



SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

TERMO DE REFERÊNCIA

(Contratação de serviços SEM dedicação exclusiva de mão de obra, exceto de informática)

NP 01:Termo de Referência-Serviços SEM dedicação exclusiva de mão de obra, exceto TIC Nº 124/2026 - ESCOLA DA MAGISTRATURA - EMES

1 - IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO / UNIDADE DEMANDANTE

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - Emes

2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços para aquisição de materiais personalizados destinados a eventos para atendimento da Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo - Emes, conforme especificações, quantidades, prazos, garantia e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3 - OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Os materiais solicitados são destinados ao atendimento da demanda da Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo - Emes, no desenvolvimento de suas atividades institucionais.

4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme descrito no Documento de Formalização de Demanda 3169251, complementado pela Informação 3234182:

"A Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo (EMES), enquanto órgão responsável pela formação inicial e continuada de magistrados(as), servidores(as) e demais atores do sistema de justiça, desenvolve, de forma contínua e crescente, atividades educacionais, acadêmicas e institucionais.

Para a adequada execução dessas ações, faz-se necessária a disponibilização de materiais gráficos personalizados, destinados a participantes, docentes, palestrantes e homenageados, os quais integram não apenas a estratégia de comunicação institucional, mas também a própria metodologia pedagógica adotada pela Escola.

Tais materiais desempenham função essencial na padronização da identidade visual institucional, no fortalecimento da imagem da EMES e na qualificação da experiência dos participantes, contribuindo diretamente para a organização, identificação e valorização das atividades promovidas.

Além disso, sua utilização está diretamente vinculada à realização de cursos, seminários, palestras, projetos educacionais, eventos acadêmicos e administrativos, bem como solenidades, homenagens e premiações institucionais.

Sob a perspectiva pedagógica, os materiais gráficos também atuam como instrumentos de apoio ao processo de ensino-aprendizagem, permitindo maior alcance dos diversos perfis de aprendizagem, em consonância com práticas educacionais contemporâneas e com observância aos princípios de acessibilidade e inclusão, notadamente aqueles relacionados ao Modelo VARK (visual, auditivo, leitura/escrita e cinestésico).

Adicionalmente, contribuem para o fortalecimento do vínculo institucional com os participantes, promovendo reconhecimento, engajamento e incentivo à participação em futuras ações formativas.

A contratação de empresa especializada mostra-se, portanto, imprescindível para assegurar a qualidade, padronização, eficiência e tempestividade na produção desses materiais, especialmente considerando a variabilidade e a natureza dinâmica das demandas, frequentemente atreladas a cronogramas acadêmicos e eventos institucionais."

A contratação almejada encontra-se ainda alinhada com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, visto que sua concretização contribuiria com a iniciativa estratégica de se "*Dispor de Infraestrutura que satisfaça as Exigências Operacionais do Pjes*".

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A contratação em análise está alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 e ao Planejamento Estratégico do Pjes 2021–2026, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 14.133/2021 e com a Resolução CNJ nº 325/2020, alterada pela Resolução Nº 463 de 06/06/2022.

No que se refere ao Plano de Contratações Anual – 2026, a solução aqui descrita encontra-se devidamente prevista, conforme consolidado no Relatório – Plano de Contratações Anual – 2026 – Consolidado (3254347), evidenciando o planejamento prévio do Pjes, a compatibilidade com a programação orçamentária e o compromisso com a transparência e a previsibilidade na gestão dos recursos públicos.

Quanto ao Planejamento Estratégico do Pjes 2021–2026, aprovado pelo Ato Normativo nº 032/2021, a presente contratação contribui para o atendimento das diretrizes institucionais estabelecidas, especialmente nas perspectivas de Sociedade, Processos Internos e Aprendizado e Crescimento, ao promover o reconhecimento institucional, a valorização de agentes públicos e o fortalecimento das atividades acadêmicas e formativas.

5.1 - Descrição da Solução

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais personalizados, destinadas ao atendimento das necessidades da Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo – Emes, especialmente para utilização em solenidades, eventos institucionais e acadêmicos.

5.2. Estimativa das quantidades a serem contratadas:

ITENS	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATMAT/CATSER	CÓDIGO cidadES	UNIDADE	QL MÍ
-------	-------------------	---------------	----------------	---------	-------

