TERMO DE REFERÊNCIA

01. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cópias e impressões reprográficas, em formatos A4, A3 e Ofício, tanto monocromáticos quanto coloridos, com fornecimento de papel incluso, para atender às demandas administrativas, pedagógicas e técnicas da Secretaria Municipal da Educação de Guarapari (SEMED). Esta contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do **inciso I do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, sendo realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

1.2 A medida visa otimizar os fluxos de trabalho institucional, garantir a continuidade das atividades essenciais e fortalecer as ações educacionais, em especial as vinculadas às políticas públicas de avaliação e alfabetização, promovendo maior eficiência, economicidade e qualidade na execução dos serviços.

1.3 Os serviços objeto desta contratação são classificados como comuns, conforme justificativa técnica constante no Estudo Técnico Preliminar, por apresentarem especificações usuais no mercado e permitirem a definição objetiva dos critérios de qualidade e desempenho.

02. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação visa atender à necessidade contínua de serviços reprográficos — cópias e impressões monocromáticas e coloridas em formatos A4, A3 e Ofício — para suporte às ações pedagógicas, administrativas e avaliativas da Secretaria Municipal da Educação de Guarapari (SEMED). A justificativa técnica está respaldada no Estudo Técnico Preliminar elaborado, conforme preceituado no **inciso I do §1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que tornam obrigatória a demonstração da necessidade, viabilidade e resultados esperados da contratação pública.

2.2 A demanda por serviços reprográficos está diretamente associada à execução de programas estratégicos como o Pacto pela Aprendizagem no Espírito Santo (PAES)**,** uma iniciativa do Governo do Estado do Espírito Santo, e o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023. Tais programas estabelecem entre seus pilares o monitoramento contínuo da aprendizagem e a realização de avaliações diagnósticas, o que exige a produção regular de materiais impressos, relatórios e instrumentos de devolutiva pedagógica.

2.3 No âmbito municipal, a contratação encontra respaldo na Lei Municipal nº 3934/2015, que institui o Plano Municipal de Educação de Guarapari. A referida norma estabelece como:

- **Meta 5**: "Alfabetizar todas as crianças até, no máximo, os oito anos de idade, ao final do 3º ano do Ensino Fundamental", o que pressupõe o uso sistemático de instrumentos de avaliação e acompanhamento da aprendizagem;
- **Meta 7**: “Fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem”, o que demanda produção e

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

distribuição de materiais pedagógicos impressos que possibilitem a equidade na oferta de ensino de qualidade.

“A educação é direito de todos e dever do Estado, devendo ser promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.” (CF/1988, art. 205)

2.4 A contratação ora proposta está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026. A contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, instrumento que permite o atendimento sob demanda e favorece a economicidade, flexibilidade operacional e transparência.

2.5 A opção pela terceirização especializada dos serviços reprográficos decorre de avaliação de viabilidade técnica e econômica, considerando que a manutenção de estrutura própria exigiria investimentos elevados em equipamentos, insumos, mão de obra e manutenção, além de riscos operacionais e logísticos. A centralização dos serviços em empresa contratada favorece o controle de qualidade, o cumprimento dos prazos e o atendimento personalizado às diferentes unidades escolares e setores da SEMED.

2.6 A exigência de posto de atendimento fixo em até 50 (cinquenta) quilômetros da sede da SEMED está associada à necessidade de resposta rápida às demandas urgentes e à garantia da continuidade dos serviços educacionais, sobretudo em ações com prazos exíguos, como aplicação de avaliações, entrega de relatórios técnicos e documentos oficiais. Tal medida reforça a responsabilidade da Administração com a prestação de serviço público eficiente e de qualidade.

2.7 Por fim, a contratação atende às diretrizes da Lei Municipal nº 1.278, de 10 de abril de 1991 (Estatuto dos Servidores Públicos de Guarapari), que prevê a modernização administrativa e a promoção de instrumentos que garantam maior eficiência e eficácia na execução das políticas públicas, especialmente no campo da educação, considerada prioridade constitucional e estratégica para o desenvolvimento humano, econômico e social do Município.

Conclusão: A contratação dos serviços de cópias e impressões reprográficas configura-se como medida imprescindível para garantir o cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação de Guarapari, o suporte às ações estratégicas da SEMED e o fortalecimento da gestão educacional pública. Trata-se de iniciativa tecnicamente viável, legalmente fundamentada e estrategicamente necessária, em conformidade com as legislações federal, estadual e municipal aplicáveis.

03. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA

3.1. As especificações técnicas e os quantitativos estimados dos serviços a serem contratados encontram-se detalhados na tabela a seguir, conforme estudo de viabilidade, planejamento de contratações públicas, diretrizes do Plano Municipal de Educação de Guarapari (Lei Municipal nº 3934/2015), e com base nas ações pactuadas no âmbito do Pacto pela Aprendizagem no Espírito Santo (PAES) e do Pacto Nacional pela Criança Alfabetizada (PNCA).

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

Os serviços contratados deverão ser executados sob demanda, com fornecimento de papel incluso, observando critérios de qualidade, pontualidade e adequação técnica, conforme parâmetros mínimos definidos neste Termo de Referência.

