



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para **aquisição de itens gráficos (impressões, adesivos, banners, caneca personalizada, crachás entre outros)**, destinados a atender às demandas da **Secretaria Municipal de Educação (SEME)**.

1.2. Trata-se de contratação indireta, por meio de sistema aberto, na modalidade de **Pregão Eletrônico**, conforme art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, para aquisição de bens e serviços comuns. O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**, com registro de preços por meio de **Ata de Registro de Preços (ARP)**, válida por até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, nos termos do art. 82 da referida Lei. 14.133/21. 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 ou não segundo a necessidade da secretaria.

1.3. 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.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice desse Termo de Referência.

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

1.6. O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, nos termos do artigo 3º, inciso II do Decreto Municipal nº 755/2017.

1.7. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contado a partir da data de assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, podendo ser prorrogável por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



1.8. Não houve interesse por parte das secretarias em participar desse procedimento licitatório, conforme anexos há esse processo os e-mails enviados sem retorno.

1.9 O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, conforme solicitado pela a contratante.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A pretendida contratação de empresa especializada para aquisição de itens gráficos (impressões, adesivos, banners, caneca personalizada, crachás entre outros) justifica-se para atender às demandas administrativas e institucionais da Secretaria Municipal de Educação (SEME) do Município de Linhares/ES, considerando a necessidade de materiais gráficos para apoio às ações de gestão, comunicação, organização interna, divulgação de programas, projetos e eventos da mesma.

2.2. SEME é responsável pela coordenação, planejamento e acompanhamento das políticas públicas de educação no âmbito municipal, o que exige a produção contínua de documentos como: impressões preto e branco, banners, crachás, adesivos, encadernação, cartão comemorativo, platificação, troféus, medalhas e demais itens correlatos utilizados em suas atividades rotineiras, bem como em eventos e atos oficiais.

2.3. Ressalta-se que, sempre que necessário, os materiais gráficos contratados pela SEME poderão ser destinados, de forma indireta, às unidades escolares da rede municipal de ensino, exclusivamente para atendimento de ações, projetos e atividades coordenadas pela própria Secretaria, sem alterar o foco da contratação, que permanece voltado ao atendimento das necessidades da administração da SEME.

2.4. Considerando que a ausência de contratação para aquisição de itens gráficos, tais como confecção e impressão de materiais institucionais, formulários, materiais de identificação visual e de divulgação, poderá comprometer a continuidade, a organização e a publicidade das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, mostra-se devidamente justificada a presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



contratação, por meio de procedimento licitatório, com utilização de Ata de Registro de Preços.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. O objeto da contratação está previsto no planejamento de contratações do órgão, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3.3. A contratação é necessária para assegurar a padronização da comunicação institucional, o atendimento às demandas de eventos **pedagógicos, formação continuada dos profissionais da educação, desfile cívico**, processos avaliativos dos alunos, bem como para garantir a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços educacionais desenvolvidos pela **Secretaria Municipal de Educação – SEME**

3.4. A contratação é necessária para assegurar a padronização da comunicação institucional, o atendimento às demandas da formação continuada dos profissionais da educação, desfile cívico, processos avaliativos dos alunos, bem como para garantir a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços educacionais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação – SEME e pela rede municipal de ensino.

3.5. A disponibilização regular de itens gráficos é essencial para a produção de materiais pedagógicos, administrativos e institucionais, contribuindo para a organização, identificação e divulgação das ações educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, em consonância com **o Plano de Contratações Anual (PCA)** e com as competências administrativas da SEME, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente.

3.6. Abrange, ainda, a confecção de materiais gráficos voltados ao **atendimento de projetos educacionais**, bem como de materiais institucionais destinados às ações comemorativas, assegurando a padronização visual da comunicação pública e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



adequado suporte às atividades educacionais e institucionais ao longo do exercício de 2026.

3.7. A medida atende ao interesse público, em conformidade com os **princípios da legalidade, eficiência, economicidade e vantajosidade, previstos na Lei nº 14.133/2021**, ao possibilitar planejamento adequado das contratações, racionalização dos recursos públicos e atendimento tempestivo das demandas da Secretaria Municipal de Educação

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta consiste na contratação, por meio de **Ata de Registro de Preços**, de empresa especializada para aquisição de itens gráficos (impressões, adesivos, banners, caneca personalizada, crachás entre outros) das necessidades da Secretaria Municipal de Educação (SEME), ao longo da vigência da ata, sem obrigatoriedade de consumo total das quantidades estimadas.

4.2. Os itens serão solicitados de forma parcelada, conforme necessidades identificadas pelas unidades da SEME, mediante emissão de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço pela contratante, com indicação dos materiais, quantidades, prazos de entrega e especificações técnicas correspondentes.

4.3. A execução dos materiais compreenderá, quando couber, as etapas de criação, diagramação, conferência de artes, impressão, acabamento e entrega final dos produtos, assegurando padrão de qualidade compatível com a identidade visual institucional do Município de Linhares/ES e com as orientações da SEME.

4.4. A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação (e-mail e telefone/WhatsApp corporativo) para recebimento de demandas, envio de orçamentos, aprovação de artes e acompanhamento dos pedidos, garantindo celeridade e rastreabilidade em todas as etapas da contratação.

4.5. O ciclo de vida da contratação abrangerá desde o planejamento da demanda (com base no Plano de Contratações Anual – PCA) e na estimativa de consumo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



passando pelo registro de preços, pelas contratações decorrentes da Ata, pela execução dos itens gráficos, até o recebimento definitivo dos produtos, pagamento e avaliação do desempenho da contratada.

4.6. O modelo de execução considerará a centralização das solicitações pela SEME, que consolidará as demandas internas e realizará os pedidos à contratada, de forma a garantir padronização visual, otimização dos recursos e controle das quantidades contratadas em relação aos limites da Ata de Registro de Preços.

4.7. A gestão e fiscalização da Ata será exercida pelo Fiscal: **João Victor Oliveira de Assis** e **Suplente: CELIA MARIA SANTANA** servidores designados pela SEME, responsáveis por: verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações do Termo de Referência e da proposta vencedora, atestar as notas fiscais, registrar ocorrências, aplicar, quando necessário, as penalidades previstas e elaborar relatório de avaliação do desempenho da contratada.

4.8. O arranjo proposto permite ganho de escala, padronização de custos, simplificação de procedimentos e atendimento tempestivo das necessidades da SEME, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO SUSTENTABILIDADE

5.1. Buscar soluções tecnológicas que permitem melhorias nos controles de emissão de poluentes, visando contribuir com qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

5.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, quais sejam:

5.3. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

5.4. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 5.5. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 5.6. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 5.7. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 5.8. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

6. Subcontratação

- 6.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial, tendo em vista que, a aquisição do objeto a ser contratado é classificada como de maior relevância e primordial.

