



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 038/2025

PROCESSO Nº 027614/2025

Cód. CidadES Contratações: 2025.042E0600008.09.0011

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE LINHARES/ES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Link: www.portaldecompraspublicas.com.br

Objeto: Contratação de empresa para confecção de encadernação de Livros de Ponto para pessoal Administrativo e Pedagógico, destinados aos Centros de Educação Infantil (Creche e Pré-escola) e escolas de Ensino Fundamental, destinados ao atendimento das escolas da rede municipal de ensino, da Secretaria Municipal de Educação de Linhares, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no termo de referência, anexo II deste Aviso de Dispensa de Licitação.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 57.730,08 (cinquenta e sete mil, setecentos e trinta reais e oito centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:	08:00 horas do dia 27/11/2025.
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:	09:00 horas do dia 27/11/2025.
PERÍODO DE LANCES	09:00 horas até às 15:00 horas do dia 27/11/2025.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N° 038/2025

O MUNICIPIO DE LINHARES/ES por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, designada pela Portaria nº 099/2025, de 13 de março de 2025, sediada na Avenida Augusto Pestana, n.º 790, Centro, Linhares, Estado do Espírito Santo, neste Edital denominado simplesmente Prefeitura, torna público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 1.606/2023 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 e demais legislações aplicáveis.

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

Data da sessão: 27/11/2025.

Link participação: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00 horas

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O presente certame tem por objeto a contratação de empresa para confecção de encadernação de Livros de Ponto para pessoal Administrativo e Pedagógico, destinados aos Centros de Educação Infantil (Creche e Pré-escola) e escolas de Ensino Fundamental, destinados ao atendimento das escolas da rede municipal de ensino, conforme quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Aviso e seus anexos.

ITEM	LOTE UNÍCO	UNID.	QUANT.	UNIT.	V. TOTAL
	ESPECIFICAÇÃO				
01	Encadernação de LIVRO DE PONTO ADMINISTRATIVO com 125 (cento e vinte e cinco) folhas, totalizando 250 (duzentas e cinquenta) páginas, no tamanho A4, que deverá ter capa dura, na cor azul bic, com nome de identificação impresso na capa na cor dourada, com duas contracapas, sendo uma no início e uma no final, que deverá ser colado e costurado com linha de nylon.	SERV.	102	193,33	19.719,66
02	Encadernação de LIVRO DE PONTO PEDAGÓGICO com 125 (cento e vinte e cinco) folhas, totalizando 250 (duzentas e cinquenta) páginas, no tamanho A4, que deverá ter capa dura, na cor preta, com nome de identificação impresso na capa na cor dourada, com duas contracapas, sendo uma no início e uma no final, que deverá ser colado e costurado com fio de nylon.	SERV.	142	191,67	27.217,14



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

03	Encadernação de LIVRO DE PONTO PEDAGÓGICO/PE-DAGÓGICO com 125 (cento e vinte e cinco) folhas, totalizando 250 (duzentas e cinquenta) páginas, no tamanho A4, que deverá ter capa dura, na cor vermelho, com nome de identificação impresso na capa na cor preta, com duas contracapas, sendo uma no início e uma no final, que deverá ser colado e costurado com fio de nylon.	SERV.	36	93,33	6.959,88
04	Encadernação de LIVRO DE PONTO ADMINISTRATIVO com 250 (duzentos e cinquenta) folhas, totalizando 500 (quinhentas) páginas, no tamanho A4, que deverá ter capa dura, na cor preta, com nome de identificação impresso na capa na cor dourada, com duas contracapas, sendo uma no início e uma no final, que deverá ser colado e costurado com linha de nylon.	SERV.	10	191,67	1.916,70
05	Encadernação de LIVRO DE PONTO PEDAGÓGICO com 250 (duzentas e cinquenta) folhas, totalizando 500 (quinhentas) páginas, no tamanho A4, que deverá ter capa dura, na cor preta, com nome de identificação impresso na capa na cor dourada, com duas contracapas, sendo uma no início e uma no final, que deverá ser colado e costurado com linha de nylon.	SERV.	10	191,67	1.916,70
VALOR TOTAL DO LOTE					57.730,08

CLÁUSULA SEGUNDA - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras, disponível no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.
- 2.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV) 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 objeto, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

VI) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12(doze) meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- d) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.10. Qualquer elemento que possa identificar a participante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Aviso de Dispensa.

