projeto básico após a aprovação dos estudos técnicos preliminares. 5. Instituir Plano de capacitação permanente. 6. Fortalecer as ações de divulgação da Ouvidoria como canal de denúncia.
Planejamento das contratações	Estudos Técnicos Preliminares - Levantamento de Mercado	PLA 9. Falha no levantamento das Soluções de Mercado disponíveis	1. Falha na definição dos requisitos técnicos; 2. Falha ou ausência de instrumentos de pesquisa de soluções de mercado; 3. Falta de padronização e mapeamento do processo de contratação; 4. Falta de conhecimento técnico dos servidores envolvidos no planejamento da contratação. 5. Quebra do princípio de imparcialidade da equipe (conflito de interesse)	1. Aumento do preço contratado ou interrupção do processo de aquisição por decisão judicial ou de órgão de controle 2. Não atendimento da necessidade que originou a contratação; 3. Adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo da obsolescência. 4. Restrição indevida e/ou ilegal da competição. 5. Responsabilização dos gestores 6. Direcionamento da contratação 7. Falha na justificativa da escolha do tipo de Solução a Contratar	1. Mapeamento do processo (fluxo) contendo checklist com as orientações e passos que devem ser atendidos pela equipe de planejamento da contratação (e.g., documentação de todas as interações, participação de reuniões sempre em grupo de servidores, em locais públicos e não restritos...); 2. Estabelecer premissa de que o levantamento das soluções de mercado só ocorrerá após a validação dos requisitos pela Unidade demandante; 3. Participação da área demandante durante o processo de levantamento das soluções de mercado disponíveis; 4. Estabelecer Plano de Capacitação; 5. Verificar quais os instrumentos necessários para realizar o levantamento das soluções de mercado e pesquisas de preço. 6. Fortalecer as ações de divulgação da Ouvidoria como canal de denúncia. 7. Implantar Programa de Integridade na Organização



Planejamento das contratações	Estudos Técnicos Preliminares - Estimativas Preliminares dos Preços	PLA 10. Falha na definição do conteúdo dos Estudos Técnicos Preliminares - falha na estimativa preliminar de preço	1. Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa; 2. Falta ou ausência de participação dos fornecedores (não respondem às solicitações de cotação ou informam preços irreais). 3. Falta de experiência ou capacitação dos servidores no tema (complexidade da contratação - tema) 4. Sobrecarga de trabalho 5. Quebra do princípio de imparcialidade 6. Falha na etapa de levantamento e quantificação dos serviços 7. Não utilização de sistemas referenciais de custos 8. Direcionamento dos requisitos	1. Utilização de parâmetro inadequado para análise da viabilidade da contratação 2. Dificuldade de justificar as estimativas de preços quando questionados por partes interessadas. 3. Licitação deserta 4. Sobrepreço da contratação 5. Responsabilização dos agentes 6. Dano à imagem do Órgão 7. Atraso da contratação. 8. Superfaturamento dos valores contratados	1. Elaboração de POP estabelecendo procedimento com a elaboração de estimativas de preço e as ações para os casos em que julgar ser necessário ação ou apoio complementar na pesquisa; 2. Incluir no POP orientações e cuidados que devem ser seguidos pela equipe de planejamento da contratação durante a atividade de pesquisa de preços (e.g., documentação de todas as interações, participação de reuniões sempre em grupo de servidores, ambientes não restritos ...) 3. Registro, por parte da equipe de planejamento da contratação, de memória de cálculo das estimativas de preço, considerando uma cesta de preços, podendo utilizar-se das diretrizes contidas na Orientação Técnica 01/2010 da comunidade TIControlle disponível em http://www.ticontrolle.gov.br/portal/pls/portal/docs/1412832.PDF e à formação do BDI, tendo em vista as contratações de manutenção como serviços comuns de engenharia. 4. Ao fazer a solicitação de propostas ao mercado por meio de ofício, notificando os fornecedores da obrigatoriedade legal da apresentação de propostas com orçamentos válidos; 5. Realizar o registro das últimas pesquisas de maneira a construir uma base de informações sobre os preços praticados pelos mercado. 6. Fortalecer as ações de divulgação da Ouvidoria como canal de denúncia.