7. Avaliação das Amostras e Avaliação dos Produtos

- 7.1. A empresa arrematante, **OBRIGATORIAMENTE** deverá apresentar amostra para análise técnica do material cotado nos **LOTES de nº 04, 05 e 06 (02 unid. de cada item)**, sem ônus para a Secretaria, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, após o encerramento da disputa de lances, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**. Caso a amostra **não seja aprovada**, a empresa será desclassificada, sendo neste caso convocado os demais licitantes, respeitando a ordem de classificação.

- 7.2. As amostras que forem entregues em **desacordo** com as especificações do edital (ex.: tamanho, cor, gramatura, etc.) serão **reprovadas**.

- 7.3. As amostras deverão ser entregues no **SETOR DE COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME**, situado à Av. Presidente Costa e Silva, nº 155 – Novo Horizonte – Linhares – ES, CEP: 29.902-120, no horário das **08:00 às 16:00 horas, em dias úteis**.

- 7.4. Os itens dos lotes que estamos solicitando amostra serão avaliados com base nos seguintes critérios: **qualidade do material utilizado, fidelidade das cores, legibilidade, acabamento (corte, dobra, laminação, verniz) e conformidade com**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



a especificação técnica. As amostras serão submetidas à análise técnica e, após a emissão de parecer pela Comissão de Julgamento e Qualidade, serão considerados aprovados aqueles que apresentarem melhor desempenho quanto ao aspecto visual, durabilidade, resistência ao manuseio, precisão das cores, nitidez das imagens e textos, bem como atendimento integral às especificações constantes do Termo de Referência.

7.5. A responsabilidade quanto a avaliação dos produtos apresentados é exclusivamente da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO designada pela **Portaria nº 056, de 11 de fevereiro de 2025**, dessa municipalidade, devendo os Recursos quanto a desclassificação dos produtos analisados, serem protocolizados endereçados à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

7.6. No caso das amostras do arrematante da licitação **não serem aprovadas** e for convocado o classificado em **2º (segundo)** lugar ou subsequente pelo Departamento de Licitações, Compras e Contratos, a nova convocação será realizada por via e-mail ou outro meio idôneo de convocação que assegure o seu recebimento, após o prazo para interposição de recurso da colocada desclassificada, ou imediatamente quando ocorrer o recebimento de documento formal da licitante se abstendo da apresentação de recursos.

7.7. Após a análise técnica do material, as amostras dos produtos **não serão devolvidas, ficando em poder da Comissão de Avaliação, para averiguação posterior das entregas e não poderá ser descontada no quantitativo a ser entregue.**

7.8. A LICITANTE ARREMATANTE QUE **NÃO APRESENTAR AS AMOSTRAS DOS ITENS/LOTES ARREMATADOS DENTRO DOS PRAZOS DEFINIDO POR ESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO ESTARÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDA DO CERTAME, SEM PREJUÍZO DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTA NESTE EDITAL E NA LEI Nº 14.133/21.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.9. Fica a responsabilidade da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE analisar as amostras conforme demanda exigida por esta secretaria e ressaltar a avaliação conforme pedido.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

8.1. Os produtos gráficos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com impressão nítida, cores uniformes, cortes e acabamentos regulares, sem manchas, rasgos, amassados, falhas de impressão ou quaisquer vícios que comprometam a apresentação e a durabilidade do material. Deverão ainda acompanhar as entregas as bancadas e demais utensílios necessários para uma distribuição mais profissional e eficiente, respeitando-se rigorosamente o prazo de entrega estabelecido nas autorizações de fornecimento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

8.2. **Será solicitado um modelo do item gráfico a ser adquirido após o envio da arte encaminhada pela Secretaria de Educação previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente proceder-se-á a autorização para o recebimento total com o devido ateste do recebimento na nota fiscal.**

8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser **substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. O servidor responsável pela conferência dos produtos solicitará a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas no ato da entrega dos produtos, podendo inclusive requerer a substituição por outros, que ocorrerá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do não recebimento daqueles que forem devolvidos, sendo improrrogáveis, sob pena de aplicação de sanção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



9. Garantia, manutenção e assistência técnica:

9.1. Por se tratar de aquisição de itens gráficos, não está previsto a garantia, manutenção e assistência técnica.

9.2. Caso sejam verificadas eventuais **falhas ou irregularidades** no ato da entrega dos produtos ou no prazo de consumo/validade, poderá ser requerida a **substituição** por outros, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir do não recebimento daqueles que forem devolvidos ou notificação expedida pelo fiscal do contrato, sendo improrrogáveis, sob pena de aplicação de sansão.

10. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. 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.

10.6. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11. Fiscalização:

11.1. A execução **da Ata de Registro de Preços** deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nomeados por matrícula / Portaria.

11.2. 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, fiscal e suplente do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”.

11.3. As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou suplente do contrato ao preposto indicado pela contratada.

11.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.5. A fiscalização da contratação será exercida pelos servidores **SR. JOAO VICTOR OLIVEIRA DE ASSIS**, ocupante do cargo em comissão **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO**, e **SRA. CELIA MARIA SANTANA (FISCAL SUPLENTE)**, ocupante do cargo em comissão **ASSESSORA ESPECIAL DE GESTÃO**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeição que ponha em dúvida a qualidade e segurança do produto e, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ocorrência de danos, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120, da Lei 14.133/2021.

11.7. O fiscal do contrato anotar em registros próprios todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos para as devidas providências cabíveis por parte da autoridade competente.

11.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

11.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12. Gestor da Ata de Registro de Preços:

12.1. O gestor **da Ata de Registro de Preços** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, e será nomeado por meio de Portaria.

12.2. O gestor **da Ata de Registro de Preços** acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.3. O gestor **da Ata de Registro de Preços** emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.4. O gestor **da Ata de Registro de Preços** tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.5. O gestor **da Ata de Registro de Preços** deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. PRAZOS E CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS

13.1. Os produtos serão entregues de forma parcelada, de acordo com o CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DO **SETOR DE COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME**, situado à **Av. Presidente Costa e Silva, nº 155 – Novo Horizonte – Linhares – ES, CEP: 29.902-120, no horário das 08:00 às 16:00 horas, em dias úteis.**

13.2. Os produtos deverão estar devidamente, etiquetados e separados por unidade escolar, quando for o caso, bem como em recipientes adequados e limpos (Caixa Plástica ou Papelão. Além que, os materiais deverão ser acondicionados em suas devidas embalagens originais, devidamente protegidos com plástico bolha ou isopor quando necessário para evitar qualquer tipo de danificação durante o transporte.) Devendo ser transportados em carros fechados. **Mercadorias transportadas em carrocerias abertas que foram submetidas à poeira, chuva, sol entre outros serão devolvidas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



13.3. Os produtos serão entregues de forma parcelada, de acordo com o CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Educação.