CLÁUSULA QUARTA - FASE DE LANCES

4.1. A partir das 00:00 horas da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.6. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.7. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.8. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.9. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.10. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

CLÁUSULA QUINTA - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.6. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.7. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - a) contiver vícios insanáveis;
 - b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

CLÁUSULA SEXTA - HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, 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.

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.8. 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.

6.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.10. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.11. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

6.14. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS

7.1 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.

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

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

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

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

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

7.4 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.

7.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.6 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.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos Arts. 146 e 147 do Decreto Municipal 1606/2023 que regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional

8.2 As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada

6.2.1 A fiscalização desta contratação será realizada pelos servidores Jocemara Sperancini da Vitória, matrícula nº 0403301, ocupante do cargo em comissão de Técnica Pedagógica, e Adirlei Fornazier (FISCAL SUPLENTE), ocupante do cargo Técnico Pedagógico, matrícula nº 016323 formalmente designado para o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo.

CLÁUSULA NONA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

9.2 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.

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

9.4 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).

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

8.6 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.

9.7 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.

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

10.4. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

10.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 11.1. A contratação será feita por meio de AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.
- 11.2. O objeto deverá ser entregue, sem ônus para a contratante no seguinte endereço: **Secretaria Municipal de Educação - SEME - SETOR DE INSPEÇÃO, Avenida Presidente Costa e Silva nº 155 Bairro Novo Horizonte, em dias úteis no horário das 08h às 12h e 13h às 16h**, mediante Nota Fiscal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 11.3. **O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.**

11.4. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante, após a emissão da Autorização de Fornecimento.

A Autorização de Fornecimento será emitida pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, após a formalização de prestação de Serviços, discriminando as informações necessárias para a prestação do serviço, incluindo o local a ser previamente definido e comunicado pela Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1. A entrega dos livros de ponto deverá ocorrer diretamente na Secretaria Municipal de Educação no setor requisitante.
- 12.2. Antes da entrega total dos Livros de Ponto adquiridos, a contratada deverá disponibilizar ao responsável pelo setor requisitante uma unidade de cada modelo para fins de conferência prévia da conformidade do serviço executado, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas. Somente após a devida aprovação pelo setor competente, a contratada poderá proceder com a entrega do quantitativo restante dos livros solicitados, garantindo-se, assim, o atendimento pleno aos requisitos de qualidade e aderência ao objeto contratado.
- 12.3. A medição será realizada pela Comissão de Recebimento designada, mediante conferência física e documental dos livros, verificando conformidade com as especificações técnicas solicitadas.
- 12.4. O pagamento somente será autorizado após a entrega dos Livros de Ponto sendo recebidos definitivos pelo servidor responsável, atestando a conformidade das entregas.
- 12.5. Eventuais não conformidades acarretarão devolução e suspensão do pagamento até a devida substituição.
- 12.6. 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 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.
- 12.7. O pagamento fica condicionado à comprovação, através de certidões, de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS, às quais tenha obrigação de débito, não havendo pagamento enquanto perdurarem as condições de irregularidade.

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES

- 13.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
 - 13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
 - 13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato ou instrumento equivalente;
 - 13.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;
 - 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 13.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Dispensa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa, calculada na forma do edital, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.1 deste Aviso de Dispensa, no percentual de 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 8.1.1 a 8.1.7 e 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 8.1.8 a 8.1.12;
 - b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
 - b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.12, deste Aviso de Dispensa.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

- 13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedural previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.
- 13.6. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 13.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 13.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 13.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 14.1 - 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).
- 14.1.1 - 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.
- 14.2 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

14.2.1 - 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.

14.2.2 - 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.

14.3 - 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 ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

14.4 - 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.

14.4.1 - 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.

14.4.2 - 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.

14.5 - 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.

14.5.1 - 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 objeto licitado.

14.6 - 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.

14.6.1: 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.

14.7 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 certame, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

14.8 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.

14.8.1 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.

14.9 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

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.

14.10 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 objeto.

14.11 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 QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas, no site <https://linhares.es.gov.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

15.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- c) No caso da alínea anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- d) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso

15.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

15.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

15.5. 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.

15.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

15.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

15.9. Os fornecedores 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 de contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

15.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

15.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

15.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

b) ANEXO II – Termo de Referência

Linhares-ES, 18 de novembro de 2025.