-------------------------------	---	---	--	---	--



Planejamento das contratações	Estudos Técnicos Preliminares - Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução	PLA 11. Falha nas justificativas para o parcelamento ou não da Solução	1. Não planejar a contratação da solução como um todo; 2. Falhas no planejamento da contratação; 3. Ausência de um Plano Anual de Contratações do Órgão; 4. Conflito de interesses; 5. Desconhecimento da legislação; 6. Não integração das partes da solução.	1. Impossibilidade de atender a necessidade de negócio que motivou a contratação. 2. Aumento dos valores contratados; 3. Necessidade de realizar nova contratação para integração das partes da solução; 4. Dano à imagem; 5. Responsabilização dos agentes públicos. 6. Fracionamento irregular do objeto da contratação para utilizar modalidade mais simples	1. Estabelecer processo (fluxo/POP) em que a equipe de planejamento da contratação realize os ETP identificando as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que motivou a contratação, para somente depois decidir pelo parcelamento ou não para fins de contratação. 2. Estabelecer processo (fluxo/POP) em que a equipe de planejamento da contratação deva avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas: a) É tecnicamente viável dividir a solução? b) É economicamente viável dividir a solução? c) Não há perda de escala ao dividir a solução? d) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução? 3. Verificar os requisitos que a jurisprudência entende como válidos para a demonstração de que o parcelamento não configura fracionamento do objeto, tendo em vista a previsão por exemplo do art. 71 da 14133, e julgados como RESP 1280321 MG, Acórdãos do TCU 1796/2018 e 1049/2019) 4. Estabelecer processo (fluxo/POP) em que a equipe de planejamento da contratação deva avaliar todas as formas de parcelamento possíveis para escolher a que melhor se adequa a
Planejamento das contratações	Estudos Técnicos Preliminares - Providências para Adequação do Ambiente do Órgão	PLA 12. Falha ou ausência de avaliação da necessidade de adequação da organização	1. Desconsideração dos custos para essa adequação na avaliação para a escolha da solução a contratar. 2. Falha na falta de integração entre as Unidades da Organização 3. Falha no levantamento de requisitos 4. Desconhecimento da estrutura, dos processos e da situação da própria Unidade.	1. Escolha da solução que não é a mais vantajosa para a Administração. 2. Necessidade de nova contratação 3. Impossibilidade de utilização do produto contratado 4. Retrabalho 5. Prejuízo 6. Contratações emergenciais	1. Equipe de planejamento da contratação elabora planejamento da adequação do ambiente da organização e considera seus custos na análise que determina a solução que será escolhida. 2. Estabelecer, dentro de um checklist (POP) elaborado para o processo de contratação, um item explícito para lembrar quanto à análise de necessidade de adequação do órgão.



Planejamento das contratações	Estudos Técnicos Preliminares - Análise de Risco	PLA 13. Falha ou ausência de estudo para identificar os eventos não previstos que possam impactar nos objetivos da contratação (Análise de Riscos)	1. Não realização de análise de riscos; 2. Análise de riscos deficiente, com a desconsideração de riscos relevantes; 3. Desconhecimento da legislação; 4. Desconhecimento da importância da etapa. 5. Elaboração da Matriz de Riscos sem considerar as orientações previstas nos arts. 22 e 133 da Lei 14.133/2021.	1. Ausência de gerenciamento das incertezas 2. Não mitigação dos riscos da contratação 3. Impacto da ocorrência dos eventos incertos da contratação (por exemplo: nos casos de envolvendo contratação de obras, a Matriz de Riscos pode até evitar a realização de aditivos indevidos, visando ao REEF)	1. Equipe de planejamento da contratação elabora análise da contratação e da gestão contratual; 2. Análise e avaliação dos eventos apontados e dos controles previstos/existentes; 3. Estabelecer um plano de ação para verificar a implantação dos controles sugeridos, antes da execução da etapa (planejamento, seleção de fornecedor e gestão contratual) 4. Solicitar à equipe de planejamento da contratação que elabore relatório de gerenciamento dos riscos de forma a manter o monitoramento/acompanhamento; 5. Verificar a possibilidade de estabelecer fluxo de gerenciamento dos riscos da etapa de fiscalização contratual de forma a obter o registro e relato dos eventos e dos resultados dos controles implantados; 6. Encaminhamento dos resultados (relatórios de gerenciamento) para conhecimento e tomada de decisão da Instância de Governança do Órgão. 7. Orientar e capacitar as equipes de planejamento da contratação sobre o fluxo, as atividades de gerenciamento (registro e relato) e sua importância para a melhoria do processo de Governança Institucional nas Compras Públicas. 8. Avaliação da Matriz de Riscos previamente à apreciação e autorização de pedidos de REEF por parte do contratado.