Item	Descrição dos Serviços	Unidade de Medida	Quant. Mínima Estimada	Quant. Máxima Estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	Impressão e cópia **monocromática** em papel tamanho A4 ou Ofício, com fornecimento de papel incluso.	Unidade	1.000.000	4.000.000	**R$ 0,13**	R$ 520.000,00
02	Impressão e cópia **monocromática** em papel tamanho A3, com fornecimento de papel incluso.	Unidade	1.000	5.000	**R$ 0,44**	R$ 2.200,00
03	Impressão e cópia **colorida** em papel tamanho A4 ou Ofício, com fornecimento de papel incluso.	Unidade	5.000	15.000	**R$ 0,44**	R$ 6.600,00
04	Impressão e cópia **colorida** em papel tamanho A3, com fornecimento de papel incluso.	Unidade	2.000	4.000	**R$ 0,93**	R$ 3.720,00
VALOR TOTAL						**R$ 532.520,00**

3.2. Os serviços deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de qualidade técnica:

- Impressões com resolução mínima de **600 dpi**;
- Papel branco, tipo sulfite A4, A3 e Ofício, com **gramatura mínima de 75 g/m²**;
- Tintas de alta durabilidade e contraste, com fidelidade de reprodução;
- Equipamentos utilizados devem estar em perfeito estado de conservação e manutenção, garantindo uniformidade na qualidade das cópias e impressões;
- Entregas realizadas no prazo máximo estabelecido pela SEMED, inclusive em regime de urgência quando formalmente justificado.

3.3. A empresa contratada deverá dispor de **posto de atendimento fixo**, localizado em um raio máximo de 50 (cinquenta) quilômetros da sede da Secretaria Municipal da Educação de Guarapari (SEMED), para atendimento contínuo das demandas das unidades escolares e dos setores internos, conforme detalhado no item 5 deste Termo.

3.4. A prestação dos serviços deverá observar as exigências legais quanto à sustentabilidade ambiental, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), realizando o descarte adequado de insumos e resíduos, como toners, cartuchos, papéis descartados e materiais de embalagem, e preferencialmente utilizando insumos recicláveis ou com certificações ambientais.

04. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

4.1 A presente contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, cuja vigência será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Guarapari. A vigência poderá ser prorrogada por igual período com renovação dos quantitativos, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente, conforme previsão legal e desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração Pública.

4.2 A Vigência do futuro Contrato Administrativo, se houver, terá prazo de vigência da contratação de 5 (cinco) anos contados da publicação, prorrogável por até 10 anos, desde que demonstrada a vantagem para a Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

4.2 O fornecimento dos serviços objeto deste Termo de Referência será realizado de forma **parcelada e sob demanda**, conforme a conveniência e a necessidade da Secretaria Municipal da Educação (SEMED), respeitando-se os limites quantitativos registrados na ata e as condições estabelecidas no edital e no contrato administrativo dela decorrente.

4.3 Justifica-se o enquadramento do objeto como de fornecimento contínuo de serviços, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o caráter permanente, essencial e estratégico dos serviços de impressão e cópias para a gestão educacional municipal. A vigência plurianual da ata e o parcelamento das entregas asseguram à Administração:

- **Racionalização de processos licitatórios**, reduzindo os custos administrativos e operacionais;
- **Adequação orçamentária e previsibilidade de gastos**, conforme o ciclo financeiro do Município;
- **Flexibilidade na execução**, com atendimento sob demanda e garantia da continuidade dos serviços públicos;
- **Maior competitividade e vantajosidade econômica**, possibilitando a celebração de contratos com preços uniformizados ao longo da vigência.

4.4 Ademais, a contratação por registro de preços atende ao disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que determina à Administração Pública a adoção de estratégias contratuais orientadas por resultados, com foco na obtenção da proposta mais vantajosa, na transparência e na eficiência do gasto público.

05. CONDIÇÕES E PRAZO PARA PAGAMENTO

5.1 O pagamento à contratada será realizado mediante a apresentação de Nota Fiscal eletrônica regular, emitida em conformidade com a legislação tributária vigente, e devidamente atestada pelo fiscal designado para o acompanhamento da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 A contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, as seguintes comprovações:

- **Certidões negativas ou positivas com efeito de negativas** relativas aos tributos federais, estaduais e municipais, bem como à regularidade fiscal perante o FGTS e a Seguridade Social (INSS), conforme exigido pela legislação vigente;
- **Declaração de regularidade trabalhista**;

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

- Comprovação de cumprimento das **obrigações acessórias contratuais**, quando exigíveis.

5.3 O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto ou da execução do serviço e da protocolização da documentação fiscal e contratual exigida, observadas as disposições do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades previstas em caso de descumprimento contratual.

5.4 A Administração poderá rejeitar a nota fiscal apresentada se constatadas irregularidades, suspendendo-se o prazo de pagamento até que a contratada efetue as devidas correções, sem que disso resulte qualquer direito a indenização ou compensação de natureza financeira.

5.5 O pagamento será efetuado exclusivamente mediante transferência bancária, em conta de titularidade da contratada, observando-se os critérios de ordem cronológica de exigibilidade, conforme dispõe o art. 141 da Lei nº 14.133/2021, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

06. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

6.1. Prazo de Atendimento às Solicitações:

A prestação dos serviços de cópias e impressões monocromáticas e coloridas, nos formatos A4 e A3, será realizada de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal da Educação de Guarapari. A contratada deverá executar os serviços solicitados no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Apoio ao Educando.