13.4. Os materiais do presente objeto, serão entregues pelo fornecedor, em dias **SETOR DE COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME, situado à Av. Presidente Costa e Silva, nº 155 – Novo Horizonte – Linhares – ES, CEP: 29.902-120, no horário das 08:00 às 16:00 horas, em dias úteis**, mediante a Expedição de Ofício de Requisição, respeitando-se a data previamente agendada

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Será firmado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 14.133/21 e pelo Decreto Municipal nº 1.606/2023.

14.2. O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de compromisso, 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.

14.3. 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.

14.4. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento e/ou contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento e/ou contrato ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado observado a ordem de classificação



15. JUSTIFICATIVA PARA NÃO EXCLUSIVIDADE E RESERVA DE COTAS PARA ME E EPP, EM ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

15.1. É certo que a destinação de ITENS EXCLUSIVOS de COTAS de até 25% (vinte e cinco por cento) às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações de bens de natureza divisível, conforme determina os incisos I e III do art. 48, da Lei Complementar 123/2006.

15.2. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

15.3. Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, se o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (inciso III do art. 49, da Lei Complementar 123/2006).

15.4. Considerando o elevado número de itens de participação exclusiva e com cota reservada para ME/EPP, com o objetivo dessa licitação, é temerária a adoção de EXCLUSIVIDADE e DIVISÃO de itens em COTA RESERVADA PARA ME/EPP e COTA DE PARTICIPAÇÃO GERAL.

15.5. Tal divisão também poderia afastar a participação de potenciais fornecedores para o objeto, pois os quantitativos dos produtos licitados, divididos em cotas, não seriam suficientes para atrair a participação de um maior número de empresas e também poderia ocasionar datas de entregas e características diferentes para o mesmo produto licitado, pois a divisão de itens em cotas abre a possibilidade para que o mesmo produto seja arrematado por duas empresas diferentes.

15.6. A adoção de EXCLUSIVIDADE e COTAS RESERVADAS para ME/EPP também pode ocasionar restrição à participação de fabricantes, distribuidores e de empresas de grande porte que atuam no ramo. É certo que para a aquisição do objeto desta licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



os custos com tributos, transportes, margem de lucro e outros incidem em toda a cadeia comercial, da aquisição até a finalização da venda.

15.7. Tal fato desencadeia uma maior onerosidade às ME/EPP's colocando os seus preços em um patamar mais elevado. Caso haja destinação de EXCLUSIVIDADE e COTAS para ME/EPP nos itens, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com item deserto e/ou fracassado, em virtude da ausência de fornecedores. A Secretaria seria levada a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da aquisição, gerando prejuízos.

15.8. Diante disso, considerando o risco presente na concessão de EXCLUSIVIDADES a COTAS para ME/EPP e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

15.9. NÃO SERÃO DESTINADOS ITENS EXCLUSIVOS E COTAS RESERVADAS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, em razão de tal decisão poder representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

16. CONSÓRCIO

16.1. As pessoas jurídicas reunidas em consórcio poderão participar do processo licitatório, observado os dispostos no artigo 15 da Lei nº 14.133/21:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



16.4. 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;

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

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

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

16.8. O acréscimo previsto no item 16.7. não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

16.9. 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: 16.2.

16.10. 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.

17. IGÊNCIAS DA ATA DE REGITRO DE PREÇOS

17.1. 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 por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



18. PAGAMENTO

18.1. O pagamento será feito mediante **depósito bancário** na **conta corrente da CONTRATADA**, no banco e respectiva agência mencionada 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 e Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

18.2. No valor acordado já estão inclusos todos os custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, tais como custos de frete, embalagens, recursos humanos e materiais, assim como com os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

18.3. Não será efetuado qualquer pagamento ao Contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.4. Em casos de atrasos no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE será calculada pela 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%



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



18.5. 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.

19. Pagamento antecipado

19.1. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento parcial, sendo que a realização de pagamentos deve ser feita apenas **APÓS** a entrega parcial do bem ou execução do serviço (ou de parcela, no caso de obrigação sucessiva).

19.2. 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.

20. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. O preço dos serviços de manutenção (atualização e suporte) será reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo IBGE, ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

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

20.3. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante Processo devidamente instruído, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.



21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

21.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

21.2. 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.

21.3. 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.

22. Forma de fornecimento:

22.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade e a solicitação do fiscal do processo.

23. Exigências de habilitação:

23.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

23.1.1 Habilitação jurídica

23.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

23.1.3. 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

23.1.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



23.1.5. 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.

23.1.6. 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;

24. Qualificação econômico-financeira

24.1. 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 de abertura do certame, salvo se outro prazo constar do documento.

24.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

24.3. No caso de MEI (Microempreendedor Individual), será indispensável a apresentação do balanço patrimonial.

24.4. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir, no que couber:

24.4.1. 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 (pode ser apresentada em quadro próprio ou nas mutações do patrimônio líquido);
- d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período;
- e) demonstração dos fluxos de caixa para o período;
- f) notas explicativas, com 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituída pela 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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



25. Habilitação fiscal, social e trabalhista

25.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

25.2. Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, inclusive quanto à Dívida Ativa da União (DAU), expedida pela Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito (CND) do FGTS e INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei (Portaria MF nº 358/2014).

25.3. Comprovação de regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão de Quitação de Tributos Imobiliários e Mobiliários relativa ao domicílio ou sede do proponente.

25.4. 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.

25.5. Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

26.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.jus.br/cndt (Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011).

25.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme legislação vigente.

25.7. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI), que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da comprovação de inscrição e regularidade nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

26. Qualificação técnica

26.1. Para a comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, a licitante estará restrita à apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



26.2. Certidões ou atestados regularmente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou serviços similares ao objeto desta contratação em nome da empresa e/ou do responsável técnico indicado pela licitante. Os documentos devem demonstrar capacidade operacional para execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, nos termos do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021.

26.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

27. Regularidade Cadastral

27.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

27.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

27.3. A prova de inscrição referida no item 27.2 poderá ser feita por meio de Alvará de Localização e Funcionamento ou documento equivalente.

28. Declarações

28.1. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

29. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

29.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.692.784,00 Um milhão, seiscientos e noventa e dois mil, setecentos e oitenta e quatro reais**), conforme pesquisa de preços médios realizada.

30. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

a) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 30.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 30.2. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.
- 30.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas do Contratado.
- 30.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 30.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, nos prazos, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência.
- 30.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato.
- 30.7. Responder a eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pelo Contratado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.
- 30.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.
- 30.9. Não responder por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 30.10. 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 que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



31. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

31.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as seguintes disposições:

31.2. 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.

31.3. Informar detalhadamente a **MARCA, FABRICANTE, LOTE, TIPO, PROCEDÊNCIA E VALIDADE.**

31.4. Atender prontamente às exigências da Administração inerentes ao objeto da licitação.

31.5. 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 comprovação.