Planejamento das contratações	Estudos Técnicos Preliminares - Declaração da Viabilidade ou não da Contratação	PLA 14. Falha ou ausência de análise de Viabilidade da Contratação	1. Desconhecimento da legislação 2. Falta de capacitação da equipe de planejamento 3. Não considerar todos os aspectos necessários à análise. 4. Falta de processo de contratação mapeado e definido.	1. Não contratação (licitações desertas ou fracassadas) 2. Contratação de fornecedor que não é capaz de entregar a solução contratada 3. Solução que não produz resultados capazes de atender às necessidades que originaram a contratação. 4. Dano ao erário	1. Mapear o processo, orientando a equipe de planejamento que execute a lista de verificação (POP/checklist) para servir como orientação e base na análise e justificativas expostas na conclusão da análise de viabilidade da contratação; 2. Orientar e recomendar a leitura das questões elencadas no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - Riscos e Controles para o Planejamento da Contratação - versão 1.0 (p. 122-124). 3. Estabelecer instância de revisão e aprovação das justificativas apresentadas.



Planejamento das contratações	Termo de Referência ou Projeto Básico	PLA 15. Falha na elaboração de Termo de referência (TR) ou projeto básico (PB)	1. Falta de conhecimento técnico ou experiência dos servidores envolvidos no planejamento da contratação; 2. Falha ou inconsistência na etapa de ETP 3. Falta de entendimento da solução adequada (demanda) 4. Ausência de setor responsável para instrução padronizada e organização de banco de TR ou PB como instrumento de apoio e consulta. 5. Falha na definição dos requisitos do TR ou PB (justificativa, necessidade da contratação, descrição da solução). 6. Ausência de metodologia de melhoria continuada do processo.	1. Desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos; 2. TR ou PB cujo conteúdo (requisitos) não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração 3. Contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual. 4. Retrabalho e aumento do prazo para elaboração do TR e PB 5. Contratação indevida ou que não atenda as necessidades ou demandas do órgão / entidade.	1. Elaboração de lista de verificação (checklist) para análise a completude do TR ou PB; 2. Exigência de preenchimento do checklist como requisito para aprovação do TR e PB. 3. Elaboração de Plano de Capacitação Periódica na Unidade. 4. Solicitar à equipe de fiscalização contratual que elabore relatório de avaliação dos instrumentos de controle e gestão contratual a fim de utilizá-lo como fonte de dados para evitar falhas, deficiências ou ausência de requisitos importantes nas próximas contratações. 5. Construção de banco de dados com as informações e sugestões encaminhadas nos relatórios - modelos e instrumentos adequados de controle contratual. 6. Encaminhamento dos resultados (relatórios de gerenciamento) para conhecimento e tomada de decisão da Instância de Governança do Órgão. 7. Orientar e capacitar as equipes de contratação sobre o fluxo, as atividades de gerenciamento (registro e relato) e sua importância para a melhoria do processo de Governança Institucional nas Compras Públicas. 8. Construção de base de dados contendo modelos de TR e PB com avaliações positivas.