6.2. Penalidades pelo Descumprimento:

O não cumprimento do prazo estipulado poderá resultar na rescisão unilateral do contrato, conforme previsto no art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Além disso, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato administrativo e na legislação vigente, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme disposto nos arts. 156 a 159 da referida lei.

6.3. Local de Entrega dos Serviços Executados:

Os serviços prestados deverão ser entregues fisicamente, quando aplicável, no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal da Educação de Guarapari, situado na Rua Santa Clara, nº13, Bairro: Sol Nascente – Guarapari/ES (SEDE ADIMINISTRATIVA DA SEMED), no horário de 08h30min às 17h30min, em dias úteis. A entrega deverá ser acompanhada da Autorização de Fornecimento e da respectiva Ordem de Compra, emitidas pelo setor competente.

6.4. Possibilidade de Prorrogação do Prazo de Entrega:

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

A prorrogação do prazo de entrega poderá ser autorizada mediante solicitação justificada da contratada e anuência expressa do órgão ou entidade demandante, devendo ser preservado o interesse público e não comprometer a continuidade das atividades educacionais.

6.5. Horário e Dias para Entrega:

As entregas deverão ocorrer exclusivamente em dias úteis, durante o horário de expediente dos órgãos municipais ou entidades públicas demandantes, conforme definido previamente pela autoridade requisitante.

6.6. Condições dos Materiais e Documentação Fiscal:

Toda a produção decorrente dos serviços de cópias e impressões, monocromáticas ou coloridas, nos formatos A4 e A3, deverá ser entregue em perfeitas condições de apresentação e qualidade, devidamente finalizada, conforme as especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos na solicitação formal emitida pela Secretaria Municipal da Educação de Guarapari – SEMED ou em documento equivalente.

Não será admitida a entrega parcial, com falhas de impressão, manchas, cortes irregulares, desconfiguração do conteúdo, ausência de acabamento, fora do prazo estipulado, nem em desacordo com os padrões técnicos exigidos no Termo de Referência e no Edital. O descumprimento destas condições implicará na aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato firmado.

6.7. Autenticidade e Qualidade dos Produtos:

Em caso de questionamento quanto à autenticidade, qualidade técnica, fidelidade de impressão ou conformidade dos serviços executados (tais como cópias e impressões manchadas, desbotadas, com falhas de toner, desalinhamentos ou defeitos na apresentação final), a CONTRATADA compromete-se a custear integralmente os testes técnicos e perícias necessárias para verificação da conformidade, os quais deverão ser realizados, preferencialmente, por técnicos do fabricante dos equipamentos ou por instituições públicas ou privadas idôneas indicadas pela Administração Pública Municipal.

6.8. Condições para Recebimento das Entregas:

Os serviços contratados somente serão considerados entregues e aceitos mediante apresentação da Ordem de Execução dos Serviços ou instrumento equivalente, acompanhada das correspondentes Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), observadas as exigências da legislação tributária federal, bem como dos regulamentos fiscais e contábeis estaduais e municipais vigentes.

07. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual ficarão sob a responsabilidade do servidor designado Arthur Navarro Natal, Matrícula nº 183666, lotado no Setor Pedagógico/Apoio

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

ao Educando da Secretaria Municipal da Educação (SEMED), formalmente designado como fiscal do contrato.

7.2. Compete ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições previstas na legislação aplicável e nas normas internas da Administração Pública Municipal:

7.2.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e atestar a correta execução do objeto contratual, registrando todas as ocorrências relevantes nos autos do processo;

7.2.2. Solicitar à contratada ou a seus prepostos, bem como à própria Administração, as providências necessárias para assegurar o cumprimento adequado e tempestivo das obrigações pactuadas, juntando aos autos cópias dos documentos comprobatórios das medidas adotadas;

7.2.3. Notificar formalmente a contratada quanto à existência de eventuais falhas, imperfeições ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, com vistas à imediata correção, nos prazos e condições estabelecidos contratualmente e conforme os princípios da continuidade, eficiência e interesse público;

7.2.4. Informar à autoridade competente, quando necessário, para aplicação de sanções previstas em lei ou no contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

08. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de impressão e cópias monocromáticas e coloridas em formatos A4 e A3, conforme especificações estabelecidas no item 3.1 deste Termo de Referência, com rigorosa observância dos padrões de qualidade, nitidez, fidelidade cromática, definição de imagem e alinhamento, livres de quaisquer falhas técnicas, defeitos operacionais ou avarias que comprometam o resultado final ou a funcionalidade dos serviços contratados.

8.2. No ato da entrega dos materiais impressos e cópias, a Administração procederá à verificação técnica das especificações exigidas, podendo recusar parcial ou integralmente os serviços executados que apresentarem inconformidades, como falhas de impressão, manchas, cortes irregulares, coloração inadequada, desalinhamento ou outros defeitos visuais e funcionais. Constatada qualquer desconformidade, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da notificação formal da SEMED, refazer os serviços com correção plena, arcando com todos os custos relativos à nova execução, reentrega e logística, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

8.3. Todos os serviços prestados deverão contar com garantia mínima de 12 (doze) meses, a partir da data de atesto da Nota Fiscal Eletrônica correspondente, especialmente quanto à durabilidade dos impressos, resistência das tintas e estabilidade dos materiais utilizados, sem prejuízo das garantias estendidas por fabricantes dos insumos aplicados, sempre que aplicável.