Rosinéia Bergamaschi
Secretaria Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. 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;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- 1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 1.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

A presente contratação será realizada por dispensa de licitação com fundamento no art. 7º, inciso II da Lei nº 14.133/2021, sendo seu objeto contratação de empresa para confecção de encadernação Livros de Ponto para pessoal Administrativo e Pedagógico, destinados aos Centros de Educação Infantil (Creche e Pré-escola) e escolas de Ensino Fundamental, pertencentes a Secretaria Municipal de Educação deste município. Diante da natureza da contratação, **não se exige Projeto Básico ou anteprojeto**, conforme previsto no art. 6º, XXV, uma vez que não se trata de obra ou serviço de engenharia. O processo será instruído com Termo de Referência, conforme exigido pelo art. 72, inciso I.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto contratação de empresa para confecção de encadernação de Livros de Ponto para pessoal Administrativo e Pedagógico, destinados aos Centros de Educação Infantil (Creche e Pré-escola) e escolas de Ensino Fundamental, destinados ao atendimento das escolas da rede municipal de ensino, com o objetivo de assegurar o adequado controle de assiduidade dos servidores públicos da rede municipal de ensino, em conformidade com as determinações legais e normativas internas de gestão de pessoal.

1.2. Confecção de encadernação de Livros de Ponto Administrativo com 125 folhas/Pedagógico com 125 folhas/Pedagógico/Pedagógico com 125 folhas/Administrativo com 250 folhas/Pedagógico com 250 folhas, destinados aos Centros de Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e escolas de ensino Fundamental, deste município.

1.3. Especificação dos itens a ser adquiridos:

1.3.1. Encadernação de LIVRO DE PONTO ADMINISTRATIVO com 125 (cento e vinte e cinco) folhas, totalizando 250 (duzentas e cinquenta) páginas, no tamanho A4, que deverá ter capa dura, na cor azul bic, com nome de identificação impresso na capa na cor dourada, com duas contracapas, sendo uma no início e uma no final, que deverá ser colado e costurado com linha de nylon.

1.3.2. Encadernação de LIVRO DE PONTO PEDAGÓGICO com 125 (cento e vinte e cinco) folhas, totalizando 250 (duzentas e cinquenta) páginas, no tamanho A4, que deverá ter capa dura, na cor preta, com nome de identificação impresso na capa na cor dourada, com duas contracapas, sendo uma no início e uma no final, que deverá ser colado e costurado com fio de nylon.

1.3.3. Encadernação de LIVRO DE PONTO PEDAGÓGICO/PEDAGÓGICO com 125 (cento e vinte e cinco) folhas, totalizando 250 (duzentas e cinquenta) páginas, no tamanho A4, que deverá ter capa dura, na cor vermelho, com nome de identificação impresso na capa na cor preta, com duas contracapas, sendo uma no início e uma no final, que deverá ser colado e costurado com fio de nylon.

1.3.4. Encadernação de LIVRO DE PONTO ADMINISTRATIVO com 250 (duzentos e cinquenta) folhas, totalizando 500 (quinhentas) páginas, no tamanho A4, que deverá ter capa dura, na cor preta, com nome de identificação impresso na capa na cor dourada, com duas contracapas, sendo uma no início e uma no final, que deverá ser colado e costurado com linha de nylon.

1.3.5. Encadernação de LIVRO DE PONTO PEDAGÓGICO com 250 (duzentas e cinquenta) folhas, totalizando 500 (quinhentas) páginas, no tamanho A4, que deverá ter capa dura, na cor preta, com nome de identificação impresso na capa na cor dourada, com duas contracapas, sendo uma no início e uma no final, que deverá ser colado e costurado com linha de nylon.

1.4. A entrega dos materiais dar-se-á, mediante solicitação administrativa por meio de ofício, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

1.5. Os materiais serão entregues no endereço: **Secretaria Municipal de Educação - SEME - SETOR DE INSPEÇÃO, Avenida Presidente Costa e Silva nº 155 Bairro Novo Horizonte, em dias úteis no horário das 08h às 12 h e 13h às 16h.**

1.6. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital/Empenho, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos.