1	Bolsa de papel. CORPO - Material: Papel tipo couché (brilhante ou fosco). Gramatura mínima: 150 g/m². Acabamento externo: Laminação em filme de polipropileno biorientado brilhante ou fosco. Reforço de fundo: papel cartão (mínimo 250 g/m²) colado internamente no fundo da bolsa. Reforço de boca (Vira): Dobra superior interna (mínimo 30 mm) com reforço de papel cartão (mínimo 250 g/m²) colado. Largura: 25 cm. Altura: 35 cm. Profundidade (Fole): 10 cm. Cores: Impressão 4/0. Frente e verso: Azul. Laterais (foles): Vermelho. ALÇAS - Material: Cordão de fibra sintética (polipropileno) trançado, com alma. Diâmetro: 5 mm. Comprimento Útil: 30 cm. Cor: Vermelha. Sistema de fixação: ponteiros plásticos de alta resistência. PERSONALIZAÇÃO: Impressão de logotipo em faces externas e informações de contato. Modelo fornecido pelo requisitante.	631707	3810	Unidade	1
2	Crachá para identificação em eventos com cordão. CRACHÁ - Material: Papel couché fosco. Gramatura mínima: 300g/m². Altura: 14 cm. Largura: 10 cm. Impressão: Policromia (4/0) de alta resolução. Acabamento: Corte reto e furo ovoide centralizado na parte superior para fixação da presilha. CORDÃO - Tipo: fita. Material: Poliéster. Cor: Azul escuro. Largura: 1,2 cm. Comprimento total: 85 cm. Acabamento: Costura reforçada ou solda térmica nas extremidades. Terminal de fixação: Presilha metálica tipo "jacaré", com acabamento niquelado. PERSONALIZAÇÃO: Modelo fornecido pelo requisitante. Solicitação sob demanda com arte específica para cada evento.	10111	3816	Conjunto	1
3	Rótulo autoadesivo personalizado. Material: Vinil autoadesivo. Acabamento do substrato: Branco fosco. Espessura mínima: 80 micras. Tipo de Adesivo: Acrílico permanente atóxico. Comprimento: 19,5 cm. Altura: 4,5 cm. Cores: Impressão colorida (4/0 cores). Qualidade de impressão: 300 DPI (mínimo), com tinta resistente à água. Corte: Meio-corte para fácil destacamento. Formato para fornecimento: cartelas (folhas) ou rolos. Modelo fornecido pelo requisitante.	630733	3818	Unidade	1
4	Caixa de cartanagem personalizada. Modelo: Tipo Livro, composta por capa tripartida (tampa, lombada e base) e berço interno fixo. CORPO - Material: papelão rígido prensado de alta densidade. Espessura: 2,0 mm. Montagem: Berço colado centralizado à base da capa. Revestimento externo e Interno: Papel couché. Gramatura mínima: 120g/m². Cor: azul. Acabamento superficial: Laminação em filme de polipropileno biorientado fosco. Fechamento: Elástico cilíndrico cor azul (tonalidade aproximada à da caixa), fixado na lateral do berço por meio de ilhós metálico, com tensão adequada para fechamento frontal. DIMENSÕES - Caixa Interna (Área Útil): Comprimento: 25 cm. Altura: 10 cm. Largura: 15 cm. Capa externa (Fechada): Comprimento: 27 cm. Altura (lombada): 11 cm. Largura: 16,7 cm. PERSONALIZAÇÃO: Logotipo centralizado na tampa superior. Técnica de impressão: Digital de alta resolução ou tecnologia superior. Cor da personalização: Prata Metálico. Modelo fornecido requisitante	460419	3812	Unidade	
5	Porta certificado. CORPO - Material: Papelão rígido prensado de alta densidade (tipo Paraná, Cinza/Holler ou similar). Espessura mínima: 2,0 mm. Material de Revestimento: Papel couché. Gramatura mínima: 150g/m² (faces interna e externa). Acabamento Superficial: Laminação em filme de polipropileno biorientado fosco nas faces externa e interna. Processo de impressão: Impressão alta definição em 4/4 cores. Largura (Fechado): 22,5 cm. Comprimento (Fechado): 30,5 cm. Lombada: Dobra com vinco duplo dimensionado para a espessura do papelão. Cantoneiras internas para fixação de certificado: 04 (quatro) posicionadas nos vértices. PERSONALIZAÇÃO: Logotipo centralizado e arabescos decorativos dispostos nas bordas da aba frontal. Técnica de Aplicação: Digital de alta resolução ou tecnologia superior. Cor da personalização: Prata Metálico. Modelo fornecido pelo requisitante.	628014	3811	Unidade	1
6	Xícara para café com pires. XÍCARA - Material: Porcelana branca de alta resistência (tipo feldspática), esmaltada, atóxica e de porosidade nula. Cor: Branca. Formato: Cônico (laterais retas). Capacidade: 90 ml. Altura: 7,0 cm. Diâmetro superior: 5,0 cm. Diâmetro inferior: 3,0 cm. Alça: Em porcelana, formato ergonômico, integrada ao corpo da peça com acabamento liso. PERSONALIZAÇÃO: Aplicação do logotipo em 03 (três) cores, centralizado no corpo da xícara. Técnica: Decalque vitrificado com queima em alta temperatura (resistente a lavagens mecânicas e uso em micro-ondas). PIRES: Material: Porcelana branca de alta resistência (tipo feldspática), esmaltada, atóxica e de porosidade nula. Cor: Branca. Formato: Circular, diâmetro de 11,0 cm, com rebaixo central para acomodar a xícara. Modelo fornecido pelo requisitante.	397974	3813	Conjunto	
7	Plotagem de adesivo vinílico com instalação. Material: Vinil adesivo polimérico calandrado. Espessura do filme: 80 micras. Adesivo: Acrílico permanente resistente a intempéries. Cores: conforme solicitação do requisitante. Impressão: Digital de alta resolução (mínimo de 720X1440DPI). Tipo de tinta: Eco-solvente ou látex, ou cura UV com resistência a raios UV e desbotamento. Gramatura do <i>liner</i> : 120g/m². PERSONALIZAÇÃO: Conforme layout, logotipos, formas e dimensões fornecidas pelo requisitante. Serviço incluso: Preparação da superfície aplicação/instalação profissional no local indicado.	24902	3821	Metros quadrados	
8	Banner personalizado. Material: Lona vinílica calandrada, com trama interna de poliéster de alta tenacidade. Acabamento da lona: Fosco. Gramatura mínima: 340g/m². Altura: 120 cm. Largura: 80 cm. Tipo de impressão: Digital em policromia (4/0 cores), em alta resolução (mínimo de 720 DPI), com tinta resistente a raios UV e água. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Acabamento superior e inferior com bastões de madeira ou material plástico resistente, devidamente embutidos em bainha soldada. Refile nas bordas. Finalização: Ponteiros de plástico em ambas as extremidades dos bastões e cordão de nylon na parte superior para fixação. PERSONALIZAÇÃO: Modelo fornecido pelo requisitante. Solicitação sob demanda com arte específica para cada evento.	461498	3822	Unidade	
9	Lona para backdrop personalizada. Material: Lona vinílica de alta resistência, tipo Frontlight. Gramatura Mínima: 440g/m². Trama: Mínimo de 300x500 ou superior. Acabamento Superficial: Fosco. Dimensões: 300 cm (largura) x 200 cm (altura). Tipo de Impressão: Digital de alta resolução em cores (4/0). Resolução Mínima: 720 DPI. Reforço: Solda eletrônica perimetral em todo o contorno. Fixação: Aplicação de ilhoses metálicos niquelados em todo o perímetro, com espaçamento máximo de 20 cm. PERSONALIZAÇÃO: Modelo fornecido pelo requisitante. Solicitação sob demanda com arte específica para cada evento.	476723	3823	Unidade	
10	Caneta esferográfica uso institucional. CORPO - Formato: Cilíndrico. Material: Plástico (polímero de alta resistência). Cor do corpo: Azul. Comprimento mínimo: 13,5 cm; Diâmetro mínimo: 1,2 cm. TAMPA - Material: Plástico. Cor: Azul (mesmo tom do corpo). Detalhamento: dotada de clip plástico e fechamento por pressão. PONTA - Material: plástico com esfera de tungstênio. Tipo de escrita: Esferográfica, traço	356363	3825	Unidade	1

