EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026

PROCESSO Nº 030424/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cód. CidadES Contratações: 2026.042E0600008.01.0012

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICIPIO DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação,** através da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria n° 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, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021e do Decreto Municipal nº 1.606, de 27 de dezembro de 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 da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário 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 03/07/2026.**
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:	**23:59 horas do dia 03/07/2026.**
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:	**08:00 horas do dia 08/07/2026.**
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:	**09:00 horas do dia 08/07/2026.**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	**09:00 horas do dia 08/07/2026.**

2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.692.784,00 (um milhão, seiscentos e noventa e dois mil, setecentos e oitenta e quatro reais), 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 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), deste Município, 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 sítio 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 Educação 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.

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, excluída 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 n° 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.

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, 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 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 3° 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 (no que couber);

10.5.3 Fabricante (no que couber);

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.

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 lote.**

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 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 lote**, 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.

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 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 n° 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 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.

12.15 DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS/AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS

12.15.1. A empresa arrematante, **OBRIGATORIAMENTE** deverá apresentar amostra para análise técnica do material cotado nos **LOTES de n° 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.

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

12.15.3. 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.**

12.15.4. 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 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.

12.15.5. 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.

12.15.6. 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.

12.15.7. 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.**

12.15.8. 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.

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

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;

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 Balanço patrimonial e demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025),** já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, **registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro**, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturara 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 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.

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

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, 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
TRT 6	PE	Recife	https://pje.trt5.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 7	CE	Fortaleza	https://pje.trt7.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 8	PA e AP	Belém	https://pje.trt8.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 9	PR	Curitiba	https://pje.trt9.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 10	DF e TO	Brasília	https://pje.trt10.jus.br/certidao_online/jsf/publico/certidaoOnline.jsf?idTRT10M=77
TRT 11	AM e RR	Manaus	https://certtrab.trt11.jus.br/ceat/certidaoTrabalhista/emiteCertidao.xhtml
TRT 12	SC	Florianópolis	https://pje.trt12.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 13	PB	João Pessoa	https://pje.trt13.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 14	RO e AC	Porto Velho	https://pje.trt14.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 15	SP, salvo TRT 2	Campinas	https://trt15.jus.br/servicos/certidoes/certidao-eletronica-de-acoes-trabalhistas-ceat
TRT 16	MA	São Luís	https://pje.trt16.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 17	ES	Vitória	https://pje.trt17.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 18	GO	Goiânia	https://sistemas.trt18.jus.br/consultasPortal/pages/Processuais/Certidao.seam
TRT 19	AL	Maceió	https://pje.trt19.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 20	SE	Aracaju	https://pje.trt20.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 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_a4QRXjGlKwHygd-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.

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

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,

preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora.

13.1.6.1.1 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.

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 habilitaria 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, 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.

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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, para assinar a Ata de Registro de Preços, com validade de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

20.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

20.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela Administração Pública.

20.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

20.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA

21.1 A empresa vencedora obrigar-se-á a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

21.2 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

22. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

22.1.1.3 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;

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

22.1.1.5 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;

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

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

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

22.1.1.9 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.

22.1.1.10 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;

22.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.2.1.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:

22.2.2 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;

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

22.2.4 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;

22.2.5 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;

22.2.6 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;

22.2.7 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;

22.2.8 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;

22.2.9 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.

22.2.10 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.

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

22.2.12 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);

22.2.13 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.

22.2.14 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.

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

22.2.16 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.

22.2.17 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).

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.1.1 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;

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

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

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

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

23.1.1.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

23.1.2.1 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;

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

23.1.4 fraudar a licitação

23.1.5 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

23.1.5.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.1.5.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.1.5.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.1.6 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

23.1.7 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

23.2 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:

23.2.1 advertência;

23.2.2 multa;

23.2.3 impedimento de licitar e contratar e

23.2.4 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.

23.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

23.3.2 as peculiaridades do caso concreto

23.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

23.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

23.4 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.

23.4.1 Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

23.4.2 Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

23.5 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.

23.6 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.

23.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.2 e 23.1.3, 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.

23.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.2 e 23.1.3 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.

23.9 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 23.1.3, 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.

23.10 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.

23.11 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.

23.12 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.

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

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

24 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

24.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

24.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

24.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

24.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

24.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

24.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

24.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

24.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

24.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

24.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

24.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

24.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 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:

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.122.0029.2206 - GESTÃO DE RECURSOS E SERVIÇOS OPERACIONAIS-SEME

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA: 038

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – MDE

26. DO CONTRATO

26.1 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.

26.2 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.

26.3 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.

26.4 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.

27. DO PAGAMENTO

27.1 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.

27.2 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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0, 00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

27.3 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.

28. VIGÊNCIA DO CONTRATO

28.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

29 A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

29.1. 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.

29.2. 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.

29.3. 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.

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

29.5. 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.

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

29.7. Fiscalização:

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

29.7.2. 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".