1.7. O servidor fiscal ou titular da contratação responsável pelo recebimento dos materiais, poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos;

1.8. Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo o item deverá ser devolvido, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade legal e administrativa de controle efetivo da frequência dos servidores públicos municipais lotados nos Centros de Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e Ensino Fundamental, integrantes da Secretaria Municipal de Educação sendo imprescindível para garantir a regularidade no controle de frequência dos servidores, o cumprimento das obrigações legais, bem como a conformidade com os princípios e normas que regem a administração pública.

2.2. Destaca-se, ainda, que a adoção do Livro de Ponto físico se mostra adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, como ferramenta indispensável de controle administrativo e cumprimento da legislação vigente

2.3. Cabe ressaltar que o Município de Linhares/ES atualmente possui 98 (noventa e oito) unidades escolares, além da Sede e demais Setores da área Administrativa, o que evidencia a grande demanda e abrangência da Secretaria Municipal de Educação.

2.4. Ressalta-se, ainda, que a presente contratação se destina à confecção dos Livros de Ponto para atendimento de 2 (dois) anos letivos, referentes aos exercícios de 2026 e 2027, objetivando melhor organização e planejamento das entregas, possibilitando o fornecimento dos materiais necessários já no início do ano letivo, de modo a garantir plena execução das atividades administrativas e pedagógicas.

2.5. Portanto, a contratação faz-se imprescindível para garantir a regularidade no controle de frequência dos servidores, o cumprimento das obrigações legais, bem como a conformidade com os princípios e normas que regem a administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Considerando o objeto da contratação, a Secretaria realizou, através de uma equipe técnica, análise quanto à modalidade de contratação que seria mais vantajosa no caso concreto, chegando a conclusão de que a dispensa de licitação pelo valor seria a modalidade adequada, visto o curto período de tempo para efetivar a contratação, considerando que um procedimento licitatório requer tempo de programação, bem como o fato de que o valor orçado ficou dentro do valor limite para a contratação por dispensa de licitação pelo valor, o que levou à contratação em análise.

3.2. Os Livros de Ponto deverão ser confeccionados conforme especificações técnicas detalhadas para cada modelo, garantindo padronização, durabilidade e identificação adequada. A solução abrange a encadernação de diferentes modelos, com variação de quantidade de folhas, cores e de identificação, de modo a atender às demandas específicas de cada setor e diferente modalidade de pessoal, para os anos letivos de 2026 e 2027.

3.3. O fornecimento abrangerá todas as 98 unidades escolares do município, além dos setores administrativos, viabilizando o controle eficiente da assiduidade e da pontualidade dos servidores públicos municipais, em conformidade com as obrigações legais e administrativas, e promovendo organização, transparência e eficiência na gestão do serviço público educacional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá observar todos os requisitos de habilitação, apresentando, antes e durante a execução dos serviços, as certidões válidas de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

4.2. **Os Livros de Ponto devem ser confeccionados rigorosamente conforme as especificações técnicas descritas no Termo de Referência e pedido de compras, incluindo quantidade de folhas, tipo e cores de capa, identificação impressa, costura e colagem em toda lombada do livro garantindo que nenhuma folha seja removida ou adicionada e acabamento do livro.**

4.3. O material deve apresentar acabamento de qualidade, resistência e durabilidade adequadas ao uso contínuo nas unidades escolares e administrativas.

4.4. A empresa deverá entregar todos os materiais em perfeito estado e dentro do prazo estipulado para atendimento antes do início do ano letivo, observando o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

4.5. A entrega dos materiais deverá ser realizada nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal.

4.6. Os itens deverão ser entregues prontos para uso, sem necessidade de qualquer ajuste ou reparo por parte da administração.

4.7. A contratada será responsável pela integridade e qualidade dos Livros de Ponto entregues, devendo substituir, sem ônus para a administração, quaisquer itens que apresentarem defeitos de fabricação, avarias no transporte ou não conformidade com as especificações.

4.8. Comunicar à SEME, no prazo máximo de 03 (três) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.9. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO/CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação será feita por meio de AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

5.2 O objeto deverá ser entregue, sem ônus para a contratante no seguinte endereço: **Secretaria Municipal de Educação - SEME - SETOR DE INSPEÇÃO, Avenida Presidente Costa e Silva nº 155 Bairro Novo Horizonte, em dias úteis no horário das 08h às 12h e 13h às 16h**, mediante Nota Fiscal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

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

5.4 Os serviços deverão ser prestados de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante, após a emissão da Autorização de Fornecimento.