31.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

31.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar prestações a que está obrigado.

31.8. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e demais despesas incidentes na execução do contrato.

31.9. Recrutar em seu nome, e sob sua exclusiva responsabilidade, os empregados necessários, efetuando todos os pagamentos de salários e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



31.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, nos termos dos arts. 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

31.11. Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias, produtos com avarias ou defeitos, a critério da Administração.

31.12. Atender às determinações regulares do fiscal ou gestor do contrato e prestar esclarecimentos solicitados (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).

31.13. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, bens com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo fixado pelo fiscal.

31.14. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou terceiros, autorizando descontos dos pagamentos devidos ou da garantia para reparação.

31.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local da execução.

31.16. Paralisar atividades que não atendam à boa técnica ou ponham em risco a segurança de pessoas ou bens, por determinação do Contratante.

31.17. Manter durante toda a vigência do contrato as condições exigidas para habilitação na licitação.

31.18. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

31.19. Submeter previamente à aprovação da Administração mudanças nos métodos executivos que desviem das especificações do Termo de Referência.

31.20. Dispor de equipamento, material e pessoal especializado necessários, respeitando normas de higiene e segurança no trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



31.21. Credenciar representante junto à Secretaria Municipal de Educação para prestar esclarecimentos e atender reclamações.

31.22. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminativa dos serviços prestados, atestados por servidor credenciado, permitindo dedução de multas ou indenizações devidas.

31.23. Sujeitar-se à fiscalização irrestrita da Contratante, sem prejuízo de sua responsabilidade pela execução.

31.24. Assinar digitalmente o contrato para publicação no Portal da Transparência (Leis nº 12.527/2011 e LC nº 131/2009).

31.25. Não veicular publicidade ou informações sobre as atividades deste Termo de Referência.

32. GESTÃO DE RISCOS

32.1. a) ANÁLISE DOS RISCOS

32.2. **Atraso na entrega dos materiais: compromete o abastecimento das escolas, impactando atividades educacionais. Prevenção:** monitoramento rigoroso do cronograma e cláusulas penais. **Contingência:** compra emergencial com fornecedores locais.

32.3. **Aumento súbito nos preços dos materiais:** oscilações de mercado afetam o equilíbrio econômico-financeiro. **Prevenção:** cláusulas de reajuste baseadas em INPC, IPCA ou IGP-M. **Contingência:** termo aditivo para ajuste contratual.

32.4. **Falta de materiais por desastres naturais:** eventos climáticos impedem entregas. **Prevenção:** diversificação de fornecedores e rotas alternativas. **Contingência:** acionamento de fornecedores emergenciais.

32.5. **Qualidade inadequada dos produtos:** materiais fora dos padrões comprometem segurança e uso educacional. **Prevenção:** verificação rigorosa na entrega e auditorias periódicas. **Contingência:** rejeição dos produtos e substituição imediata com penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



32.6. **Alta rotatividade de fornecedores:** gera instabilidade no abastecimento. **Prevenção:** licitação rigorosa priorizando experiência comprovada. **Contingência:** aplicação de penalidades e nova licitação emergencial.

32.7. **Aumento da demanda por novas unidades escolares:** eleva quantitativos inicialmente contratados. **Prevenção:** cláusulas de flexibilidade no contrato. **Contingência:** termo aditivo para ajuste.

32.8. **Fraude ou desvio de recursos:** compromete integridade e orçamento público. **Prevenção:** auditorias frequentes e controles rigorosos. **Contingência:** sanções contratuais, rescisão, multas e processos administrativos.

32.9. **Pandemia ou restrições sanitárias:** impacta logística de entregas. **Prevenção:** planejamento de fornecimento emergencial. **Contingência:** contratação de fornecedores locais.

32.10. **Mudanças regulatórias:** demandam ajustes contratuais. **Prevenção:** monitoramento contínuo da legislação. **Contingência:** termos aditivos conforme necessário.

32.11. **b) MATRIZ DE RISCO**

32.12. A Matriz de Riscos foi desenvolvida com base na Lei nº 14.133/2021 (arts. 22 e 103), identificando riscos, avaliando probabilidades e impactos, definindo ações preventivas/contingência e atribuindo responsáveis..

Risco	Impacto	Probabilidade	Impacto Financeiro	Ação Preventiva	Responsável pela Prevenção	Ação de Contingência	Responsável
Atraso na entrega dos materiais didáticos	Interrupção do fornecimento para escolas e serviços públicos.	Média	Médio: Impacto moderado, exigindo compras emergenciais para manter o abastecimento.	Estabelecer cronograma rigoroso e penalidades contratuais por atraso.	Fornecedor: Cumprir cronograma; Administração: Monitorar entregas	Compra emergencial de outro fornecedor local.	Comissão de Licitação
Aumento súbito nos	Impacto no equilíbrio econômico-	Alta	Alto: Oscilações de mercado	Inserir cláusulas claras	Administração: Avaliar solicitações;	Propor termo aditivo temporário	SEME



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



recursos			na credibilidade do contrato, gerando necessidade de auditorias e substituições.	.	: Realizar auditorias	nova licitação.	
Pandemia ou restrições sanitárias	Impacto no transporte e disponibilidade	Baixa	Alto: Custos para adaptação logística ou contratação emergencial de fornecedores podem ser elevados em situações de longa duração.	Planejamento de entregas essenciais e acordos com fornecedores alternativos	Administração : Planejar contingência; Fornecedor: Ajustar operações	Contratar fornecedores locais e revisar prioridades no fornecimento	SEME
Mudanças regulatórias	Necessidade de adequação	Baixa	Médio: Mudanças em normas podem gerar custos moderados para ajuste às novas regulamentações.	Monitoramento contínuo de legislação aplicável e previsão de adequações	Administração : Monitorar legislação; Fornecedor: Adequar prontamente	Termo aditivo para ajustes contratuais.	SEME SEMAS SEMAR

Assinado digitalmente. Acesso: https://gpi.linhares.es.gov.br/Server/Exec/ExecBase/ExecBase/?idPortal=9602233a-19a9-4d11-81f6-46489479e3f4&idF unc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: 006cad75-51ee-4720-b7ac-9c609e521a15 Termo de Referência Nº 030424/2026

33. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

33.2 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.

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

33.4. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

33.5. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 33.6. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
- 33.7. Deixar de apresentar amostra.
- 33.8. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 33.9. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 33.10. 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.
- 33.11. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 33.12. Fraudar a licitação.
- 33.13. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 33.14. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- 33.15. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 33.16. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 33.17. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 33.18. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 33.19. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



33.20. Advertência.

33.21. Multa.

33.22. Impedimento de licitar e contratar.

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

33.24. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública e a existência de programa de integridade.