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

29.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

29.8.1. 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.

29.8.2. 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 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.

29.8.3. O fiscal do contrato anotará 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.

29.8.4. 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).

29.8.5. 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).

29.9. Gestor da Ata de Registro de Preços:

29.9.1. 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.

29.9.2. 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 anotará 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).

29.9.3. 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 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).

29.9.4. 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).

29.9.5. 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.

30. PRAZOS, CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS E DEMAIS CONDIÇÕES:

30.1. 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.

30.2. 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.

30.3. 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 s**ubstituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

30.4. 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.

30.5. 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.**

30.6. 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.**

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

30.8. 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 Oficio de Requisição, respeitando-se a data previamente agendada.

30.9. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

30.9.2. 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.

31 DO REAJUSTE

31.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do preço médio da contratação, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

31.2 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.

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

31.4 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).

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

31.6 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.

31.7 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.

31.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

31.9 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.

31.10. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

31.10.1 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;

31.10.2 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.

31.10.3 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.

32. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

32.1. A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é conforme consta nos lotes deste ANEXO, sem prejuízo para o disposto no item 32.5.

32.2. A quantidade mínima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada em 30% (trinta por cento), do que consta nos lotes deste ANEXO, sem prejuízo para o disposto no item 32.5.

32.3. O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade máxima estimada de fornecimento estabelecida neste edital.

32.4. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

32.5. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo registrado para cada item, independente do número de órgãos não participantes que realizem a adesão e ainda dependerá da autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:

a) Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente nos itens 32.1 a 32.3

b) Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido no item 32.1;

c) Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada.

d) As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

e) Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

32.6. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

32.7 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

33 DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

34. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

34.1Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

34.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

34.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

34.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

34.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

34.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

34.6. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

34.7. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá: a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; b) frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido; c) convocar os demais fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para conceder igual oportunidade de negociação.

34.7.1 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

34.8. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

34.8.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

34.8.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

34.8.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os

fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados

34.9. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

35. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

35.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

35.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

35.1.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

35.1.3. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

35.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente

35.2.1 O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

35.3. Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

35.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

35.5. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

36. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

36.1 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).

36.1.1 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.

36.2 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.

36.2.1 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.

36.2.2 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.

36.3 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.

36.4 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.

36.4.1 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.

36.4.2 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.

36.5 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.

36.5.1 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.

36.6 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.

36.6.1: 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.

36.7 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.

36.8 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.

36.8.1 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.

36.9 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.

36.10 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.

36.11 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.

37 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

37.2 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.

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

37.4 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.

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

37.6 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.

37.7 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.

37.8 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.

37.9 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.

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

37.11 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.

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

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

A) Anexo I - Termo de Referência;

B) Anexo II - Minuta de Ata de Registro de Preços;

C) Anexo III - Preços Registrados

D) Anexo IV - Modelo de Proposta Comercial;

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

F) Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação na presente licitação;

G) Anexo VII - 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;

H) Anexo VIII – 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.

K) Anexo IX - Minuta do contrato.

Linhares - ES, 23 de junho de 2026

ROSINEIA BERGAMASCHI DE MELLO:09466432702

Assinado de forma digital por ROSINEIA BERGAMASCHI DE MELLO:09466432702
Dados: 2026.06.24 12:48:03 -03'00'

Rosineia Bergamaschi

Secretária Municipal de Educacão

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2026

ANEXO I

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 3°, inciso II do Decreto Municipal n° 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.

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 acompanha- mento 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 contrata- dos pela SEME poderão ser destinados, de forma indireta, às unidades esco- lares 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 grá- ficos, tais como confecção e impressão de materiais institucionais, formulários, materiais de identificação visual e de divulgação, poderá comprometer a con- tinuidade, a organização e a publicidade das ações desenvolvidas pela Se- cretaria Municipal de Educação, mostra-se devidamente justificada a presente 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 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, 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;
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 n° 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 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.
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 s**ubstituídos 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.

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, que conterá 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 matricula / 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 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 anotará 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 anotará 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 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.**

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 Oficio 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 EXCLUSIVADE 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 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;

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 n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável por igual período.

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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
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
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório

D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituír a DRAou 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:

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

$$\mathbf{SG} = \frac{\textbf{Ativo Total}}{\textbf{Passivo Circulante + Passivo Não Cirulante}}$$

$$\mathbf{LC} = \frac{\textbf{Ativo Circulante}}{\textbf{Passivo Circulante}}$$

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.

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.

25.6. 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).

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

25.8. 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:

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).

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, seiscentos 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:

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.