Planejamento das contratações	Termo de Referência ou Projeto Básico	PLA16. Falha ou ausência de registro de informações sobre os principais problemas/sugestões identificados no processo de planejamento das compras e contratações para atuar como insumo de melhoria contínua	1. Ausência de instância de governança. 2. Falta de cultura institucional 3. Falta de processo mapeado e instituído 4. Desconhecimento dos servidores / falta de capacitação	1. Deficiência de instrumentos de controle interno e melhoria contínua. 2. Descumprimento de legislação e modelo de boas práticas gerenciais/gestão de riscos 3. Não atingimento ou dificuldade no atingimento dos objetivos da contratação 4. Retrabalho 5. Gestão reativa	1. Instituir Comitê Interno de Governança; 2. Realizar capacitações periódicas em Gestão de Riscos das equipes de planejamento da contratação; 3. Estabelecer processo/fluxo onde haja o registro e relato da equipe de planejamento da contratação sobre os problemas/causas/consequências e ações realizadas e posterior encaminhamento para conhecimento e avaliação do setor responsável pela Gestão de Riscos e/ou do Comitê Interno de Governança da Unidade (melhoria contínua do processo de contratação)



Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 01. Ausência de capacidade técnica por parte do responsável pela fase de seleção do fornecedor (pregoeiro, comissão julgadora)	1. Erro na escolha dos responsáveis (pregoeiro, comissão) por ausência de verificação de capacidade técnica do servidor; 2. Ausência de pessoal qualificado para exercer a função de pregoeiro ou comissão julgadora.	1. Contratação de objeto que não atenda à necessidade; 2. Não detecção de descumprimento de exigências do certame; 3. Atraso no processo licitatório devido à recursos das empresas participantes questionando comissão julgadora (pregoeiro). 4. Interrupção da contratação 5. Suspensão do contrato 6. Seleção de proposta menos vantajosa à Administração	1. Formar quadro de servidores/empregados com capacitação adequada a exercer os vários papéis na seleção de fornecedores (pregoeiro, comissão); 2. Instruir servidores ou outro representante da Administração Pública nomeado para atuar em algum dos papéis da seleção de fornecedor e que não detenha competências para tal a notificar formalmente autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência. 3. Elaborar Plano de Capacitação dos servidores.
Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 02. Falha na Seleção de Fornecedores - descumprimento ou erro na execução dos procedimentos mapeados/padronizados	1. Desconhecimento da legislação; 2. Imaturidade do órgão no que diz respeito à Governança Corporativa.	1. Ineficiência nos procedimentos de seleção do fornecedor; 2. Falha nos procedimentos de seleção de fornecedor; 3. Representações e questionamentos judiciais sobre os procedimentos de seleção do fornecedor; 4. Falta de uniformidade dos ritos executados pelos servidores; 5. Retrabalho e prejuízo ao Erário público.	1. Mapeamento das etapas e atividades necessárias a fim de construir um POP / checklist que seja utilizado e respondido pelo responsável após a realização do pregão/julgamento. 2. Elaboração e preenchimento do checklist/POP após cada pregão/julgamento 3. Estabelecer como fluxo/procedimento que a assinatura contratual se dará apenas quando houver o atendimento ao preenchimento do checklist/POP da fase de seleção do fornecedor. 4. Estabelecer fluxo em que a Autoridade competente expede orientações sobre a condução do processo administrativo para a fase de seleção do fornecedor. 5. Capacitação constante dos servidores que atuam nessa etapa.
Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 03. Falha na Seleção de Fornecedores - estabelecimento de prazo (curto ou inexecutável) para ajuste de proposta (exemplo: proposta complexa e composta por dezenas de itens) após a fase de lances do pregão.	1. Desconhecimento da legislação e do rito do pregão por parte da equipe de planejamento da contratação ou do edital. 2. Ausência de mapeamento do processo 3. Conduta dolosa do servidor (conflito de interesse, vantagem indevida, corrupção) 4. Ausência ou ineficácia do Programa de Integridade	1. Desclassificação indevida da proposta mais vantajosa para a Administração; 2. Contratação mais onerosa para a Administração Pública. 3. Suspensão, cancelamento ou interrupção da licitação. 4. Atraso e retrabalho	1. Encaminhar o edital para análise prévia de um representante da área gestora da etapa de seleção do fornecedor; 2. Orientar (cartilha ou normativo/orientação técnica) para que as equipes de elaboração do projeto básico/termo de referência conheçam o fluxo e prazos estabelecidos pela lei para ajuste de propostas pelos fornecedores. 3. Mapeamento das etapas e atividades necessárias a fim de construir um POP que seja utilizado e respondido pelo responsável após a realização da atividade; 4. Fortalecer as ações de divulgação da Ouvidoria como canal de denúncia. 5. Implantar ou revisar o Programa de Integridade na Organização



Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 04. Falha na Seleção de Fornecedores (falha operacional na avaliação do mérito do recurso durante a fase de intenção e/ou na etapa de homologação da proposta vencedora).	- Desconhecimento legal por parte da equipe de seleção de fornecedor. - Ausência de mapeamento do processo	- Retardo do fim do procedimento licitatório (ante a declaração de nulidade da decisão e necessidade de refazimento de todos os atos decorrentes do ato nulo); - Indeferimento de recurso em fase inapropriada e por agente público ilegítimo. - Prejuízo ou dano ao erário - Responsabilização do agente público - Indeferimento indevido de recurso por parte do agente público	- Orientar expressa e constantemente a comissão de licitação que, no juízo de admissibilidade das intenções de recurso, avaliam-se somente os pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação). - Mapeamento das etapas e atividades necessárias a fim de construir um POP / checklist que seja utilizado e respondido pelo responsável após a realização das atividades.
Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 05. Falha na Seleção de Fornecedores - erro na análise de documentação da empresa (falta de documentos ou apresentação de documentação falsa).	- Exame inadequado dos documentos de habilitação e propostas de preços; - Falta de capacitação dos agentes públicos na condução do julgamento das propostas de habilitação e preços - desconhecimento da legislação; - Conflito de interesse. - Falta de pessoal	- Seleção de empresa sem capacidade técnica/ operacional, econômica e financeira; - Ocorrência de recursos e impugnações pelos demais participantes do processo licitatório; - Atraso na conclusão da licitação. - Suspensão/Cancelamento do contrato - Dano à imagem do Órgão - Seleção de proposta menos vantajosa à Administração	- Designação formal de equipe técnica qualificada para auxiliar a Comissão de licitação na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações que visem a contratação de objetos mais complexos. - Mapeamento das etapas e atividades necessárias a fim de construir um POP / checklist que seja utilizado e respondido pelo responsável após a realização das atividades de seleção do fornecedor. - Realizar o levantamento da quantidade de certames conduzidos por cada pregoeiro/comissão julgadora para evitar o acúmulo. - Capacitação dos servidores envolvidos na etapa de seleção do fornecedor.
Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 06. Falha na Seleção de Fornecedores - erro ou ausência no atendimento aos princípios da transparência pública do certame (deficiência na divulgação de datas/horas dos eventos relacionados aos CONCORRÊNCIA ou nas informações divulgadas)	- Falha no controle de publicidade dos atos administrativos; - Desconhecimento dos atos e prazos previstos em lei por parte dos servidores. - Direcionamento para contratação de fornecedor. - Ausência ou ineficácia do Programa de Integridade	- Descumprimento dos princípios da publicidade, transparência e isonomia; - Impedimento de as licitantes praticarem atos no certame licitatório (e.g., manifestação da intenção de recorrer); - Cancelamento, paralisação e atraso nos processos licitatórios.	- Capacitação dos servidores envolvidos na etapa de seleção do fornecedor e da assessoria de comunicação; - Mapeamento das etapas e atividades necessárias a fim de construir um POP / checklist que seja utilizado e respondido pelo responsável após a realização do pregão/julgamento. - Fortalecer as ações de divulgação da Ouvidoria como canal de denúncia. - Implantar ou revisar o Programa de Integridade na Organização



Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 07. Retardar, empresa convocada, a execução de seu objeto ou não manter sua proposta.	1. Condutas éticas inadequadas de servidores/colaboradores/da própria empresa 2. Conflito de interesse; 3. Morosidade administrativa; 4. Falta de capacitação dos agentes públicos no Processo de Contratação/ Gestão Contratual. 5. Falta de instrumentos contratuais de controle e punição. 6. Não aplicação ou desconhecimento da legislação e dos instrumentos contratuais de controle e punição. 7. Ausência ou ineficácia do Programa de Integridade	1. Atraso no processo de contratação; 2. Aumento dos custos e valores contratuais 3. Imagem negativa; 4. Comprometimento dos resultados esperados.	1. Instituir comitê de governança com atribuição de acompanhar os principais contratos da organização; 2. Verificar se na análise de riscos elaborada pela equipe de planejamento da contratação existe alguma ação de controle prevista. 3. Instituir Plano permanente de capacitação dos servidores. 4. Fortalecer as ações de divulgação da Ouvidoria como canal de denúncia. 5. Implantar ou revisar o Programa de Integridade na Organização
Seleção de fornecedores	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação	SFC 08. Desistência da empresa convocada dentro do prazo de validade da proposta de celebrar o contrato	1. Descumprimento à legislação; 2. Infração ao art. 7º da Lei 10.520/2002 ou art. 5º, IV e o art. 2º do Decreto 26.851.	1. Atraso no processo de contratação; 2. Aumento dos custos e valores contratuais 3. Favorecimento de ambiente propício a combinação entre licitantes para fraude. 4. Frustração do interesse público.	1. Iniciar a instauração do procedimento administrativo (comissão de licitação) para apuração dos caso em que o vencedor da fase de lances não é o adjudicatário do objeto do certame, indicando a conduta e as evidências de infração ao art. 7º da Lei 10.520/2002. 2. Verificar se na análise de riscos elaborada pela equipe de planejamento da contratação existe alguma ação de controle prevista. 3. Fortalecer a divulgação e ações da Ouvidoria. 4. Implantar o Programa de Integridade
Gestão Contratual	Indicar fiscal(is) para acompanhamento do contrato	GTC 01. Ausência ou falha na etapa de nomeação dos fiscal(is) de contratos	1. Falta de padronização ou definição do processo. 2. Ausência ou erro na identificação e gestão das competências necessárias para o desempenho das funções, conforme orientações previstas nos Art. 7º, 8º e 9º da Lei 14.133/2021. 3. Falha ou ausência de verificação de capacidade técnica do executor ou comissão executora. 4. Ausência de pessoal qualificado para exercer a função de executor de contratos. 5. Nomeação de servidor com acúmulo de trabalho ou atividades 6. Insuficiência de servidores 7. Falha no planejamento das contratações	1. Descumprimento da norma 2. Indicador de servidor sem capacidade técnica. 3. Falha no processo de fiscalização 4. Falta de tempo para as atividades de fiscalização contratual 5. Atraso na execução contratual. 6. Responsabilização dos gestores/agentes públicos. 7. Questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual 8. Execução contratual em desconformidade com o Termo de Referência e/ou Projeto Básico. 9. Dano ao Erário.	1. Definir e mapear as etapas do processo de gestão contratual 2. Elaborar um checklist que auxilie na verificação do atendimento das etapas definidas no controle anterior. 3. Realizar levantamento das habilidades/competências necessárias para a correta fiscalização contratual. 4. Estabelecer mecanismo (fluxo) que permita ao(s) fiscal(is) utilizar(em) assessoramento jurídico e do controle interno da Unidade, a fim de dirimir dúvidas e subsidiá-lo(s) com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. 5. Realizar (ou indicar) capacitações e reuniões técnicas periódicas para os servidores envolvidos no processo de contratação. 6. Elaborar banco de dados para auxiliar no controle do número de fiscalizações realizadas pelos servidores do Órgão.