33.25. A multa será aplicada em percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do contrato licitado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

33.26. As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração.

33.27. Será assegurado ao interessado o direito de defesa prévia, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da penalidade.

33.28. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

34. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

34.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e do Decreto Municipal nº 1.693, de 19 de dezembro de 2022.

34.2. 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 nº 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

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

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

34.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Linhares, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão desse consentimento.

34.4. 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 bases de dados a que tenha acesso, de modo a evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito.

34.5. A CONTRATADA deverá manter registros do tratamento de dados pessoais que realizar, assim como daqueles que forem compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

34.6. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias pelo Município de Linhares e disponibilizar todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados.

34.7. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Linhares, sempre que solicitado, informações e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado.

34.8. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso ou conhecimento de informações e/ou dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo assumir compromisso



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



formal de preservação da confidencialidade e segurança desses dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Linhares, mediante solicitação.

34.9. 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 funcionários das atividades inerentes à execução do presente contrato.

34.10. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informações, dados pessoais ou bases de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste contrato.

34.11. Caso seja autorizada a transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas ou compartilhadas deverão se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do contrato.

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

34.13. 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 titular de dados pessoais.

34.14. A comunicação mencionada no item anterior não eximirá a CONTRATADA das obrigações e sanções que possam incidir em razão da perda de informações, dados pessoais e/ou bases de dados.

34.15. 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 e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida determinada por este, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias existentes, em formato digital ou físico, salvo quando houver obrigação legal de conservação.

34.16. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcir todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, decorrentes de tratamento inadequado de dados pessoais compartilhados pelo Município de Linhares.

34.17. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais e morais, individuais ou coletivos, que venham a ser causados em razão do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Linhares.

35. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

35.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da dotação orçamentária para o exercício de 2026 e subsequentes, a saber:

**0901. 1212200292.206 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RECURSO: 1500002500000 - RECEITA DE IMPOSTO E DE TRANSFERENCIA DE
IMPOSTO - MDE
33903000000 – MATERIAL DE CONSUMO
FICHA 38**

36. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

36.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

36.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

36.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

36.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



36.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

36.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

36.8 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

36.9. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; 11.4.2
Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

36.10. Indenizações e multas.

36.11. 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).

36.12. 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).

37. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

37.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

38. ALTERAÇÕES

38.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



38.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

39. PUBLICAÇÃO

39.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021,

40. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

40.1. Informamos que a licitação será um Registro de Preços, conceituando que, o “O SRP é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços, objetivando contratações futuras pela Administração Pública”, justifica-se o Registro de Preços, considerando o Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

40.2. Considerando o Art. 119 do Decreto Municipal nº1606/2021:

Art. 119. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando, for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

40.3. Justifica-se a aquisição através sistema de Registro de Preços por sua grande valia, pois propicia mecanismos para a melhoria da gestão, do controle de estoque, da aquisição de forma programada principalmente efetiva, alcançando os princípios



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



constitucionais da economicidade e eficiência, pois mostra ser um modo inteligente de aquisição de bens / serviços para o Município.

40.4. Insta ressaltar, que através do Sistema de Registro de Preços a Administração Pública economiza tempo, espaço, pessoal e recursos, pois, muitas vezes, por um só procedimento, realiza-se a aquisição de itens variados, aumentando, inclusive, o poder de negociação na hora da compra.

50. Responsável pela elaboração do Termo de Referência.

50.1 Luana Viana Firmino, cargo Assessor Técnico Setorial, Decreto nº 296/2026.

51. Anexos

51.1 ANEXO 1 – Listagens de itens por lote.

Linhares, 25 de maio de 2026.

Responsável pela elaboração do TR:

Luana Viana Firmino
Assessor Técnico Setorial
Decreto nº 296/2026

De acordo:

Rosineia Bergamaschi
Secretária Municipal De Educacao
Decreto nº 008/2025



ANEXO I

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
LOTE 01			
01	IMPRESSÃO PRETA E BRANCA EM PAPEL SULFITE CARTAZ A2 90G/M² IMPRESSÃO DIGITAL EM PRETO E BRANCO A2 Impressão digital em preto e branco, realizada em papel sulfite branco, cedida pela a contratada, formato A3 (29,7 x 42 cm), gramatura mínima de 75g/m ² . Processo por tecnologia laser com toner preto, assegurando excelente resolução e contraste para impressões de grande porte, como plantas e quadros. Acabamento limpo, sem manchas, secagem imediata e alta robustez para manuseio e arquivamento.	UND	2000
02	IMPRESSAO CERTIFICADO PRETO E BRANCO EM PAPEL A4 COUCHE 250G/M² IMPRESSÃO PRETA E BRANCA EM PAPEL PARA CERTIFICADO Impressão digital realizada exclusivamente em preto e branco, utilizando toner preto sobre papel especial para certificados, do tipo couchê A4 fosco, cedida pela a contratada com gramatura 250g/m ² . O serviço garante documentação formal com impressão nítida, secagem imediata e alta resistência à ação do tempo.	UND	5000
03	IMPRESSÃO PRETA E BRANCA EM PAPEL SULFITE BRANCO A3 75G/M² IMPRESSÃO DIGITAL EM PRETO E BRANCO A3 Impressão digital em preto e branco, realizada em papel sulfite branco, cedida pela a contratada formato A3 (29,7 x 42 cm), gramatura mínima de 75g/m ² . Processo por tecnologia laser com toner preto, assegurando excelente resolução e contraste para impressões de grande porte, como plantas e quadros. Acabamento limpo, sem	UND	2000



	manchas, secagem imediata e alta robustez para manuseio e arquivamento.		
04	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL SULFITE BRANCO A4 IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA A4 realizado em papel sulfite Impressão digital realizada exclusivamente em preto e branco, utilizando toner preto sobre papel especial para certificados, do tipo couchê A4 fosco, cedida pela a contratada com gramatura 250g/m ² . O serviço garante documentação formal com impressão nítida, secagem imediata e alta resistência à ação do tempo.	UND	5000
05	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL SULFITE BRANCO A3 IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA A3 Impressão digital colorida realizada por tecnologia laser, em papel sulfite branco, formato A3 cedida pela a contratada (29,7 x 42 cm), gramatura mínima de 75g/m ² , utilizando toner CMYK. Indicada para produção de materiais de grande área, como banners e mapas, proporcionando cores intensas, secagem imediata, resistência ao toque e elevada durabilidade, mesmo sob uso frequente e manipulação constante.	UND	5000
06	IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA EM PAPEL SULFITE A2 IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA REALIZADA POR TECNOLOGIA LASER, EM PAPEL SULFITE BRANCO, FORMATO A2 Impressão digital colorida realizada por tecnologia laser, em papel sulfite branco, formato A2 (42 x 59,4 cm) cedida pela a contratada, para cartazes, com gramatura mínima de 90g/m ² , realizada por tecnologia laser com toner CMYK. O processo garante uniformidade nas cores, alto contraste e ótima durabilidade do material.	UND	5000