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.
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.
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. ANÁLISE DOS RISCOS

32.1.1. **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.
32.1.2. **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.
32.1.3. **Falta de materiais por desastres naturais**: eventos climáticos impedem entregas. **Prevenção**: diversificação de fornecedores e rotas alternativas. **Contingência:** acionamento de fornecedores emergenciais.
32.1.4. **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.
32.1.5. **Alta rotatividade de fornecedores**: gera instabilidade no abastecimento. **Prevenção:** licitação rigorosa priorizando experiência comprovada. **Contingência:** aplicação de penalidades e nova licitação emergencial.
32.1.6. **Aumento da demanda por novas unidades escolares**: eleva quantitativos inicialmente contratados**. Prevenção**: cláusulas de flexibilidade no contrato. **Contingência:** termo aditivo para ajuste.
32.1.7. **Fraude ou desvio de recursos**: compromete integridade e orçamento público. **Prevenção**: auditorias frequentes e controles rigorosos. **Contingência**: sanções contratuais, rescisão, multas e processos administrativos.

32.1.8. **Pandemia ou restrições sanitárias**: impacta logística de entregas. **Prevenção**: planejamento de fornecimento emergencial. **Contingência**: contratação de fornecedores locais.
32.1.9. **Mudanças regulatórias**: demandam ajustes contratuais. **Prevenção**: monitoramento contínuo da legislação. **Contingência:** termos aditivos conforme necessário.

32.2. **MATRIZ DE RISCO**
32.2.1. 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 didáicos	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 temporariamente.	SEME
preços dos alimentos no mercado	financeiro.		podem impactar significativamente o orçamento, necessitando de revisão contratual.	sobre revisão contratual com base em índices oficiais.	**Fornecedor:** Justificar revisão.		
Falta de alimentos por desastres naturais	Interrupção no fornecimento	Baixa	**Médio:** A falta de produtos pode gerar custos adicionais e dificuldades temporárias de abastecimento.	Diversificar fornecedores e prever rotas alternativas.	**Administração:** Identificar impacto; **Fornecedor:** Notificar imediatamente.	Contratar fornecedores alternativos.	Comissão de Licitação

Qualidad e inadequa da dos produtos entregue s	Comprometim ento da saúde ou da operação	Média	**Alto:** Produtos fora do padrão comprometem o serviço e podem gerar custos adicionais para substituição e controle.	Auditoria periódica e verificação rigorosa na entrega	**Fornecedor:** Garantir conformidade; **Administração :** Realizar fiscalização.	Rejeição dos produtos e substituição imediata com aplicação de multa	SEME
Alta rotativid ade de forneced ores por descump rimento contratu al	Disrupção no abastecimento .	Média	**Médio:** Mudanças frequentes de fornecedores podem comprometer o planejamento e gerar custos administrativo s adicionais.	Critérios rigorosos na seleção e supervisão contínua.	**Administração :** Monitorar cumprimento; **Fornecedor:** Atender padrões contratuais	Aplicar penalidades e realizar nova licitação emergencial.	SEME Comissã o de Licitação
Aumento da demanda por novas unidades escolare s	Necessidade de ajustar volumes contratados.	Alta	**Alto:** Aumento significativo de custos devido à ampliação da demanda inicialmente contratada.	Inserir cláusula de flexibilidade para ajuste de quantitativo s.	**Administração :** Informar aumento; **Fornecedor:** Adequar fornecimento	Ajustar contrato mediante termo aditivo.	SEME
Fraude ou desvio de	Danos financeiros e reputacionais	Baixa	**Alto**: Impacto significativo em termos financeiros e	Implementa r controle rigoroso na fiscalização	**Fornecedor:** Garantir transparência; **Administração**	Aplicar penalidades, rescisão contratual e	SEME Comissã o de Licitação
recursos			na credibilidade do contrato, gerando necessidade de auditorias e substituições.	.	**:** Realizar auditorias	nova licitação.	

Pandemi a ou restrições sanitárias	Impacto no transporte e disponibilidad e	Baixa	**Alto**: Custos para adaptação logística ou contratação emergencial de fornecedores podem ser elevados em situações de longa duração.	Planejamen to de entregas essenciais e acordos com fornecedor es alternativos .	**Administração :** Planejar contingência; **Fornecedor:** Ajustar operações	Contratar fornecedores locais e revisar prioridades no fornecimento .	SEME
Mudança s regulatór ias	Necessidade de adequação	Baixa	**Médio**: Mudanças em normas podem gerar custos moderados para ajuste às novas regulamentaç ões.	Monitorame nto contínuo de legislação aplicável e previsão de adequaçõe s	**Administração :** Monitorar legislação; **Fornecedor:** Adequar prontamente	Termo aditivo para ajustes contratuais.	SEME SEMAS SEMAR

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.

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.

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 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.
34.4. 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.
34.5. 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.
34.6. 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.
34.7. 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.
34.8. 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.
34.9. 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.
34.10. 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 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.
34.11. 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.
34.12. 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.
34.13. 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.
34.14. 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.
34.15. 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.
34.16. 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.
34.17. 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.
34.18. 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.
34.19. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais e 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.

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, adotará 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.
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.

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 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.