	médio (1.0mm). CARGA - Cor da tinta: Azul escuro. Rendimento mínimo: 1.500 metros de escrita linear. Qualidade da tinta: À base de óleo, secagem rápida. PERSONALIZAÇÃO - Aplicação de logotipo institucional. Tipo de gravação: silk-screen, tampografia ou processo similar de alta aderência. Modelo fornecido pelo requisitante.				
11	Caneta esferográfica em metal, com ponta retrátil. CORPO - Material: metal. Cor: prata. Formato: Cilíndrico. Comprimento mínimo: 13,5 cm. Diâmetro mínimo: 1 cm. PONTA - Tipo de acionamento: Mecanismo retrátil. Material: Esfera de tungstênio com suporte em metal. Tipo de escrita: Esferográfica, traço médio (1.0 mm). CARGA - Cor da tinta: Azul Escuro. Carga (Refil): Padrão internacional (tipo G2 ou similar). Qualidade da tinta: À base de óleo, secagem rápida. PERSONALIZAÇÃO - Tipo de gravação: Logomarca do requisitante. Método: Gravação a laser. Cor da gravação: Conforme modelo fornecido pelo requisitante. ESTOJO - Material: papelão rígido prensado de alta densidade com espessura de 2 mm. Revestimento externo e Interno: Papel couché. Gramatura mínima: 120g/m². Cor: azul. Acabamento superficial: Laminação em filme de polipropileno biorientado fosco. Logotipo do requisitante na tampa, na cor prata. Berço interno para a caneta removível em espuma. Modelo fornecido pelo requisitante	427913	3826	Unidade	
12	Placa de identificação. Material: Aço inoxidável (mínimo AISI 304). Acabamento: Escovado. Espessura mínima: 1,0 mm. Altura: 20 cm. Largura: 30 cm. Tipo de gravação: Baixo relevo com preenchimento em tinta esmalte sintético de alta durabilidade. Tipo de fixação: Fita adesiva dupla face de alta fixação (tipo espuma/VHB) aplicada no verso e em todo perímetro da placa. Modelo fornecido pelo requisitante.	255644	3827	Unidade	
13	Placa para inauguração. Material: Aço inoxidável (mínimo AISI 304). Acabamento: Escovado. Espessura mínima: 1,00 mm. Comprimento: 60 cm. Largura: 50 cm. Tipo de gravação: Caracteres e logotipos gravados em baixo relevo. Acabamento da gravação: Preenchimento dos caracteres em tinta automotiva de alta durabilidade. Fixação: Composto por, no mínimo, 04 (quatro) parafusos com acabamento de capa cromada, acompanhados de buchas compatíveis para alvenaria. PERSONALIZAÇÃO: Conforme modelo fornecido pelo requisitante. Solicitação sob demanda com arte específica para cada evento.	619441	3828	Unidade	
14	Placa para homenagem. PLACA PRINCIPAL - Material: Aço inoxidável (mínimo AISI 304). Acabamento: Escovado. Espessura mínima: 1,0 mm. Comprimento: 30 cm. Largura: 20 cm. Tipo de Gravação: Caracteres e logotipos gravados em baixo relevo (corrosão química ou laser de profundidade), com preenchimento em resina ou tinta automotiva de alta durabilidade. COMPONENTES DE MONTAGEM - Passe-partout: Revestido em veludo azul escuro, com largura de 4 cm em todo o contorno da placa de metal. Moldura: Metal de alta resistência, com perfil frontal abaulado (convexo), acabamento prateado fosco acetinado e largura de 1,5 cm. Montagem final: Placa fixada de forma centralizada sobre o passe-partout, emoldurada. Acabamento posterior com suporte tipo triângulo e tipo gravata. PERSONALIZAÇÃO: Modelo fornecido pelo requisitante. Solicitação sob demanda com arte específica para cada evento.	479348	3829	Unidade	
15	Flâmula de mesa com haste e base em madeira. FLÂMULA - Altura: 25 cm. Largura: 20 cm. Material: Tecido poliéster, gramatura mínima de 90 g/m². Acabamento: costura perimetral reforçada (corte a laser ou bainha). Impressão: policromia (4/0 cores), em alta resolução. HASTE - Material: Madeira maciça, tratada e seca em estufa. Comprimento total: 35 cm. Acabamento: Lixamento fino e aplicação de verniz (brilhante ou fosco). Acessório: Gancho superior em aço (niquelado ou superior) para acomodação da flâmula. BASE - Material: Madeira maciça, condizente com a haste. Dimensões: 10 cm x 10 cm. Design: Possuir 02 (dois) rebaixamentos (frisos) decorativos. Encaixe: Orifício central para fixação estável da haste. Acabamento: Envernizado (mesmo padrão da haste). Modelo fornecido pelo requisitante.	626463	3830	Conjunto	