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

8.4. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme Ordens de Serviço ou documentos equivalentes expedidos pela SEMED, observando-se, de forma estrita, os prazos, cronogramas, condições técnicas e demais exigências estabelecidas no instrumento contratual.

8.5. É vedada a cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial, das obrigações contratuais a terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração Pública.

8.6. A CONTRATADA responderá, de forma integral, por todos os danos materiais ou pessoais decorrentes da execução dos serviços contratados, inclusive por atos de seus empregados, prepostos ou terceiros vinculados, devendo ressarcir, reparar ou substituir, às suas expensas, quaisquer prejuízos causados à Administração ou a terceiros, independentemente de dolo ou culpa.

8.7. Caso se verifique, no uso regular dos materiais impressos fornecidos, a ausência de qualidade mínima exigida, desgaste precoce, perda de definição ou ilegibilidade, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata, sem qualquer custo adicional, garantindo a integridade e a finalidade do serviço contratado.

8.8. Os preços propostos deverão ser apresentados de forma global e deverão incluir todos os insumos, encargos, tributos, taxas, despesas administrativas, materiais de consumo, logística, frete, seguro, embalagem, armazenamento, testes de controle de qualidade e quaisquer custos diretos ou indiretos necessários à fiel execução do objeto.

8.9. A CONTRATADA deverá observar, na prestação dos serviços, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sendo sua responsabilidade garantir a qualidade, segurança, durabilidade, adequação e conformidade dos serviços ofertados ao interesse público.

8.10. A Administração reserva-se o direito de realizar inspeções técnicas e testes de qualidade nos materiais impressos entregues, podendo rejeitar total ou parcialmente aqueles que não atendam às especificações exigidas na Ordem de Serviço. A CONTRATADA deverá, nesses casos, realizar a substituição dos itens recusados, no prazo máximo fixado, sob pena de incidência das penalidades previstas contratualmente.

8.11. A CONTRATADA manterá plena responsabilidade pelos serviços executados durante todo o período de garantia, observando-se a legislação aplicável, incluindo-se o Código de Defesa do Consumidor e demais normas regulamentares pertinentes.

8.12. A CONTRATADA deverá manter atualizados, junto à contratante, todos os seus dados cadastrais, fiscais e operacionais, inclusive informações sobre seus representantes legais e meios de contato, a fim de garantir a adequada interlocução e execução contratual.

8.13. A critério da fiscalização, poderá ser exigida a apresentação de amostras-piloto dos materiais impressos, antes da execução em escala. Em caso de reprovação das amostras por inadequação técnica ou estética, a CONTRATADA deverá reapresentar novas amostras, ajustadas às exigências da Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas.

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

8.14. Quando exigidos selos, certificações, metodologias padronizadas ou conformidade com normas técnicas e ambientais, tais exigências não configurarão direcionamento de marca, mas sim critérios objetivos de qualidade e segurança amplamente reconhecidos, conforme jurisprudência e orientações de órgãos de controle externo.

8.15. A CONTRATADA será responsável por toda a logística de entrega dos materiais impressos, inclusive transporte, descarga e acondicionamento, até os endereços designados pela SEMED, compreendendo inclusive as unidades escolares da rede municipal de ensino, sem quaisquer ônus adicionais à Administração.

8.16. Sempre que aplicável, os materiais fornecidos deverão conter identificação clara quanto ao prazo de validade, lacres de segurança, e certificações técnicas emitidas por órgãos oficiais (como o INMETRO ou equivalente), conforme exigido na legislação vigente e nos padrões de segurança e qualidade definidos no edital.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Cabe à Contratante o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação contínua da execução do objeto contratual, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, por meio de servidores formalmente designados, os quais deverão verificar o cumprimento das especificações técnicas, condições de entrega e demais cláusulas pactuadas.

9.2. Compete à Contratante requisitar da Contratada, a qualquer tempo, a documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação exigidas na fase licitatória, bem como a documentação necessária à verificação do cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do art. 62 da mesma lei.

9.3. A Contratante deverá zelar pelo fiel cumprimento do contrato, exigindo a observância integral das cláusulas avençadas, aplicando, quando for o caso, as penalidades cabíveis, conforme disposto nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, e demais instrumentos normativos pertinentes.

9.4. Deverá a Contratante garantir à Contratada as condições necessárias para a execução adequada do objeto, inclusive propiciando acesso aos locais de entrega e às informações indispensáveis à boa prestação dos serviços, em consonância com os princípios da cooperação e da boa-fé objetiva que regem os contratos administrativos.

9.5. A Contratante compromete-se a prestar, tempestivamente, os esclarecimentos técnicos e administrativos solicitados pela Contratada ou por seus representantes legais, desde que relacionados à execução do contrato.

9.6. A formalização das solicitações de fornecimento será realizada por meio da emissão de Ordem de Compra ou documento equivalente, devidamente autorizada, a qual será encaminhada à Contratada por meio dos canais de comunicação previamente informados, garantindo-se a rastreabilidade e a publicidade do procedimento.

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

9.7. A Contratante efetuará o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato resultante, observando os princípios da pontualidade e da regularidade na execução financeira da despesa pública, conforme regulamentação aplicável.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. A Contratada não poderá ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto contratado.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços ou produtos públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d. Multa

11.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**;

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

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

11.5. 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.

11.6. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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 a **CONTRATADA**, 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)

11.7. A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.8. 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.
11.9. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21.