41. Responsável pela elaboração do Termo de Referência.

41.1. Luana Viana Firmino, cargo Assessor Técnico Setorial, Decreto n° 296/2026.

42. Anexos

42.1. 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 n° 296/2026

De acordo:

ROSINEIA BERGAMASCHI DE MELLO:09466432702

Assinado de forma digital por ROSINEIA BERGAMASCHI DE MELLO:09466432702
Dados: 2026.06.24 12:48:32 -03'00'

Rosineia Bergamaschi
Secretária Municipal De Educacao
Decreto n° 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/m². 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/m². 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/m². 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

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

	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/m². 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/m², 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/m², 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/m² 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/m², 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	**ENCADERNACAO 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	**ENCADERNACAO 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	**ENCADERNACAO 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	**ENCADERNACAO COMPOSTA POR CAPA FRONTAL**	UND	1000

	TRANSPARENTE E CONTRA-CAPA 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/m², 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/m², 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/m², 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/m², 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'AGUA COM DIAMETRO 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'AGUA COM DIAMETRO 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'AGUA 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

	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.		
21	**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.	UND	2500

22	**ADESIVO COLORIDO A PROVA D'AGUA COM FUNDO BRANCO E RE-CORTE 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.	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

	orientação horizontal, com suporte para mosquetão. 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.		
LOTE 06			
30	**PLACAS DE PVC** **11 X 40** **COM ADESIVO UV IMPRESSO** 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.	UND	3000
31	**PLACAS DE PVC 21 X 29,7** **COM ADESIVO UV IMPRESSO** 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.	UND	500
32	**PLACAS DE PVC** **42 X 59** **COM ADESIVO UV IMPRESSO** 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	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	**TROFEU 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

	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.		
36	**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.	UND	2500
37	**MEDALHA COMEMORATIVA TIPO PRATA CONFECCIONADA EM METAL DE ALTA RESISTENCIA COM DIAMETRO 63MM** Medalha Prata: Medalha	UND	2500

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

	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.		

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

ANEXO I

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

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/m². 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/m², 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/m², 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/m² 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/m², 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	**ENCADERNACAO 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	**ENCADERNACAO 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	**ENCADERNACAO 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	**ENCADERNACAO 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/m², 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/m², 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/m², 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/m², 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'AGUA COM DIAMETRO 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'AGUA COM DIAMETRO 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'AGUA 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

	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.		
21	**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.	UND	2500
22	**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.	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

	orientação horizontal, com suporte para mosquetão. 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.		
LOTE 06			
30	**PLACAS DE PVC 11 X 40 COM ADESIVO UV IMPRESSO** 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.	UND	3000
31	**PLACAS DE PVC 21 X 29,7 COM ADESIVO UV IMPRESSO** 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.	UND	500
32	**PLACAS DE PVC 42 X 59 COM ADESIVO UV IMPRESSO** 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	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	**TROFEU 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

	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.		
36	**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.	UND	2500
37	**MEDALHA COMEMORATIVA TIPO PRATA CONFECCIONADA EM METAL DE ALTA RESISTENCIA COM DIAMETRO 63MM** Medalha Prata: Medalha	UND	2500

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

	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.		

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

RELAÇÃO DOS MATERIAIS A SEREM ENTREGUES

Ítem	Lote	Código	Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
			Lote 01				
1	1	64100	IMPRESSAO 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/m². 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	2.000	1,48	2.960,00
2	1	64101	IMPRESSAO 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 formato A2 (42 x 59,4 cm), com gramatura mínima de 90g/m², adequada para cartazes e sinalizações. O processo utiliza tecnologia laser com toner preto, proporcionando traços definidos, preto homogêneo e ausência de borrões, mesmo em grandes formatos.	UND	2.000	3,38	6.760,00

3	1	64102	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/m². O serviço garante documentação formal com impressão nítida, secagem imediata e alta resistência à ação do tempo.	UND	5.000	2,47	12.350,00
4	1	64103	IMPRESSAO COLORIDA EM PAPEL SULFITE BRANCO A4 IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA A4realizado em papel sulfite branco, cedida pela a contratado formato A4 (21 x 29,7 cm), gramatura mínima de 75g/m². Utiliza tecnologia laser e toner preto, garantindo alta definição dos textos e gráficos, com excelente qualidade e resistência à manipulação.	UND	5.000	2,75	13.750,00
5	1	64104	IMPRESSAO 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/m², 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	5.000	4,97	24.850,00

6	1	64105	IMPRESSAO 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/m², realizada por tecnologia laser com toner CMYK. O processo garante uniformidade nas cores, alto contraste e ótima durabilidade do material.	UND	5.000	9,98	49.900,00
7	1	64106	IMPRESSAO COLORIDA EM PAPEL A 4 PARA CERTIFICADO Certificados impressos com tecnologia laser, utilizando toner colorido, em papel especial de gramatura elevada 250g/m² 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	5.000	4,83	24.150,00
20	1	64119	CARTAO COMEMORATICO 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/m², 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	1.000	3,38	3.380,00