5.2 - Divisão em lotes:

A licitação deverá ser feita por itens, de modo a evitar que, em função de determinado item um outro torne-se *fracassado ou deserto*.

5.3 - Ciclo de vida do objeto

A solução contempla todas as etapas necessárias à adequada execução do objeto, desde a concepção até a entrega final, compreendendo:

- Planejamento e definição: Elaboração das especificações técnicas e definição do layout institucional dos itens.
- Validação de layout: Apresentação, pela Contratada, de arte ou modelo para aprovação prévia antes do início da produção.
- Produção: Confeção dos materiais conforme especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.
- Controle de qualidade: Verificação do padrão de acabamento, fidelidade ao layout aprovado, ausência de defeitos e conformidade com as especificações estabelecidas.
- Entrega e acondicionamento: Fornecimento dos itens devidamente finalizados, acondicionados adequadamente, garantindo proteção e apresentação compatível com eventos institucionais.
- Uso institucional: Utilização dos itens em solenidades e eventos promovidos pela Emes.

5.4 - Amostras

O licitante deverá apresentar declaração de que o produto ofertado atende integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, estando ciente de todas as condições de fornecimento, obrigações, prazos e demais requisitos previstos no Edital.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a conformidade do produto ofertado, inclusive mediante solicitação de catálogos, fichas técnicas, laudos, certificados, imagens ilustrativas, documentos do fabricante ou quaisquer outros elementos comprobatórios julgados necessários.