11.10. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
b) Manifestação da secretaria requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

11.11. Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a Autorização de Fornecimento, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Município;
c) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

11.12. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.
c) Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.
d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.
e) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.
f) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da **CONTRATADA**.

11.13. Os percentuais propostos poderão ser alterados pela Secretaria Requisitante em face das peculiaridades do contrato, observados os limites do §3º, art. 156, Lei Federal 14.133/21.

11.14. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

11.15. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito, e protocolizado nos dias úteis em horário de funcionamento da Prefeitura.

12. CLAUSULA DE REAJUSTE (Art. 92 Lei 14133/2021)

O contrato relativo à presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da Publicação em Diário Oficial.

12.2 - Durante o prazo de vigência do contrato o(s) preço(s) contratado(s**)** poderá(ão) sofrer reajuste em sentido estrito após transcorrido 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, aplicando-se no índice IGPM (índice Geral de preço de Mercado) desde que a Contratada não tenha dado causa para eventuais dilações de prazo de vigência do contrato, observado o interregno mínimo de um ano, na forma da legislação vigente.

12.2.1 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dívida em tantas quantos forem os acordos, dissídio ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

12.2.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerado que deu ensejo à repactuação.

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

12.2.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste. Enquanto não divulgados os índices correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação, o reajuste será calculado de acordo com último índice conhecido.

12.2.4 As repactuações/reajustes a que a contratada fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, serão objetos de preclusão.

12.2.5 A eventual solicitação de pedido de reajuste, caso o contrato ultrapasse o período de um ano, da publicação do contrato, deve ser efetivada pelo contratado até a data da assinatura de eventual prorrogação de prazo, constando no respectivo aditivo. Caso não haja manifestação em tal prazo, entende-se por precluso o direito ao reajuste.

12.2.6 As revisões, reajustes e repactuações a que fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência desde Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

§1º - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida a título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativas a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

12.2.7 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

12.2.8 Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização do prazo de execução do contrato.
c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.
f) Divergência entre a composição de custos unitários da proposta Contratada com a referencial da Licitação, prevalecendo esta em qualquer hipótese.

12.2.9 A revisão será formalizada por meio de termo Aditivo, precedida de análise do setor Contábil do Município e da Procuradoria Geral do Município (PGM).

12.2.10 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

13.1 As despesas decorrentes do presente pacto serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:
UNIDADE GESTORA: 201
ÓRGÃO: 016 - Secretaria Municipal de Educação – SEMED
ELEMENTO: 3.3.90.39.55

14. DA GARANTIA DO CONTRATO

14.1. Os serviços de impressão monocromática e colorida, prestados pela Contratada, deverão ter uma garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de ateste da Nota Fiscal/Fatura, conforme estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). A garantia de 12 meses visa assegurar que os serviços de impressão, realizados em papel nos tamanhos A4 e A3, atendam aos padrões de qualidade e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem apresentar falhas ou defeitos que comprometam a legibilidade, qualidade visual e a integridade dos materiais impressos.

14.2. Durante o período de garantia, caso seja identificado que os serviços de impressão não atendem às especificações de qualidade descritas neste Termo de Referência — como defeitos de impressão, falhas de cores, cortes imprecisos ou qualquer outro tipo de imperfeição que prejudique o resultado final da impressão — a Contratada se compromete a realizar, sem ônus para a Contratante, a reexecução dos serviços ou a substituição dos materiais impressos defeituosos, em até 72 (setenta e duas) horas após a solicitação formal feita pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED). A Contratada será responsável também pelos custos de transporte, mão de obra e eventuais materiais necessários para a reexecução dos serviços.

14.3. A garantia abrange todos os serviços prestados, sendo válida exclusivamente para as impressões realizadas em conformidade com os requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência. A Contratada não poderá transferir esta garantia a terceiros, sendo responsável pela execução dos serviços conforme as condições acordadas.

14.4. Caso a Contratada não cumpra com os prazos e condições da garantia, estará sujeita às penalidades previstas no contrato, conforme estipulado pela legislação vigente, incluindo a possibilidade de rescisão contratual, conforme os princípios de boa-fé objetiva e equilíbrio nas relações contratuais.

14.5. Esta garantia está alinhada com as boas práticas de mercado para serviços de impressão, assegurando que os materiais entregues atendam às exigências de qualidade e durabilidade, respeitando as expectativas da Contratante quanto à integridade e legibilidade dos documentos impressos. A Contratada deverá garantir que todos os equipamentos utilizados para a execução dos serviços de impressão, bem como os materiais (como o papel A4 e A3), estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com as especificações de qualidade descritas neste Termo de Referência.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

15.1. Requisitos Técnicos Gerais

A empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, com o objetivo de assegurar a qualidade e adequação dos serviços de impressão prestados, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e as normativas legais vigentes.

15.1.1 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica

A empresa contratada deverá apresentar um atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove a experiência prévia na prestação de serviços de impressão de documentos, incluindo serviços de impressão monocromática e colorida em papel nos formatos A4 e A3. O atestado deverá declarar que a empresa tem capacidade comprovada para fornecer serviços de impressão com qualidade e eficiência, atendendo às especificações técnicas e operacionais requeridas neste contrato. A comprovação da experiência prévia é essencial para garantir que a contratada possui a aptidão necessária para executar o serviço com os padrões exigidos.