26	1	64124	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, relatórios, apostilas e demais documentos institucionais.	UND	3.000	15,40	46.200,00
27	1	64261	ENCADERNACAO 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	2.000	20,05	40.100,00
28	1	64262	ENCADERNACAO 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	1.000	26,75	26.750,00

29	1	64263	ENCADERNACAO 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	1.000	31,05	31.050,00
30	1	64264	ENCADERNACAO COMPOSTA POR CAPA FRONTAL 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.	UND	1.000	36,15	36.150,00
31	1	64265	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/m², 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	4,23	2.115,00
32	1	64266	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/m², com plastificação total em filme transparente (0,05-0,10 mm, ambas as faces). Perfeita para folhetos, certificados ou menus compactos.	UND	500	7,63	3.815,00

			Protege contra rasgos, desbotamento e manuseio intenso.				
33	1	64267	FOLHA DE PLASTIFICACAO A4 21 X 29,7CM Impressão colorida em alta definição sobre papel branco 180 g/m², 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	8,83	4.415,00
34	1	64268	FOLHA DE PLASTIFICACAO A3 29,7 X 42CM Plastificação A3 (29,7 x 42 cm) Impressão colorida em alta definição sobre papel branco 180 g/m², 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.	UND	500	11,93	5.965,00
						Total Lote 01	334.660,00
Lote 02							
8	2	64107	ADESIVO PRODUZIDO EM FILME ADESIVO BRANCO A PROVA D'AGUA COM DIAMETRO 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	2.500	1,47	3.675,00
9	2	64108	ADESIVO PRODUZIDO EM FILME ADESIVO BRANCO A PROVA D'AGUA COM DIAMETRO 10 CM ADESIVO PRODUZIDO EM FILME ADESIVO BRANCO À PROVA D'ÁGUA COM DIÂMETRO 10 CM Adesivo produzido em filme adesivo branco à prov d'água, com recorte eletrônico circular, diâmetro de 10 cm. Impressão digital colorida UV (CMYK), proporcionando imagens	UND	2.500	1,83	4.575,00

			vivas sobre fundo branco opaco, secagem imediata e alta resistência à umidade, abrasão, manuseio contínuo e radiação UV.				
10	2	64109	ADESIVO COLORIDO A PROVA D'AGUA COM FUNDO TRANSPARENTE E RECORTE EM FORMATOS REGULARES 21 X 29,7CM ADESIVO PRODUZIDO EM FILME ADESIVO BRANCO À PROVA D'ÁGUA COM 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.	UND	2.500	6,19	15.475,00
11	2	64110	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, comrecorte 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.	UND	2.500	6,68	16.700,00
12	2	64111	ADESIVO COLORIDO A PROVA D'AGUA COM FUNDO TRANSPARENTE 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	UND	2.500	18,05	45.125,00

			alta resistência à umidade, abrasão, manuseio contínuo e radiação UV.				
13	2	64112	ADESIVO COLORIDO A PROVA D'AGUA COM FUNDO TRANSPARENTE E RECORTE FORMATO GRANDE 100X100CM ADESIVO PRODUZIDO EM FILME ADESIVO BRANCO À PROVA D'ÁGUA COM DIÂMETRO 100X100 CM Adesivo produzido em filme adesivo branco à prova d'água, co 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	2.500	31,65	79.125,00
						Total Lote 02	164.675,00
			Lote 03				
14	3	64113	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 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	27,40	8.220,00
15	3	64114	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	138,16	41.448,00

16	3	64115	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 à luz, umidade e desgaste, sendo ideal para painéis, decoração de ambientes, letreiros e comunicação promocional.	UND	300	42,92	12.876,00
17	3	64116	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	3.000	59,72	179.160,00
						Total Lote 03	241.704,00
Lote 04							
18	4	64117	CANECA PERSONALIZADA EM CERAMICA 300ML 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	3.000	37,73	113.190,00
						Total Lote 04	113.190,00
Lote 05							

19	5	64118	CRACHA DE IDENTIFICACAO COM SUPORTE TRANSPARENTE HORIZONTAL 8,6 X 5,4CM E CORDAO 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, orientação horizontal, com suporte para mosquetão. 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.	UND	5.000	23,20	116.000,00
						Total Lote 05	116.000,00
Lote 06							
21	6	64260	PLACAS DE PVC 11 X 40 COM ADESIVO UV IMPRESSO 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.	UND	3.000	26,36	79.080,00
22	6	64120	PLACAS DE PVC 21 X 29,7 COM ADESIVO UV IMPRESSO 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.	UND	500	39,74	19.870,00

23	6	64121	PLACAS DE PVC 42 X 59 COM ADESIVO UV IMPRESSO 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 alta definição, adesivo UV resistente, acabamento liso, bordas precisas e durabilidade superior. Perfeita para uso interno ou externo.	UND	500	86,10	43.050,00
24	6	64122	PLACAS DE PVC 29 X 42 COM ADESIVO UV IMPRESSO Placa personalizada em PVC rígido de alta qualidade, no tamanho 29 X 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	60,80	30.400,00
25	6	64123	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	155,84	77.920,00
						Total Lote 06	250.320,00
Lote 07							