5.5 A Autorização de Fornecimento será emitida pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, após a formalização de prestação de Serviços, discriminando as informações necessárias para a prestação do serviço, incluindo o local a ser previamente definido e comunicado pela Secretaria Municipal de Educação.

6 GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos Arts. 146 e 147 do Decreto Municipal 1606/2023 que regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

6.2 As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.

6.2.1 A fiscalização desta contratação será realizada pelos servidores Jocemara Sperancini da Vitória, matrícula nº 0403301, ocupante do cargo em comissão de Técnica Pedagógica, e Adirlei Fornazier (FISCAL SUPLENTE), ocupante do cargo Técnico Pedagógico, matrícula nº 016323 formalmente designado para o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A entrega dos livros de ponto deverá ocorrer diretamente na Secretaria Municipal de Educação no setor requisitante.

7.2 Antes da entrega total dos Livros de Ponto adquiridos, a contratada deverá disponibilizar ao responsável pelo setor requisitante uma unidade de cada modelo para fins de conferência prévia da conformidade do serviço executado, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas. Somente após a devida aprovação pelo setor competente, a contratada poderá proceder com a entrega do quantitativo restante dos livros solicitados, garantindo-se, assim, o atendimento pleno aos requisitos de qualidade e aderência ao objeto contratado.

7.3 A medição será realizada pela Comissão de Recebimento designada, mediante conferência física e documental dos livros, verificando conformidade com as especificações técnicas solicitadas.

7.4 O pagamento somente será autorizado após a entrega dos Livros de Ponto sendo recebidos definitivos pelo servidor responsável, atestando a conformidade das entregas.

7.5 Eventuais não conformidades acarretarão devolução e suspensão do pagamento até a devida substituição.

7.6 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 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.

7.7 O pagamento fica condicionado à comprovação, através de certidões, de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS, às quais tenha obrigação de débito, não havendo pagamento enquanto perdurarem as condições de irregularidade.

7.8 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

8.2 A contratação do objeto será de forma ÚNICA

8.3 O critério de julgamento será por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.4 Justifica-se a aplicação do critério de **julgamento menor preço global** considerando a necessidade de atender às demandas destinados ao atendimento das escolas da rede municipal de ensino, com o objetivo de assegurar o adequado controle de assiduidade dos servidores públicos da rede municipal de ensino, em conformidade com as determinações legais e normativas internas de gestão de pessoal., faz-se necessária a contratação de serviços e materiais de encadernação em diferentes formatos e especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES ESPÍRITO SANTO

8.5 A contratação global dos itens justifica-se pela semelhança e interdependência dos serviços e materiais a serem adquiridos, que possuem mesma natureza técnica e funcional, além de atenderem a um único objetivo administrativo, qual seja, garantir a padronização e a economicidade na execução das atividades de encadernação.

8.6 Ademais, a realização de processo único para todos os itens contribui para:

8.6.1 **Racionalização administrativa**, evitando a abertura de múltiplos certames de pequeno porte;

8.6.2 **Redução de custos operacionais e logísticos**, tanto para a Administração quanto para os fornecedores;

8.6.3 **Maior competitividade**, uma vez que empresas especializadas poderão ofertar proposta mais vantajosa considerando o conjunto dos itens;

8.6.4 **Uniformidade na qualidade dos serviços e produtos entregues**, assegurando a compatibilidade entre os diversos tipos de encadernação demandados.

8.7 Dessa forma, a contratação global mostra-se **tecnicamente adequada e economicamente vantajosa**, atendendo aos princípios da **eficiência, economicidade e planejamento**, conforme preconiza o art. 11 da Lei nº **14.133/2021**.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Fora realizada pesquisa de preço junto à 03 (três) empresas distintas, considerando a inexistência de serviços com características similares disponíveis em outros meios.

9.2 A estimativa foi elaborada com base na demanda identificada, contemplando os diferentes tipos de livros e respectivos valores unitários.