Quando houver dúvida razoável acerca da adequação do produto às especificações exigidas, ou quando a verificação documental não for suficiente para aferir sua conformidade, poderá ser exigida a apresentação de amostra física, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia, nas condições estabelecidas no Edital. Neste caso, serão aplicadas, no que couber, as disposições contidas no item 7.2.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos de sustentabilidade

Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas sustentáveis, tais como:

- Utilização de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental.
- Redução de desperdícios no processo produtivo.
- destinação adequada de resíduos industriais.

6.2. Requisitos de acessibilidade

Não se aplica

6.3. Requisitos de segurança e proteção de Dados

A Contratada deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018, e suas atualizações), especialmente no tratamento de dados eventualmente fornecidos para personalização dos itens (nomes, cargos, instituições).

6.4. Da subcontratação

Não será admitida subcontratação do objeto principal desta contratação.

6.5 - Da participação de consórcios

Não se recomenda a participação de consórcios, em razão da simplicidade do objeto.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A solução apresentada envolve o fornecimento de itens personalizados, com elevado padrão de acabamento, destinados à utilização em solenidades, eventos institucionais, cursos, seminários e demais ações acadêmicas promovidas pela Emes, garantindo qualidade estética, padronização institucional e conformidade com os princípios da Administração Pública.

7.1 Forma de fornecimento dos materiais:

7.1.1. Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações constantes no item 5.2, devidamente embalados em pacotes etiquetados e identificados conforme a especificação do produto.

7.1.2. Os materiais serão solicitados de forma parcelada, de acordo com a demanda verificada pela unidade requisitante. As parcelas serão solicitadas conforme a(s) *Requisição de Compras e Serviços (FORMULÁRIO II - NP 01)* encaminhadas à gestão contratual. Esta, por sua vez, emitirá a ordem de fornecimento (ou documento equivalente) do material para a Contratada.

7.1.2.1. Junto à ordem de entrega (ou documento equivalente), será encaminhado arquivo eletrônico constando o(s) modelo(s) do(s) item(ns) solicitado(s).

7.1.3. A Contratada deverá emitir recibo (ou documento equivalente), preferencialmente de forma eletrônica, assinado e datado, e encaminhá-lo por correio eletrônico para o gestor do contrato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do envio da referida ordem, para confirmação do seu recebimento. Após este prazo, a ordem de entrega será considerada entregue à Contratada.

7.1.4. Após recebimento do documento de que trata o item 7.1.2, a Contratada deverá proceder conforme o item 7.2., de acordo com o material a ser fornecido.

7.1.4.3. O material deverá ser entregue no prazo definido para cada item solicitado, no endereço descrito a seguir, em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados) e horário funcional (12:00h às 18:00h):

- Escola da Magistratura do Estado do Espírito Santo, situada no 1º andar do prédio da Corregedoria Geral da Justiça: localizado na Rua João Baptista Parra, 320, Enseada do Suá, Vitória/ES. Cep.: 29050-375 (2329118).

7.1.4.4. Se o último dia corrido dos prazos (períodos) de entrega coincidir com sábado, domingo ou feriados, o vencimento do prazo de entrega será o primeiro dia útil subsequente.

7.2. Metodologia de aprovação pré-produção, avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados:

7.2.1. Item 1 - Bolsa de papel:

7.2.1.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá encaminhar, em até 3 (três) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação do PJES. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.1.2. A critério do PJES, poderá ser exigida a apresentação, em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação, de uma amostra física de pré-produção, confeccionada com as mesmas características, materiais, dimensões e acabamentos previstos para o fornecimento definitivo, devendo os custos de sua execução estarem obrigatoriamente inclusos na proposta comercial da licitante.

7.2.1.3. O PJES disporá do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da amostra, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.1.4. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando a arte corrigida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

7.2.1.5. Em caso de rejeição da amostra física, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando a amostra corrigida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.2.1.6. Caso a Contratada não apresente prova digital ou amostra física em conformidade com as especificações estabelecidas após 2 (duas) reapresentações consecutivas, O PJES poderá recusar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas no Edital, no Contrato ou instrumento equivalente.

7.2.1.7. A produção do quantitativo solicitado somente poderá ser iniciada após aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física.

7.2.1.8 O lote total solicitado deverá ser integralmente entregue ao PJES, dividido em embalagens primárias com no máximo 100 (cem) unidades, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de emissão do termo de aprovação final.