35	7	64129	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	2.500	21,28	53.200,00

36	7	64126	TROFEU 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, 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 oficiai da Administração Pública.	UND	1.000	86,93	86.930,00

37	7	64127	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.	UND	2.500	21,83	54.575,00
38	7	64128	MEDALHA COMEMORATIVA TIPO PRATA CONFECCIONADA EM METAL DE ALTA RESISTENCIA COM DIAMETRO 63MM Medalha Prata: Medalha comemorativa confeccionada em metal de alt 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 ordão 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 pre-	UND	2.500	20,82	52.050,00

			miações e eventos oficiais, conforme padrões da Administração Pública.				
39	7	64130	PLACA EM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE FORMATO RETANGULAR OU PERSONALIZADO PARA MENCAO EVENTO Placa confeccionada em material de alta qualidade (acrílico, metal ou MDF, 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	1.500	114,09	171.135,00
						Total Lote 07	417.890,00
Lote 08							
40	8	64131	CARIMBO AUTOENTINTADO AUTOMATICO NA COR PRETA 7,3 X 3,6CM Carimbo autoentintado 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	58,99	29.495,00

41	8	64132	CARIMBO AUTOENTINTADO AUTOMATICO NA COR PRETA 07 X 02CM Carimbo autoentintado 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	49,70	24.850,00
						Total Lote 08	54.345,00
						Valor Total	1.692.784,00

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ----------/202...
PREGÃO ELETRÔNICO Nº --------/202...
PROCESSO Nº ...../20----
INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE .....

O Município de Linhares através da Secretaria Municipal de ----------, pessoa jurídica de direito público, com sede no (a) ....., na cidade de ....., inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº ....., denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representado por seu, Secretário (a) Municipal de ....., inscrito (a) no CPF sob o nº .....portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº __, bairro, Cidade/UF, CEP nº _____, neste ato representado legalmente pelo Sr. _____, RG nº _____ (Órgão Expedidor), CPF nº _____, denominado FORNECEDOR, resolvem firmar esta Ata de Registro de Preços, considerando o julgamento do Procedimento de Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº _____/202..., Processo nº ----------/20---, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 1.606/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** tem por objeto a 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), deste Município, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico Nº -----/202... cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 030424/2025**, conforme relação anexa.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

2.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

2.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

2.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

2.2 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

2.3 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá: a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; b) frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido; c) convocar os demais fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para conceder igual oportunidade de negociação.

2.3.1 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

2.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

2.4.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

2.4.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

2.4.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados

2.4.4 Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA TERCEIRA - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

3.1. A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é conforme consta nos lotes deste ANEXO, sem prejuízo para o disposto no item 3.5.

3.2. A quantidade mínima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada em 30% (trinta por cento), do que consta nos lotes deste ANEXO, sem prejuízo para o

disposto no item 3.5.

3.3. O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade máxima estimada de fornecimento estabelecida neste edital.

3.4. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

3.5. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo registrado para cada item, independentemente do número de órgãos não participantes que realizem a adesão e ainda dependerá da autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:

a) Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente nos itens 3.1 a 3.3

b) Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido no item 3.1;

c) Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada.

d) As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

e) Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.7 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço

vantajoso.

CLAUSULA QUINTA - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO E/OU TERMO DE CONTRATO

5.1. A emissão da Ordem de Fornecimento e/ou contrato constitui o instrumento de formalização dos materiais com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.2. 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.

5.3. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços a Contratada com preços registrados a qualquer momento PODERÁ ser convocado para assinar um Contrato referente ao processo nº 030424/2025 – Pregão Eletrônico nº ------/202....

5.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de seu recebimento;

5.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Contratada, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

5.6. Se o Fornecedor, no ato da assinatura do Contrato não comprovar que mantém as condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;

5.7. O Fornecedor que se recusar a assinar o Contrato estará sujeito às penalidades previstas no Edital e no Termo de Referência.

5.8. 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).

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO

6.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

6.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.1.3. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

6.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente

6.2.1 O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

6.3. Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

6.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

6.5. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos e critérios recebimento, as obrigações da Administração e do Fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Contrato Administrativo.

Linhares (ES), ------ de ---------- de 202....

Município de Linhares – ES	**Nome da Empresa**
Secretaria Municipal de ----------	**FORNECEDOR**
Contratante	

ANEXO III
DOS PREÇOS REGISTRADOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº----/202..., celebrada entre a **SECRETARIA .....** e a empresa .....**, cujos preços estão a seguir registrados por lote/item, em face à realização do Pregão Eletrônico n°----/2026**

1ª Colocada: EMPRESA CONTRATADA:

Valor Total: R$ ---------- (----------)

Endereço:

CNPJ:

Tel.:(---) ----------

E-mail:----------

2ª Colocada: EMPRESA

Valor Total :R$ ------(-------)

Endereço:

CNPJ:

Tel.:(---) ----------

E-mail:----------

3ª Colocada: EMPRESA

Valor Total: R$ ------(-------)

Endereço:

CNPJ:

Tel.:(---) ----------

E-mail:----------

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---202...