07	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL A 4 PARA CERTIFICADO Certificados impressos com tecnologia laser, utilizando toner colorido, em papel especial de gramatura elevada 250g/m ² cedida pela a contratada. O serviço garante máxima nitidez em brasões, logotipos e textos, com acabamento seco ao toque imediatamente após a impressão, resistente à umidade e à ação do tempo.	UND	5000
08	CARTÃO COMEMORATIVO EM PAPEL TIPO FOTOGRAFICO OU COUCHE SUPERIOR IMPRESSAO COLORIDA 10 X 15CM CARTÃO COMEMORATIVO 10 X 15 CM Cartão comemorativo produzido em papel especial de alta qualidade, tipo fotográfico ou couchê superior, com gramatura mínima de 230 g/m ² , tamanho 10 x 15 cm, com impressão digital colorida em alta definição, garantindo cores vivas, maior rigidez e excelente apresentação tátil e visual. O layout será enviado pela contratante já finalizado, cabendo à contratada apenas realizar a impressão fiel à arte recebida, mantendo a qualidade gráfica adequada para mensagens, imagens e artes exclusivas destinadas a ocasiões especiais.	UND	1000
09	ENCADERNACAO COMPOSTA POR CAPA FRONTAL TRANSPARENTE E CONTRACAPA PRETA DE 100 FOLHAS Encadernação composta por capa frontal transparente e contracapa preta, capacidade para abrigar de 100 folhas. Possui arame plástico ou metálico e furos laterais, proporcionando facilidade de manuseio, folheamento e organização dos documentos. Produto adequado para apresentação, proteção e arquivamento de trabalhos,	UND	3000



	relatórios, apostilas e demais documentos institucionais.		
10	ENCADERNAÇÃO COMPOSTA POR CAPA FRONTAL TRANSPARENTE E CONTRACAPA PRETA DE 200 FOLHAS Encadernação composta por capa frontal transparente e contracapa preta, capacidade para abrigar de 200 afolhas. Possui arame plástico ou metálico e furos laterais, proporcionando facilidade de manuseio, folheamento e organização dos documentos. Produto adequado para apresentação, proteção e arquivamento de trabalhos, relatórios, apostilas e demais documentos institucionais.	UND	2000
11	ENCADERNAÇÃO COMPOSTA POR CAPA FRONTAL TRANSPARENTE E CONTRACAPA PRETA DE 300 FOLHAS Encadernação composta por capa frontal transparente e contracapa preta, capacidade para abrigar de 300 folhas. Possui arame plástico ou metálico e furos laterais, proporcionando facilidade de manuseio, folheamento e organização dos documentos. Produto adequado para apresentação, proteção e arquivamento de trabalhos, relatórios, apostilas e demais documentos institucionais.	UND	1000
12	ENCADERNAÇÃO COMPOSTA POR CAPA FRONTAL TRANSPARENTE E CONTRACAPA PRETA DE 400 FOLHAS Encadernação composta por capa frontal transparente e contracapa preta, capacidade para abrigar de 400 folhas. Possui arame plástico ou metálico e furos laterais, proporcionando facilidade de manuseio, folheamento e organização dos documentos. Produto adequado para apresentação, proteção e arquivamento de trabalhos, relatórios, apostilas e demais documentos institucionais.	UND	1000
13	ENCADERNAÇÃO COMPOSTA POR CAPA FRONTAL	UND	1000



	TRANSPARENTE E CONTRACAPA PRETA DE 500 FOLHAS Encadernação composta por capa frontal transparente e contracapa preta, capacidade para abrigar de 500 folhas. Possui arame plástico ou metálico e furos laterais, proporcionando facilidade de manuseio, folheamento e organização dos documentos. Produto adequado para apresentação, proteção e arquivamento de trabalhos, relatórios, apostilas e demais documentos institucionais.		
14	FOLHA DE PLASTIFICACAO CARTAO EX 9 X 5 CM Plastificação Cartão (ex: 9 x 5 cm) Impressão colorida em alta definição sobre papel branco 180 g/m ² , com plastificação total em filme transparente (0,05-0,10 mm, ambas as faces). Ideal para crachás, cartões de visita ou identificadores. Garante rigidez, resistência a umidade, sujeira e desgaste diário.	UND	500
15	FOLHA DE PLASTIFICACAO A5 14,8 X 21CM Plastificação A5 (14,8 x 21 cm) Impressão colorida em alta definição sobre papel branco 180 g/m ² , com plastificação total em filme transparente (0,05-0,10 mm, ambas as faces). Perfeita para folhetos, certificados ou menus compactos. Protege contra rasgos, desbotamento e manuseio intenso.	UND	500
16	FOLHA DE PLASTIFICACAO A4 21 X 29,7CM Impressão colorida em alta definição sobre papel branco 180 g/m ² , com plastificação total em filme transparente (0,05-0,10 mm, ambas as faces). Ótima para documentos, diplomas ou pôsteres. Assegura durabilidade superior, legibilidade preservada e resistência total a umidade e sujeira.	UND	500
17	FOLHA DE PLASTIFICACAO A3 29,7 X 42CM Plastificação A3 (29,7 x 42 cm)	UND	500



	Impressão colorida em alta definição sobre papel branco 180 g/m ² , com plastificação total em filme transparente (0,05-0,10 mm, ambas as faces). Indicada para cartazes, mapas ou relatórios grandes. Oferece proteção integral contra rasgos, desgaste e desbotamento.		
LOTE 02			
18	ADESIVO PRODUZIDO EM FILME ADESIVO BRANCO A PROVA D'ÁGUA COM DIÂMETRO 5CM ADESIVO PRODUZIDO EM FILME ADESIVO BRANCO À PROVA D'ÁGUA COM DIÂMETRO 5CM. Adesivo produzido em filme adesivo branco à prova d'água, com recorte eletrônico circular, diâmetro de 5 cm. Impressão digital colorida UV (CMYK), proporcionando imagens vivas sobre fundo branco opaco, secagem imediata e alta resistência à umidade, abrasão, manuseio contínuo e radiação UV.	UND	2500
19	ADESIVO PRODUZIDO EM FILME ADESIVO BRANCO A PROVA D'ÁGUA COM DIÂMETRO 10 CM ADESIVO PRODUZIDO EM FILME ADESIVO BRANCO À PROVA D'ÁGUA COM DIÂMETRO 10 CM Adesivo produzido em filme adesivo branco à prova d'água, com recorte eletrônico circular, diâmetro de 10 cm. Impressão digital colorida UV (CMYK), proporcionando imagens vivas sobre fundo branco opaco, secagem imediata e alta resistência à umidade, abrasão, manuseio contínuo e radiação UV.	UND	2500
20	ADESIVO COLORIDO A PROVA D'ÁGUA COM FUNDO TRANSPARENTE E RECORTE EM FORMATOS REGULARES 21 X 29,7CM ADESIVO PRODUZIDO EM FILME ADESIVO BRANCO À PROVA D'ÁGUA COM	UND	2500