15.1.2 Comprovação de Compatibilidade das Especificações Técnicas e de Desempenho

A empresa contratada deverá fornecer uma declaração formal de que os serviços de impressão oferecidos atendem plenamente às especificações técnicas e de desempenho estabelecidas neste Termo de Referência. A declaração deve atestar que os serviços de impressão realizados, incluindo a escolha do papel, os processos de impressão e a qualidade do material entregue, cumprem as exigências estabelecidas para garantir a legibilidade, clareza das imagens e textos, e a durabilidade dos documentos. A contratada deverá garantir que os equipamentos utilizados para a execução dos serviços de impressão atendam aos padrões de desempenho e qualidade adequados para a produção de materiais com acabamento preciso e sem falhas.

15.1.3 Responsabilidade pelas Obrigações Legais e Técnicas

A contratada será responsável integralmente pela adequação dos serviços de impressão às exigências legais e regulamentares aplicáveis, especialmente no que diz respeito à qualidade dos serviços prestados e à conformidade dos materiais utilizados. A empresa deverá assegurar que todos os processos, desde a impressão até a entrega do material finalizado, sejam realizados de acordo com as normas vigentes e com as exigências de qualidade exigidas pela contratante. A contratada deve garantir que os serviços de impressão não apresentem riscos à qualidade e segurança dos produtos entregues, conforme as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), que preveem que os serviços e produtos devem ser seguros e de qualidade.

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

16. DO POSTO DE ATENDIMENTO FIXO

16.1. Manutenção de Posto de Atendimento Fixo

A empresa fornecedora deverá manter, durante toda a vigência contratual, um posto de atendimento fixo, devidamente estruturado e em funcionamento, situado em um raio máximo de 50 (cinquenta) quilômetros da sede da Secretaria Municipal da Educação de Guarapari – SEMED, localizada à Rua Santa Clara, nº 13, bairro Sol Nascente, Guarapari/ES.

A Secretaria Municipal de Educação (SEMED), com base nas experiências acumuladas ao longo de exercícios anteriores, identificou a necessidade de estabelecer critérios objetivos e tecnicamente justificados que assegurem agilidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços gráficos contratados por meio do presente processo licitatório. A medida visa atender ao interesse público e aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Conforme preconiza o art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, a Administração Pública deve pautar sua atuação pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Especificamente, o princípio da eficiência impõe à gestão pública a obrigação de buscar o melhor resultado na prestação dos serviços, com racionalidade na utilização dos recursos e tempestividade nas ações executadas (DI PIETRO, 2012).

Entre as principais demandas da SEMED estão a confecção de materiais didáticos, provas escolares, formulários administrativos, cartazes informativos, comunicados oficiais, cadernos pedagógicos e demais documentos utilizados tanto nas unidades escolares quanto nos setores internos da Secretaria. Parte significativa dessas demandas possui caráter emergencial ou prazos extremamente curtos, exigindo resposta imediata por parte da empresa contratada, especialmente em contextos como:

- Aplicações de avaliações padronizadas enviadas pelo Estado ou por órgãos superiores, com prazos exíguos para reprodução e distribuição;
- Necessidades urgentes relacionadas a eventos escolares, formações pedagógicas e comunicados emergenciais;
- Correções de materiais gráficos entregues com erros ou necessidade de readequação de conteúdo, em curto espaço de tempo.

Diante dessa realidade operacional, a exigência de que a empresa licitante possua posto de atendimento fixo em um raio de até 50 (cinquenta) quilômetros da sede da SEMED encontra amparo na legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, que dispõe que nas licitações será assegurado tratamento isonômico entre os licitantes, sendo permitidas exigências de qualificação técnica e operacional, desde que justificadas pela natureza do objeto contratado e compatíveis com os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

A proximidade geográfica com a sede da SEMED se justifica tecnicamente pelos seguintes fatores:

- **Acompanhamento presencial** e eficaz da produção gráfica em caso de necessidade de ajustes técnicos;

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

- **Redução de riscos logísticos** relacionados ao transporte de materiais sensíveis e de uso imediato;
- **Possibilidade de retirada ou entrega emergencial** de materiais por servidores da SEMED;
- **Facilidade de comunicação direta** entre as equipes técnicas da Secretaria e da empresa contratada, o que contribui para evitar erros na diagramação, impressão e distribuição de conteúdos educacionais.

É importante destacar que tal exigência não configura restrição indevida à competitividade do certame, desde que tecnicamente justificada e relacionada à adequada execução contratual.

Portanto, a definição do critério de localização em até 50 km da sede da SEMED é medida necessária e proporcional, orientada pelos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos educacionais. Trata-se de medida que visa garantir não apenas a regularidade formal do processo licitatório, mas, sobretudo, a efetividade na execução contratual, promovendo o adequado atendimento das necessidades educacionais do município.

16.2. Finalidade do Posto de Atendimento

O posto de atendimento terá como finalidade o recebimento presencial das demandas de cópias e impressões encaminhadas pelas unidades e setores da SEMED, bem como a execução dos serviços contratados de forma ágil, segura e conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Referência. O posto deverá contar com estrutura adequada para realizar o serviço de forma eficiente e em conformidade com os requisitos técnicos e operacionais do contrato.