PROPOSTA COMERCIAL

1. Planilha de Formação de Preços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1.						
2.						
TOTAL ESTIMADO DOS MATERIAIS						

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

ANEXO V – PREGÃO ELETRONICO Nº ---202....

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico 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 nº123/2006 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 de cadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

Linhares, _____ de _____ de _____.

_____
(sócio administrador)

ANEXO VI – PREGÃO ELETRONICO Nº ---202....

MODELO DE DECLARAÇÃO

SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO

_____(nome da empresa), CNPJ Nº_____,sediada na _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Linhares-ES, de de 202....

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII – PREGÃO ELETRONICO Nº ---202...

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 todos os fins, 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)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/202.....

ANEXO VIII

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)

ANEXO IX – PREGÃO ELETRONICO Nº ---202....

(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 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) n° -------, residente e domiciliado(a) à ----------, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA,** tendo em vista o julgamento datado de -----, referente ao Pregão Eletrônico 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 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), deste Município, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico Nº ----/202.... cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 030424/2025,** conforme proposta anexa.

1.2 A prestação dos serviços 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 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:

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:

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 Educação, 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

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 - A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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.

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

5.5 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.

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

5.7 Fiscalização:

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

5.7.2 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".

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

5.8 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.8.1 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.

5.8.2 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 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.

5.8.3 O fiscal do contrato anotará 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.

5.8.4 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).

5.8.5 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).

5.9 Gestor da Ata de Registro de Preços:

5.9.1 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.

5.9.2 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 anotará 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).

5.9.3 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 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).

5.9.4 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).

5.9.5 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.

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.

6.3 A 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 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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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.
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 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:

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.122.0029.2206 - GESTÃO DE RECURSOS E SERVIÇOS OPERACIONAIS-SEME

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA: 038

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – MDE

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 n° 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZOS, CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS E DEMAIS CONDIÇÕES:

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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 s**ubstituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. 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.

10.5. 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.**

10.6. 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.**

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

10.8. 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 Oficio de Requisição, respeitando-se a data previamente agendada.

10.9. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

10.9.2. 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.

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;

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.

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 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 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 prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCO

18.1 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 _____.

MUNICÍPIO DE LINHARES – ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ----------

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - ----------

2 - ----------

MATRIZ DE RISCO

1. DADOS DO PROCESSO

Nº do Processo Administrativo: **030.424/2025**

Objeto: Contratação de empresa especializada para aquisição de itens gráficos (impressões, adesivos, banners, caneca personalizada, crachás entre outros) itens correlatos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

2. FASE DE ANÁLISE

2.1. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Com fundamento na **Lei nº 14.133/2021** (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e no **Decreto Federal nº 12.807/2025**, a presente Matriz de Riscos considera os principais riscos associados à **contratação de empresa especializada para aquisição de itens gráficos**, destinados ao atendimento das demandas pedagógicas, administrativas e institucionais da **Secretaria Municipal de Educação – SEME do Município de Linhares/ES.**

A análise contempla os riscos inerentes às fases de **planejamento**, **seleção do fornecedor** e **execução contratual**, considerando a natureza dos serviços gráficos, tais como impressões, acabamentos, comunicação visual, adesivos, brindes personalizados e materiais institucionais, avaliando-se, para cada risco identificado, a probabilidade de ocorrência, o impacto potencial, o nível de risco, as medidas preventivas e mitigadoras, bem como a definição dos responsáveis pelas ações de controle.

2.1.1 Tabela Matriz de Risco - Contratação de empresa para contratação de serviços gráficos.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi.linhares.es.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=9d02233a-19a9-4df1-81f6-46489479e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: 87b852db-6596-4b98-bc83-0211bf111ac3
ARQUIVOS DIGITALIZADOS Nº 030424/2026

RISCO 1			
Falha na elaboração do Termo de Referência ou descrição técnica genérica.			
Impacto (1 a 5)	**Probabilidade (1 a 5)**	**Impacto x Probabilidade**	**Nível do Risco**
5	3	15	Médio
Medidas Adotadas ou Planejadas			**Responsável**
• Elaboração do TR com apoio técnico especializado; • Utilização de modelos validados por órgãos de controle; Treinamentos periódicos para servidores; • Revisão por equipe multidisciplinar antes da publicação; • Consulta a banco de preços e experiência de contratações anteriores.			• Setor de Compras

RISCO 2			
Definição imprecisa do objeto			
Impacto (1 a 5)	**Probabilidade (1 a 5)**	**Impacto x Probabilidade**	**Nível do Risco**
5	3	15	Médio
Medidas Adotadas ou Planejadas			**Responsável**
• Capacitação dos servidores; • Validação técnica do TR; • Revisão por equipe multidisciplinar do objeto			Setor de Compras