Gestão Contratual	Realizar o acompanhamento e fiscalização contratual	GTC 02. Diferenças de entendimento e expectativas (desalinhamento) entre as partes	1. Falta de clareza dos elementos básicos do contrato. 2. Falta de tempestividade no atendimento e esclarecimento de dúvidas entre as partes e agentes envolvidos no contrato. 3. Falhas na elaboração do Termo de Referência e/ou Projeto Básico.	1. Atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente. 2. Falha na fiscalização contratual 3. Responsabilização dos agentes públicos 4. Dano ao erário 5. Retrabalho 6. Frustração do interesse público.	1. Realização de reunião inicial, prevista no modelo de gestão do contrato, e documentação de todos os esclarecimentos realizados em um ata, a qual deve ser assinada por representantes das partes contratante e contratada; 2. Realização de reunião inicial entre equipe de planejamento da contratação, controle interno e fiscal do contrato para esclarecer dúvidas técnicas e administrativas que possam existir. 3. Estabelecer processo/modelo/fluxo/etapas/pontos que auxiliem a fiscalização. 4. Prever, no modelo de fiscalização (processo) a possibilidade de reuniões técnicas de "ponto de controle" entre as áreas administrativa, jurídica, controle interno e técnica para manter o alinhamento do entendimento e facilitar esclarecimentos que possam surgir durante a execução contratual (veja o art. 169, incisos I e II da 14133, que trata das linhas de controle - 1ª e 2ª)
Gestão Contratual	Realizar o acompanhamento e fiscalização contratual	GTC 03. Ausência ou falha de procedimentos e instrumentos (modelos, checklists, sistemas) para auxiliar na fiscalização contratual.	1. Falta de padronização ou definição do processo. 2. Falta de maturidade institucional 3. Constantes mudanças administrativas	1. Não detecção de descumprimento contratual 2. Atraso na execução contratual. 3. Responsabilização dos gestores/agentes públicos 4. Dano ao erário 5. Frustração do interesse público.	1. Mapear o processo, orientando a equipe de execução e fiscalização que execute a lista de verificação (POP/checklist) para servir como orientação e base da gestão contratação; 2. Realizar capacitações periódicas da equipe de fiscalização contratual; 3. Realizar benchmarking com outros órgãos para verificar boas práticas; 4. Sistematizar (aplicações, softwares, planilhas e documentos eletrônicos) os instrumentos de verificação (checklists, formulários) de forma a assegurar um acompanhamento e fiscalização mais próximo e detalhado.
Gestão Contratual	Realizar o acompanhamento e fiscalização contratual	GTC 04. Falha ou ausência de gerenciamento dos riscos pelas áreas responsáveis (CIG, gerentes/proprietários de risco)	1. Ausência de instância de governança. 2. Falta de cultura institucional 3. Desconhecimento da metodologia e da ferramenta	1. Deficiência de instrumentos de controle interno existentes 2. Descumprimento de legislação e modelo de boas práticas 3. Responsabilização dos gestores/agentes públicos 4. Dano ao Erário 5. Não atingimento dos objetivos da contratação 6. Retrabalho 7. Gestão reativa	1. Instituir Comitê Interno de Governança; 2. Realizar capacitações periódicas em Gestão de Riscos da equipe de fiscalização contratual; 3. Normatizar a obrigatoriedade do gerenciamento dos riscos mapeados na etapa de planejamento da contratação; 4. Estabelecer processo/fluxo onde o registro e relato dos monitoramentos realizados pelas Unidades de planejamento, pela Comissão de Licitação e pelos fiscais (gerentes de risco) do contrato sejam levados ao conhecimento e avaliação do setor responsável pela Gestão de Riscos e/ou do Comitê Interno de Governança da Unidade (melhoria contínua do processo de contratação)



Linhares, 07 de janeiro de 2026.

Assinado por VALMIR GUIMARAES
003.***.***.***
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
09/01/2026 15:42:06

VALMIR GUIMARÃES
Chefe da Divisão Administrativa