16.3. Atendimento de Urgências

O posto de atendimento deverá estar apto a realizar, inclusive em regime de urgência, as cópias e impressões solicitadas, atendendo prontamente às necessidades de caráter emergencial apresentadas pela Administração, mediante justificativa formal do setor demandante. Em situações de urgência, a empresa fornecedora deverá priorizar o atendimento imediato, conforme as exigências da SEMED.

16.4. Consequências do Descumprimento

A ausência de atendimento às demandas urgentes ou a não manutenção do posto de atendimento dentro do raio estabelecido implicará em descumprimento contratual, sujeitando a empresa fornecedora às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021. As sanções podem incluir advertência, aplicação de multas, suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração, conforme a gravidade do descumprimento.

16.5. Comunicação de Dados do Posto de Atendimento

A contratada deverá informar formalmente à SEMED, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato, o endereço completo do posto de atendimento, bem como os nomes e os contatos telefônicos e eletrônicos dos responsáveis técnicos e operacionais pelo

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

serviço de impressão e cópias. A não comunicação das informações no prazo estabelecido poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato por inadimplemento, conforme as disposições legais.

17. DAS AMOSTRAS

17.1. Dispensa de Entrega de Amostras

Considerando a natureza do objeto deste contrato, que se refere ao fornecimento de serviços de impressão e cópias, não será exigida a apresentação de amostras físicas dos produtos ou serviços oferecidos pelas empresas licitantes. Em vez disso, a empresa fornecedora deverá apresentar, no momento da proposta, um catálogo técnico detalhado contendo todas as especificações técnicas dos serviços ofertados, em conformidade com os requisitos descritos no Anexo 01 (Termo de Referência).

17.2. Avaliação Técnica das Propostas

17.2.1. Análise de Conformidade com as Especificações Técnicas

A análise das propostas será realizada com base na conformidade dos produtos e serviços ofertados com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência (Anexo I). A empresa contratada deverá garantir que os serviços de impressão e cópias atendem a todas as condições mínimas exigidas, incluindo, mas não se limitando a:

- **Capacidade de Impressão:** A proposta será avaliada quanto à capacidade dos equipamentos de impressão oferecidos, incluindo a capacidade de atender a volumes de impressão tanto monocromática quanto colorida nos formatos A4 e A3, de acordo com as necessidades da SEMED.
- **Tipos de Papel e Qualidade de Impressão:** Será verificada a compatibilidade dos materiais utilizados (papel, tinta, etc.) com as especificações do edital, garantindo que os serviços de impressão atendam aos requisitos de qualidade e resistência exigidos para cada tipo de documento.
- **Tecnologia e Equipamentos:** A empresa deverá fornecer equipamentos modernos, eficientes e capazes de garantir agilidade e qualidade no atendimento das demandas de impressão solicitadas pela SEMED. A análise técnica incluirá a avaliação da capacidade de produção dos equipamentos e sua compatibilidade com os tipos de impressão e formatos solicitados.

17.2.2. Análise de Viabilidade Técnica

Será realizada uma análise da viabilidade técnica, considerando a estrutura operacional da empresa fornecedora, para garantir que a execução dos serviços de impressão e cópias será realizada de acordo com as exigências da SEMED, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade requerida. Os critérios de análise incluirão:

- **Infraestrutura e Localização do Posto de Atendimento:** A empresa contratada deverá garantir que manterá um posto de atendimento fixo, localizado dentro de um raio de até 50 (cinquenta) quilômetros da sede da SEMED, conforme estabelecido no edital. O posto

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

deverá ser devidamente estruturado e em funcionamento para realizar, de forma ágil e eficiente, os serviços de cópias e impressões solicitados.

- **Equipe Técnica:** A empresa deverá disponibilizar uma equipe qualificada e capacitada para o atendimento das demandas de impressão e cópias, garantindo a execução dos serviços de acordo com os padrões exigidos, incluindo o atendimento em situações de urgência, quando necessário.

17.2.3. Análise do Cronograma de Execução e Prazos

Será analisado o cronograma de execução proposto pela empresa, considerando:

- **Prazos de Entrega:** A empresa deverá garantir que os prazos estabelecidos para entrega das cópias e impressões atendem às necessidades da SEMED, com a garantia de que as solicitações serão atendidas dentro do tempo estabelecido.
- **Atendimento Urgente:** A contratada deverá demonstrar sua capacidade de atender a demandas urgentes de impressão e cópias, quando solicitadas pela SEMED com justificativa formal. O cumprimento de prazos emergenciais será avaliado conforme o tempo de execução proposto pela empresa.

17.2.4. Análise de Qualidade e Garantias

A qualidade dos serviços e produtos oferecidos será avaliada com base nas garantias apresentadas pela empresa fornecedora:

- **Garantias de Qualidade e Desempenho:** A empresa deverá fornecer garantias mínimas quanto à qualidade dos serviços de impressão e cópias, incluindo a adequação dos materiais utilizados e a precisão das impressões. A empresa deverá se responsabilizar por eventuais falhas nos serviços prestados, comprometendo-se a corrigir qualquer defeito identificado durante a execução contratual.
- **Suporte Técnico e Manutenção:** A empresa contratada deverá garantir que, durante toda a vigência contratual, haverá suporte técnico disponível para a resolução de eventuais problemas com os serviços de impressão, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de impressão, quando necessário.