RISCO 3			
Coleta de preços sem critérios ou com poucas fontes			
Impacto (1 a 5)	**Probabilidade (1 a 5)**	**Impacto x Probabilidade**	**Nível do Risco**
4	4	16	Alto
Medidas Adotadas ou Planejadas			**Responsável**
• Utilização de painel de preços; • Pesquisa em diversas fontes; • Análise de contratações similares anteriores.			Setor de compras

RISCO 4			
Falta de publicidade e transparência			
Impacto (1 a 5)	**Probabilidade (1 a 5)**	**Impacto x Probabilidade**	**Nível do Risco**

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi.linhares.es.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=9d02233a-19a9-4df1-81f6-46489479e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: 87b852db-6596-4b98-bc83-0211bf111ac3
ARQUIVOS DIGITALIZADOS Nº 030424/2026

3	2	6	Baixo

Medidas Adotadas ou Planejadas	Responsável
• Publicar o extrato do contrato ou o ato que autoriza a contratação em sítio eletrônico oficial (como o PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas), garantindo a transparência do processo.	Setor de compras

RISCO 5

Descumprimento de cláusulas contratuais ou execução dos serviços gráficos fora das especificações.

Impacto (1 a 5)	Probabilidade (1 a 5)	Impacto x Probabilidade	Nível do Risco
5	3	15	Médio

Medidas Adotadas ou Planejadas	Responsável
• Fiscalização contínua; • Exigência de amostras e análise técnica prévia. • Aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021	Contratada

RISCO 6

Atraso na execução ou entrega dos materiais gráficos.

Impacto (1 a 5)	Probabilidade (1 a 5)	Impacto x Probabilidade	Nível do Risco
5	4	20	Alto

Medidas Adotadas ou Planejadas	Responsável
• Designação formal de fiscais do contrato; • Monitoramento dos prazos; • Aplicação de penalidades contratuais	Contratada

RISCO 7

Aumento significativo e comprovado no custo de insumos gráficos.

Impacto (1 a 5)	Probabilidade (1 a 5)	Impacto x Probabilidade	Nível do Risco
4	2	8	Médio

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi.linhares.es.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=9d02233a-19a9-4df1-81f6-46489479e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: 87b852db-6596-4b98-bc83-0211bf111ac3
ARQUIVOS DIGITALIZADOS Nº 030424/2026

Medidas Adotadas ou Planejadas	Responsável
• Monitoramento de mercado; · Pesquisa periódica de preços; · Possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação documental.	Contratada/Contratante
• Análise técnica, jurídica e orçamentária para termo aditivo	Contratante

2.1.2 Classificação Impacto x Probabilidade

Impacto x Probabilidade	Nível de Risco	Classificação
1 a 6	Baixo	Monitoramento Simples
7 a 15	Médio	Monitoramento e plano de ação
16 a 25	Alto	Ação imediata e controle rigoroso

As tabelas oferecem uma visão abrangente e detalhada sobre os riscos e suas ações preventivas e de contingência, com atribuição clara de responsabilidades. Isso facilita a gestão pro ativa dos riscos e assegura uma resposta rápida e eficiente para cada eventualidade, dentro do processo de contratação.

A – No caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;

Resposta: Não se aplica

B – No caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

Resposta: Não se aplica ao presente objeto, somente para contratações relacionadas à obras.

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi.linhares.es.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=9d02233a-19a9-4df1-81f6-46489479e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: 87b852db-6596-4b98-bc83-0211bf111ac3
ARQUIVOS DIGITALIZADOS Nº 030424/2026

3. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

Declaro, para os devidos fins, que a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, é responsável pela elaboração do presente documento, através do representante abaixo-assinado, que os valores de estimativa de preço foram obtidos através de orçamentos no mercado local, conforme documentos anexos a este, que compila a contratação em tela.

NOME: LUANA VIANA FIRMINO
CPF: 144.915.877-36
MATRÍCULA: 015230-03
LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação
TELEFONE: (27) 99784-6747
E-MAIL: seme.compras@linhares.es.gov.br

Linhares, 07 de maio de 2026.

Assinado por LUANA VIANA FIRMINO 144.***.***-**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
07/05/2026 16:49:39

LUANA VIANA FIRMINO
ASSESSOR TÉCNICO SETORIAL
DECRETO 296/2026

ROSINEIA BERGAMASCHI DE MELLO:09466432702
Assinado de forma digital por ROSINEIA BERGAMASCHI DE MELLO:09466432702
Dados: 2026.06.24 12:48:45 -03'00'

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi.linhares.es.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=9d02233a-19a9-4df1-81f6-46489479e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE Chave: 87b852db-6596-4b98-bc83-0211bf111ac3
ARQUIVOS DIGITALIZADOS Nº 030424/2026