9.3 O Preço médio da contratação é de **R\$ 57.730,08 (cinquenta e sete mil, setecentos e trinta reais e oito centavos)**

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da execução correrão à conta da dotação orçamentária, a saber:

Órgão Secretaria Municipal de Educação - SEME

0901.1236100882.150 - Manutenção, Aprimoramento e Modernização – **FUNDAMENTAL**

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Júridica

150000250000 - Rec. de Imp. e de Transf. de Imp. – ED – **Ficha 62**

Órgão Secretaria Municipal de Educação - SEME

0901.1236500882.151 - Manutenção, Aprimoramento e Modernização – **PRÉ-ESCOLA**

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Júridica

150000250000 - Rec. de Imp. e de Transf. de Imp. – ED – **Ficha 130**

11 DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU DA SUA SUBSTITUIÇÃO PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

11.1 Nos termos da legislação vigente, a condução do presente processo será realizada pela Comissão de Contratação, designada por meio da Portaria nº 099/2025, de 13 de março de 2025.

11.2 A referida comissão atuará em substituição ao Agente de Contratação, sendo responsável pelas fases de planejamento, seleção do fornecedor, julgamento das propostas, bem como pelos demais atos necessários ao regular desenvolvimento do procedimento licitatório, conforme atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12 GESTÃO DE RISCOS

12.1 A não elaboração de uma Análise de Riscos detalhada justifica-se em razão da natureza simples do objeto, que consiste na contratação de empresa para confecção de encadernação de Livros de Ponto para pessoal Administrativo e Pedagógico. Trata-se de contratação pontual, de baixa complexidade técnica, com número reduzido de variáveis e risco operacional mínimo envolvido.

12.2 O valor estimado da contratação é considerado de pequeno porte, o que reduz substancialmente a probabilidade de ocorrência de riscos significativos capazes de comprometer a execução contratual.

12.3 Assim, considerando a baixa complexidade do objeto, o fornecimento em etapa única e o histórico de domínio técnico sobre a demanda, entende-se dispensável a elaboração de Análise de Riscos específica para este processo, sem prejuízo da adoção das medidas de controle e fiscalização rotineiras previstas na legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO**

Linhares, 05 de novembro de 2025

**Luana Viana Firmino
Assessor Técnico II
Decreto n° 731/2025**

**Rosinéia Bergamaschi
Secretaria Municipal de Educação
Decreto n° 008/2025**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
secont@linhares.es.gov.br
(27) 3372-6820

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ANÁLISE DE RISCOS

A análise de risco (Matriz de Risco) está prevista nos termos do art. 6º, inciso XXVII da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do art. 38, inciso IV, do Decreto nº 1606/2023. No entanto, o Decreto nº 1606/2023 em seu artigo 38, prevê a obrigatoriedade apenas nos casos de obras de grande vulto e nas contratações integradas e semi-integradas:

Art. 38 A fase preparatória inclui as seguintes atividades:

[...]

IV - elaboração da matriz de alocação de riscos, nos casos de obras de grande vulto e nas contratações integradas e semi-integradas;

Em seu artigo 72 a Lei Federal nº 14.133/2021 orienta:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda **e, se for o caso**, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; (grifo nosso)

Além disso, no artigo 46 do Decreto nº 1606/2023, há a possibilidade ou não da elaboração de matriz de alocação de riscos mediante análise dos servidores:

Art. 46 A depender do objeto da contratação e suas características, **mediante análise dos servidores da área técnica e requisitante ou da equipe de planejamento da contratação**, deverá constar no Estudo Técnico Preliminar, os riscos contratuais previstos e presumíveis, bem como a matriz de alocação de riscos, nos termos do que dispõe o artigo 103 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
secont@linhares.es.gov.br
(27) 3372-6820

Diante do exposto, justificamos a dispensa da análise de riscos pelo fato desta contratação de empresa para confecção de encadernação de Livros de Ponto para pessoal Administrativo e Pedagógico, destinados a atender aos Centros de Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e Ensino Fundamental, pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de Linhares, envolver um objeto de natureza simples, com risco mínimo e baixo potencial de complexidade.

Além das poucas variáveis envolvidas na contratação, o valor da contratação é pequeno, reduzindo a probabilidade de riscos significativos. A administração já possui experiência e conhecimento sobre o objeto, o que permite uma gestão eficaz sem a necessidade de uma análise de riscos detalhada.

Assinado por ROSINEIA
BERGAMASCHI DE MELLO
094.***.***-**
PREFEITURA MUNICIPAL
DE LINHARES
ROSINEIA BERGAMASCHI
Secretaria Municipal de Educação
Decreto nº 008/2025

Assinado por LUANA VIANA FIRMINO 144.***.***-**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
04/11/2025 16:31:04

LUANA VIANA FIRMINO
Assessor Técnico II
Decreto nº 731/2025