	<p>DIÂMETRO 21X29,7 CM Adesivo produzido em filme adesivo branco à prova d'água, com recorte eletrônico circular, diâmetro de 21X29,7 cm. Impressão digital colorida UV (CMYK), proporcionando imagens vivas sobre fundo branco opaco, secagem imediata e alta resistência à umidade, abrasão, manuseio contínuo e radiação UV.</p>		
21	<p>ADESIVO COLORIDO A PROVA D'AGUA COM FUNDO TRANSPARENTE E RECORTE FORMATO GRANDE 30X30 CM ADESIVO PRODUZIDO EM FILME ADESIVO BRANCO À PROVA D'ÁGUA COM DIÂMETRO 30X30 CM Adesivo produzido em filme adesivo branco à prova d'água, com recorte eletrônico circular, diâmetro de 30X30cm. Impressão digital colorida UV (CMYK), proporcionando imagens vivas sobre fundo branco opaco, secagem imediata e alta resistência à umidade, abrasão, manuseio contínuo e radiação UV.</p>	UND	2500
22	<p>ADESIVO COLORIDO A PROVA D'AGUA COM FUNDO BRANCO E RECORTE FORMATO GRANDE 60X60 CM ADESIVO PRODUZIDO EM FILME ADESIVO BRANCO À PROVA D'ÁGUA COM DIÂMETRO 60X60 CM Adesivo produzido em filme adesivo branco à prova d'água, com recorte eletrônico circular, diâmetro de 60X60cm. Impressão digital colorida UV (CMYK), proporcionando imagens vivas sobre fundo branco opaco, secagem imediata e alta resistência à umidade, abrasão, manuseio contínuo e radiação UV.</p>	UND	2500



23	ADESIVO PRODUZIDO EM FILME ADESIVO BRANCO À PROVA D'ÁGUA COM DIÂMETRO 100X100 CM Adesivo produzido em filme adesivo branco à prova d'água, com recorte eletrônico circular, diâmetro de 60X60cm. Impressão digital colorida UV (CMYK), proporcionando imagens vivas sobre fundo branco opaco, secagem imediata e alta resistência à umidade, abrasão, manuseio contínuo e radiação UV.	UND	2500
LOTE 03			
24	BANNER E FAIXA EM LONA CANVA BRANCA TEXTURIZADA 380G IMPRESSAO UV 40 X 20CM Banner produzido em lona canvas branca texturizada 380g, formato 40 x 20 cm, com impressão digital UV OU ECO SOLVENTE colorida (4x0) de alta definição. Proporciona imagens vivas, secagem instantânea e excelente resistência à luz, umidade e desgaste. Ideal para faixas pequenas, decoração de ambientes, sinalização e comunicação visual.	UND	300
25	BANNER E FAIXA EM LONA CANVA BRANCA TEXTURIZADA 380G IMPRESSAO UV 60 X 30CM Banner confeccionado em lona canvas branca texturizada 380g, tamanho 60 x 30 cm. Impressão digital UV colorida (4x0) de alta definição, garantindo visual sofisticado, secagem rápida e alta durabilidade contra luz, umidade e desgaste. Indicado para pequenas sinalizações, murais, peças promocionais e decoração.	UND	300
26	BANNER E FAIXA EM LONA CANVA BRANCA TEXTURIZADA 380G IMPRESSAO UV 80 X 40CM Banner em lona canvas branca texturizada 380g, dimensão 80 x 40 cm, com impressão digital UV colorida (4x0) de alta definição. Destaca imagens vívidas, acabamento resistente	UND	300



	à luz, umidade e desgaste, sendo ideal para painéis, decoração de ambientes, letreiros e comunicação promocional.		
27	BANNER E FAIXA EM LONA CANVA BRANCA TEXTURIZADA 380G IMPRESSAO UV 100 X 50CM Banner produzido em lona canvas branca texturizada 380g, tamanho 100 x 50 cm. Impressão digital UV colorida, imagens vivas e alta resistência à ação do tempo, indicado para decoração, painéis institucionais, murais e fundos para eventos.	UND	3000
LOTE 04			
28	CANECA PERSONALIZADA EM CERÂMICA 300 ML Caneca personalizada com capacidade de 300 ml, confeccionada em material cerâmico de alta qualidade, com formato cilíndrico e acabamento liso, adequada para uso diário e brindes institucionais. Área de impressão com largura aproximada de 25 cm, destinada à aplicação de imagens, logotipos, nomes, frases ou artes exclusivas; o layout deverá ser indicado pela contratante, cabendo à contratada elaborar e enviar a arte previamente, em prazo hábil para confecção e atendimento aos eventos ou necessidades da Administração, iniciando-se a fabricação somente após a confirmação/aprovação formal da contratante.	UND	3000
LOTE 05			
29	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO COM SUPORTE TRANSPARENTE HORIZONTAL E CORDÃO Crachá de identificação em PVC personalizado com dados do servidor e logo da Prefeitura Municipal de Linhares, no formato padrão 8,6 x 5,4 cm (tamanho cartão de crédito), acondicionado em capa rígida transparente compatível,	UND	5000



	<p>orientação horizontal, com suporte para mosquetão.</p> <p>Acompanha cordão para pescoço em poliéster, com aproximadamente 2 cm de largura e 20 cm de comprimento ajustável, contendo a logo da Prefeitura Municipal de Linhares e a inscrição "Secretaria Municipal de Educação – SEME", equipado com mosquetão metálico para engate na capa do crachá, permitindo uso confortável e seguro em ambiente de trabalho.</p>		
LOTE 06			
30	<p>PLACAS DE PVC 11 X 40 COM ADESIVO UV IMPRESSO</p> <p>Placa personalizada em PVC rígido de alta qualidade, no tamanho 11 X 40. Ideal para sinalização, identificação, comunicação visual e decoração. Conta com impressão digital colorida em alta definição, adesivo UV resistente, acabamento liso, bordas precisas e durabilidade superior. Perfeita para uso interno ou externo.</p>	UND	3000
31	<p>PLACAS DE PVC 21 X 29,7 COM ADESIVO UV IMPRESSO</p> <p>Placa personalizada em PVC rígido de alta qualidade, no tamanho 21 X 29,7 Ideal para sinalização, identificação, comunicação visual e decoração. Conta com impressão digital colorida em alta definição, adesivo UV resistente, acabamento liso, bordas precisas e durabilidade superior. Perfeita para uso interno ou externo.</p>	UND	500
32	<p>PLACAS DE PVC 42 X 59 COM ADESIVO UV IMPRESSO</p> <p>Placa personalizada em PVC rígido de alta qualidade, no tamanho 42X 59 Ideal para sinalização, identificação, comunicação visual e decoração. Conta com impressão digital colorida em</p>	UND	500