17.2.5. Análise de Referências e Experiência Anterior

Será solicitado à empresa contratada que apresente, quando necessário, atestados de capacidade técnica que comprovem a experiência prévia em fornecer serviços semelhantes, assegurando que a empresa tem a competência necessária para executar os serviços de impressão e cópias de acordo com as especificações exigidas pela SEMED. A análise das referências da empresa, incluindo clientes anteriores e projetos similares, será levada em consideração na avaliação da proposta.

17.2.6. Análise de Compliance com o Edital e Termo de Referência

Será verificado o cumprimento integral das exigências do edital e do Termo de Referência (Anexo I), incluindo, mas não se limitando a:

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

- **Documentação Obrigatória:** A empresa deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, incluindo atestados de capacidade técnica, referências e outros documentos pertinentes.
- **Conformidade com as Especificações Técnicas:** A proposta será avaliada em conformidade com as especificações técnicas do objeto do contrato, conforme detalhado neste Termo de Referência.

17.2.7. Critérios de Eliminação

Caso a empresa não atenda a qualquer um dos critérios estabelecidos na avaliação técnica, a proposta poderá ser desclassificada. A eliminação ocorrerá nas seguintes situações:

- **Não Atendimento às Especificações Técnicas:** Caso os produtos ou serviços ofertados não atendam às especificações mínimas descritas no Termo de Referência.
- **Infraestrutura e Atendimento Insuficientes:** Caso a empresa não mantenha a infraestrutura necessária para a execução do contrato, incluindo o posto de atendimento dentro do raio de 50 (cinquenta) quilômetros da sede da SEMED conforme justificado no item 16.1 deste Termo de Referência.
- **Qualidade Insatisfatória:** Caso os serviços ou produtos apresentados não atendam aos padrões de qualidade exigidos para a execução do contrato.

17.3. Garantia de Conformidade e Qualidade

A análise da proposta levará em consideração a capacidade da empresa fornecedora em cumprir as condições mínimas de qualidade e eficiência exigidas, conforme os parâmetros estabelecidos no edital. O não cumprimento das exigências técnicas especificadas poderá resultar na desclassificação da proposta, conforme as disposições legais pertinentes.

A transparência e a equidade do processo licitatório serão asseguradas por meio dessa análise técnica, garantindo que os serviços contratados atendam de forma plena às necessidades da SEMED e aos padrões de qualidade exigidos.

18. CONDIÇÕES GERAIS

17.1. Alterações Estruturais e Modificação dos Locais de Execução

Em decorrência de eventuais alterações estruturais na Secretaria Municipal da Educação (SEMED), poderá haver modificações nos locais de execução dos serviços ou na entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência. Nesse caso, a empresa contratada será formalmente notificada, sendo responsável por adotar as medidas necessárias para adequar-se às novas condições impostas pela Administração, sem que tal alteração implique em modificação no valor contratual, salvo quando devidamente justificada e comprovada a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

17.2. Direito de Fiscalização pela Administração

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br

A Secretaria Municipal da Educação ou qualquer outro órgão por ela indicado, terá o direito de fiscalizar, a qualquer tempo e sem prévio aviso, o cumprimento das obrigações contratuais, o desempenho da contratada, bem como a qualidade e adequação dos serviços prestados. A fiscalização será exercida por meio de vistorias, relatórios, auditorias ou quaisquer outros meios permitidos pela legislação vigente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. A fiscalização não exime a contratada da responsabilidade pela boa execução dos serviços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, sendo ela integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados.

17.3. Obrigação de Esclarecimentos e Atendimento de Reclamações

A contratada se compromete a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração Pública, respondendo de maneira clara, tempestiva e precisa. As reclamações apresentadas pela SEMED deverão ser atendidas pela contratada de forma imediata, com a adoção das medidas corretivas necessárias, sempre observando os prazos estabelecidos para a resolução das pendências, conforme as condições acordadas no contrato e o disposto na legislação pertinente. O não atendimento das reclamações ou a falha em resolver as pendências no prazo estipulado poderá acarretar penalidades conforme previsto no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

17.4. Responsabilidade pelo Conhecimento das Características dos Materiais

É de responsabilidade da proponente o pleno conhecimento das características dos materiais relacionados no objeto desta licitação, bem como das especificações técnicas exigidas. A empresa contratada deverá atestar, no momento da proposta, que os produtos ofertados atendem integralmente às exigências previstas no Termo de Referência e que possuem qualidade compatível com as necessidades da Secretaria Municipal da Educação, conforme os critérios de análise de conformidade estabelecidos. A contratada deverá, ainda, garantir que os materiais fornecidos estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, sob pena de incorrer em descumprimento contratual.

Guarapari/ES, 23 de abril 2026.

ELABORAÇÃO:

gov.br Documento assinado digitalmente
ARTHUR NAVARRO NATAL
Data: 24/04/2026 14:10:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Arthur Navarro Natal
Matrícula n° 183666
Setor Pedagógico/Apoio ao Educando

APROVAÇÃO:

gov.br Documento assinado digitalmente
CRISTINA CELEIDA PALAORO GOMES
Data: 24/04/2026 13:38:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Cristina Celeida Palaoro
Matrícula nº 000434
Subsecretária Administrativa

Avenida Santa Clara, nº13 – Loteamento Sol Nascente – Guarapari – ES – CEP: 29.210-520.
Telefone: (27) 3362-7788 / 3261-5665 – E-mail: apoio.educando@guarapari-edu.com.br