7.2.1.9. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Dimensões: Aferição das dimensões, admitindo-se uma tolerância máxima de variação de +/- 2 mm.
- Cor: Uniformidade em todo o lote, sem variação de tonalidade e correspondência à amostra aprovada.
- Qualidade da impressão: Ausência de borrões, falhas de registro, manchas de tinta ou defeitos na logo da EMES e nos textos do rodapé. Ausência de erros ortográficos.
- Tipo e rigidez do papel: Verificação visual e tátil do papel couchê.
- Laminação: A película plástica deve estar perfeitamente aderida. Ausência de bolhas de ar, descascamento nas bordas ou rugas.
- Reforços estruturais: Presença do papel cartão colado no fundo e na boca (vira) em todas as unidades amostradas.
- Especificação do cordão: Diâmetro de 5 mm, material sintético trançado na cor vermelha.
- Acabamento da fixação: Ponteiras com tamanho suficiente para não passarem pelo furo da sacola quando tracionados.
- Teste funcional: A sacola será abastecida com uma carga estática de 1 kg. O avaliador deverá segurar a sacola pelas alças e realizar movimentos verticais suaves de subida e descida por 30 segundos. A sacola não poderá apresentar deformação excessiva, rompimento do fundo, rasgos nos furos das alças ou descolamento das emendas laterais.

7.2.2. Item 2 - Crachá para identificação em eventos com cordão:

7.2.2.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá encaminhar, em até 2 (dois) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação do PJES. O PJES disporá do prazo de até 1 (um) dia útil, contado do recebimento, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.2.2. A critério do PJES, poderá ser exigida a apresentação, em até 3 (três) dias úteis após a solicitação, de uma amostra física de pré-produção, confeccionada com as mesmas características, materiais, dimensões e acabamentos previstos para o fornecimento definitivo. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento físico da amostra, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.2.3. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando a arte corrigida no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

7.2.2.4. Em caso de rejeição da amostra física, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando a amostra corrigida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

7.2.2.5. Caso a prova digital ou a amostra física permaneça em desconformidade com as especificações técnicas após a primeira reapresentação pela Contratada, O PJES poderá rejeitar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da adoção imediata das medidas administrativas cabíveis e da aplicação das sanções previstas no Edital, no Contrato ou instrumento equivalente.

7.2.2.6. A produção do quantitativo total solicitado somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física.

7.2.2.7. O lote total solicitado deverá ser integralmente entregue no almoxarifado do PJES, dividido em embalagens primárias com no máximo 100 (cem) unidades, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de emissão do termo de aprovação final.

7.2.1.8. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Gramatura do papel: Rigidez compatível com o papel especificado.
- Qualidade de Impressão: Ausência de manchas, borrões, falhas de registro (cores desalinhadas), riscos ou desbotamento. A nitidez dos textos deve permitir leitura imediata.
- Dimensões: Aferição das dimensões, admitindo-se uma tolerância máxima de variação de +/-1 mm.
- Acabamento: O furo ovoide deve estar centralizado e sem rebarbas de papel que dificultem o encaixe da presilha. O corte geral do crachá deve ser reto e uniforme.
- Cordão: Comprimento e material utilizado. Ausência de desfiamiento nas laterais ou costuras soltas. A cor deve ser uniforme em todo o lote.
- Presilha: Ausência de sinais de oxidação ou ferrugem. O mecanismo de mola deve apresentar pressão adequada para prender o papel.

7.2.3. Item 3 - Rótulo autoadesivo personalizado:

7.2.3.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá encaminhar, em até 2 (dois) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação do PJES. O PJES disporá do prazo de até 1 (um) dia útil, contado do recebimento, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.3.2. A critério do PJES, poderá ser exigida a apresentação, em até 3 (três) dias úteis após a solicitação, de uma amostra física de pré-produção, confeccionada com as mesmas características, materiais, dimensões e acabamentos previstos para o fornecimento definitivo. Os custos de sua execução e logística (frete e deslocamento) deverão estar obrigatoriamente inclusos na proposta comercial da licitante. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento físico da amostra, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.3.3. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando a arte corrigida no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

7.2.3.4. Em caso de rejeição da amostra física, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando a amostra corrigida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

7.2.3.5. Caso a prova digital ou a amostra física permaneça em desconformidade com as especificações técnicas após a primeira reapresentação pela Contratada, O PJES poderá rejeitar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da adoção imediata das medidas administrativas cabíveis e da aplicação das sanções previstas no Edital, no Contrato ou instrumento equivalente.

7.2.3.6. A produção do quantitativo total solicitado somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física.

7.2.3.7. O lote total solicitado deverá ser integralmente entregue ao PJES no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de emissão do termo de aprovação final.

7.2.3.8. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Alinhamento do corte: O meio-corte deve estar perfeitamente centralizado em relação à arte, sem rebarbas, falhas ou deslocamentos que cortem textos ou imagens.
- Dimensões: Aferição das dimensões, admitindo-se uma tolerância máxima de variação de +/-1 mm.
- Cores: A impressão deve corresponder ao padrão de cores aprovado na prova digital, sem apresentar variações de tonalidade entre as unidades do mesmo lote.
- Nitidez: Caracteres e imagens devem estar perfeitamente nítidos, sem efeito borrado, pixelado ou com falhas de registro.
- Ausência de defeitos: Não serão aceitos rótulos com bolhas, rugas, manchas de tinta, arranhões ou sujidades na superfície impressa.
- Aderência: O adesivo deve fixar-se imediatamente na superfície de teste (embalagem final), sem levantar as bordas ou apresentar descolamento precoce.
- Destacamento: O rótulo deve se soltar do *liner* de forma fácil, sem rasgar o vinil ou o próprio papel.
- Resistência à umidade: Ao friccionar levemente a superfície impressa com um pano úmido, a tinta não deve descascar, borrar ou transferir.