	alta definição, adesivo UV resistente, acabamento liso, bordas precisas e durabilidade superior. Perfeita para uso interno ou externo.		
33	PLACAS DE PVC 29 X 42 COM ADESIVO UV IMPRESSO Placa personalizada em PVC rígido de alta qualidade, no tamanho 29X 42 Ideal para sinalização, identificação, comunicação visual e decoração. Conta com impressão digital colorida em alta definição, adesivo UV resistente, acabamento liso, bordas precisas e durabilidade superior. Perfeita para uso interno ou externo.	UND	500
34	PLACAS DE PVC 59,4 X 84 COM ADESIVO UV IMPRESSO Placa personalizada em PVC rígido de alta qualidade, no tamanho 59,4 X 84 Ideal para sinalização, identificação, comunicação visual e decoração. Conta com impressão digital colorida em alta definição, adesivo UV resistente, acabamento liso, bordas precisas e durabilidade superior. Perfeita para uso interno ou externo.	UND	500
LOTE 07			
35	TROFÉU COMEMORATIVO CONFECCIONADO EM ACRILICO DE ALTA RESISTENCIA 30CM DE ALTURA Troféu comemorativo confeccionado em acrílico de alta resistência, com espessura mínima de 5 mm, composto por peças sobrepostas nas cores preto e dourado espelhado, com acabamento polido. Possui formato vertical com design curvo, medindo aproximadamente 30 cm de altura, apoiado sobre base retangular em acrílico preto, garantindo estabilidade e sustentação. Apresenta elemento circular central em acrílico dourado, destinado à aplicação de adesivo vinílico, gravação a laser ou outra forma de personalização institucional,	UND	1000



	<p>contendo logomarca, brasão, texto ou identificação do evento. O layout será de responsabilidade da contratada, devendo ser desenvolvido com base nas informações e referências fornecidas, ficando a contratante responsável pela análise, confirmação do modelo final e autorização para execução do serviço. Produto indicado para premiações, homenagens e reconhecimento institucional, atendendo às exigências de durabilidade, estética e padronização para uso em eventos oficiais da Administração Pública.</p>		
36	<p>MEDALHA COMEMORATIVA TIPO OURO CONFECCIONADA EM METAL DE ALTA RESISTENCIA COM DIAMETRO 63MM Medalha Ouro: Medalha comemorativa confeccionada em metal de alta resistência, com diâmetro aproximado de 63 mm, acabamento dourado polido, destinada à premiação de primeiro lugar. Possui face frontal lisa, adequada para personalização por gravação, podendo, em caso de necessidade, receber aplicação de adesivo institucional, contendo logomarca, brasão, texto ou identificação do evento, bem como verso passível de personalização, quando solicitado. Acompanha cordão para pescoço em fita de poliéster, na cor azul, com largura aproximada de 2 cm, fixado à medalha por suporte metálico resistente, garantindo conforto, durabilidade e segurança durante o uso. Produto indicado para eventos esportivos, educacionais e institucionais, atendendo às exigências da Administração Pública.</p>	UND	2500
37	<p>MEDALHA COMEMORATIVA TIPO PRATA CONFECCIONADA EM METAL DE ALTA RESISTENCIA COM DIAMETRO 63MM Medalha Prata: Medalha</p>	UND	2500



	<p>comemorativa confeccionada em metal de alta resistência, com diâmetro aproximado de 63 mm, acabamento prateado polido, destinada à premiação de segundo lugar. Apresenta face frontal lisa, apropriada para personalização por gravação, admitindo, quando necessário, a aplicação de adesivo institucional, contendo identificação do evento, logomarca ou texto oficial, além de verso igualmente personalizável, conforme demanda. Acompanha cordão para pescoço em fita de poliéster, na cor azul, com largura aproximada de 2 cm, fixado por suporte metálico, assegurando resistência, conforto e adequada apresentação. Indicada para premiações e eventos oficiais, conforme padrões da Administração Pública.</p>		
--	---	--	--



38	MEDALHA COMEMORATIVA TIPO BRONZE CONFECCIONADA EM METAL DE ALTA RESISTENCIA COM DIAMETRO 63MM Medalha Bronze: Medalha comemorativa confeccionada em metal de alta resistência, com diâmetro aproximado de 63 mm, acabamento bronze polido, destinada à premiação de terceiro lugar. Possui face frontal lisa, adequada para personalização por gravação, podendo, em caso de necessidade, receber adesivo institucional, contendo logomarca, brasão, texto ou identificação do evento, bem como verso passível de personalização, quando solicitado. Acompanha cordão para pescoço em fita de poliéster, na cor azul, com largura aproximada de 2 cm, fixado à medalha por suporte metálico resistente, garantindo segurança, conforto e durabilidade. Produto indicado para eventos esportivos, educacionais e institucionais, atendendo aos critérios técnicos exigidos pela Administração Pública.	UND	2500
39	PLACA EM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE FORMATO RETANGULAR OU PERSONALIZADO PARA MENCAO EVENTO Placa confeccionada em material de alta qualidade (metal, conforme especificação), formato retangular ou personalizado, com bordas polidas e acabamento liso e elegante. Apresenta gravação ou impressão digital de alta definição para personalização do texto de menção, logotipo, nome do evento e demais informações conforme orientação do contratante. Possui sistema de fixação adequado para apoio sobre superfície plana ou fixação em parede, acompanhado de suporte, estojo ou embalagem de apresentação.	UND	1500

**LOTE 08**

40	CARIMBO AUTOENTINTADO PRETO 7,3 X 3,6 CM Carimbo auto entintado automático na cor preta, formato retangular com área de impressão de 7,3 x 3,6 cm, que possui sistema interno de tinta — basta apertar no papel e ele marca automaticamente sem necessidade de entintar separadamente. A arte textual deverá ser fornecida previamente pela contratante, com a contratada obrigada a enviar modelo de prova para aprovação antes da confecção definitiva. Modelo com corpo em plástico resistente, almofada interna substituível e tinta de longa duração para uso profissional contínuo.	UND	500
41	CARIMBO AUTOENTINTADO AUTOMATICO NA COR PRETA 07 X 02CM Carimbo auto entintado automático na cor preta, formato retangular com área de impressão de 7 x 2 cm, que possui sistema interno de tinta — basta apertar no papel e ele marca automaticamente sem necessidade de entintar separadamente. A arte textual deverá ser fornecida previamente pela contratante, com a contratada obrigada a enviar modelo de prova para aprovação antes da confecção definitiva. Modelo com corpo em plástico resistente, almofada interna substituível e tinta de longa duração para uso profissional contínuo.	UND	500