7.2.4. Item 4 - Caixa de cartonagem personalizada:

7.2.4.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá encaminhar, em até 3 (três) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação do PJES. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.4.2. A critério do PJES, poderá ser exigida a apresentação, em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação, de uma amostra física de pré-produção, confeccionada com as mesmas características, materiais, dimensões e acabamentos previstos para o fornecimento definitivo, devendo os custos de sua execução estarem obrigatoriamente inclusos na proposta comercial da licitante.

7.2.4.3. O PJES disporá do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da amostra, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.4.4. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando a arte corrigida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

7.2.4.5. Em caso de rejeição da amostra física, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando a amostra corrigida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.2.4.6. Caso a Contratada não apresente prova digital ou amostra física em conformidade com as especificações estabelecidas após 2 (duas) reapresentações consecutivas, O PJES poderá recusar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas no Edital, no Contrato ou instrumento equivalente.

7.2.4.7. A produção do quantitativo solicitado somente poderá ser iniciada após aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física.

7.2.4.8. O lote total solicitado deverá ser integralmente entregue ao PJES no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de emissão do termo de aprovação final.

7.2.4.9. Cada unidade deverá receber embalagem primária individualmente (plástico, filme, papel, etc), com forma de proteção de integridade.

7.2.4.10. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Dimensões: Aferição das dimensões, admitindo-se uma tolerância máxima de variação de +/-1 mm.
- Rigidez: O papelão deve apresentar espessura exigida, não sendo tolerado caixas que dobrem ou deformem facilmente ao manuseio.
- Alinhamento: As caixas devem apresentar ângulos retos (90°). A estrutura interna deve estar perfeitamente centralizada e colada à capa.
- Fechamento: A tampa deve alinhar-se à base quando fechada, sem vãos, folgas ou torções na lombada.
- Cor: O revestimento deve ser homogêneo em todo o lote, sem variação de tonalidade entre as caixas.
- Dobras: Ausência de rachaduras, ranhuras ou papel esbranquiçado pelo rompimento da fibra, devendo a laminação fosca manter-se íntegra.
- Revestimento interno e externo: Ausência de bolhas de ar, rugas, descolamento nas bordas ou manchas de cola.
- Personalização: Gravação metalizada totalmente preenchida. Bordas do logotipo perfeitamente nítidas, sem borrões. Resistência ao atrito. A gravação não deve descascar ou soltar partículas ao ser friccionada levemente com os dedos.
- Sistema de fechamento: O elástico deve possuir tensão suficiente para fechamento da caixa sem causar sua deformação.
- Fixação: Ilhoses metálicos firmes. Ausência de rebarbas que possam provocar cortes acidentais ou rasgar o papel de revestimento.

7.2.5. Item 5 - Porta certificado:

7.2.5.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá encaminhar, em até 3 (três) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação do PJES. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.5.2. A critério do PJES, poderá ser exigida a apresentação, em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação, de uma amostra física de pré-produção, confeccionada com as mesmas características, materiais, dimensões e acabamentos previstos para o fornecimento definitivo, devendo os custos de sua execução

estarem obrigatoriamente inclusos na proposta comercial da licitante.

7.2.5.3. O PJES disporá do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da amostra, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.5.4. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando a arte corrigida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

7.2.5.5. Em caso de rejeição da amostra física, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando a amostra corrigida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.2.5.6. Caso a Contratada não apresente prova digital ou amostra física em conformidade com as especificações estabelecidas após 2 (duas) reapresentações consecutivas, O PJES poderá recusar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas no Edital, no Contrato ou instrumento equivalente.

7.2.5.7. A produção do quantitativo solicitado somente poderá ser iniciada após aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física.

7.2.5.8. O lote total solicitado deverá ser integralmente entregue ao PJES, dividido em embalagens primárias com no máximo 50 (cinquenta) unidades, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de emissão do termo de aprovação final.

7.2.5.9. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Dimensões: Verificação por amostragem das dimensões e da espessura do papelão utilizado.
- Cor: O revestimento deve ser homogêneo em todo o lote, sem variações de tonalidade entre as peças.
- Planicidade: Devem se manter perfeitamente planos quando apoiado.
- s sobre superfície lisa, fechando-se de forma paralela, sem apresentar curvaturas (efeito canoa).
- Dobras: Ausência de rachaduras, ranhuras ou papel esbranquiçado pelo rompimento da fibra, devendo a laminação fosca manter-se íntegra.
- Revestimento interno e externo: Ausência de bolhas de ar, rugas, descolamento nas bordas ou manchas de cola.
- Cantoneiras: Devem reter o documento firmemente sem rasgar ou descolar.
- Personalização: A gravação do logotipo e dos arabescos deve apresentar contornos nítidos, preenchimento opaco e homogêneo, sem falhas, borrões ou desbotamento ao toque.

7.2.6. Item 6 - Xícara para café com pires:

7.2.6.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação.

7.2.6.2. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da prova digital, para manifestar-se formalmente pela sua aprovação ou rejeição.

7.2.6.3. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá promover as correções solicitadas, sem qualquer ônus adicional para O PJES, e reapresentar a versão corrigida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de rejeição.

7.2.6.4. A critério do PJES, quando julgado necessário para verificação da conformidade do produto com as especificações técnicas estabelecidas, poderá ser exigida a apresentação de amostra física de pré-produção, confeccionada com as mesmas características, materiais, dimensões, impressão e acabamentos previstos para o fornecimento definitivo. Nessa hipótese, a Contratada deverá apresentar a amostra física no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados da solicitação formal do PJES, devendo todos os custos relacionados à sua produção, transporte e eventual substituição estar incluídos no valor da proposta comercial.

7.2.6.5. O PJES disporá do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da amostra física, para manifestar-se formalmente pela sua aprovação ou rejeição.

7.2.6.6. Em caso de rejeição da amostra física, a Contratada deverá realizar as adequações solicitadas, sem qualquer ônus adicional para O PJES, e reapresentar a amostra corrigida no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de rejeição.

7.2.6.7. Caso a Contratada não apresente prova digital ou amostra física em conformidade com as especificações estabelecidas após 2 (duas) reapresentações consecutivas, O PJES poderá recusar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas no Edital, no Contrato ou instrumento equivalente.

7.2.6.4.8. A produção do quantitativo solicitado somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física de pré-produção. A aprovação da prova digital e, quando for o caso, da amostra física, será formalizada pelo PJES mediante emissão de Termo de Aprovação Final.

7.2.6.4.9. O lote total solicitado deverá ser integralmente entregue ao do PJES, acondicionado em caixas de papelão reforçadas, com divisórias tipo colmeia, garantindo a integridade do produto durante o transporte, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de emissão do termo de aprovação final.

7.2.6.10. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Capacidade volumétrica útil de 90 ml. Tolerância máxima de +/- 5%.
- Dimensões: Aferição das dimensões.
- Confirmação visual e tátil do material, rejeitando-se cerâmica comum.
- Formato estritamente cônico (laterais retas), conforme descrição.
- Alça: fixação firme, sem rebarbas ou arestas cortantes.
- Fidelidade cromática da gravação.
- Centralização correta da gravação no corpo da xícara.
- Teste de aderência da gravação: Ausência de descascamento, bolhas ou desbotamento ao ser friccionada firmemente com esponja doméstica e detergente neutro.

7.2.7. Item 7 - Plotagem de adesivo vinílico com instalação:

7.2.7.1. No prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá realizar, obrigatoriamente, uma vistoria técnica in loco no ambiente indicado pelo PJES, com o objetivo de:

- a) Realizar a medição da superfície de alvenaria que receberá a plotagem;
- b) Avaliar as condições físicas da parede (presença de umidade, ondulações, porosidade ou descascamento);
- c) Testar a compatibilidade da tinta existente com a cola do vinil polimérico, identificando a necessidade de aplicação prévia de verniz de base d'água ou primer promotor de adesão.

7.2.7.2. Caso a Contratada identifique qualquer irregularidade na alvenaria que inviabilize a aplicação ou comprometa a durabilidade do adesivo, deverá formalizar o fato imediatamente à fiscalização do PJES na mesma data da vistoria, sob pena de preclusão e assunção total dos riscos.

7.2.7.3. Após a realização da vistoria técnica e obtenção das medidas reais, a Contratada disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis para encaminhar a prova digital (layout eletrônico) com as dimensões exatas e a simulação de posicionamento para análise e aprovação do PJES.

7.2.7.4. A critério do PJES, e subsequente à aprovação da prova digital, poderá ser exigida a apresentação de amostra física de pré-produção em escala reduzida (tamanho mínimo A4), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da sua solicitação. A amostra deverá ser confeccionada com os mesmos materiais, métodos de impressão, acabamentos e demais características técnicas previstos para o fornecimento definitivo. Todos os custos relacionados à confecção, transporte, entrega e eventual substituição da amostra deverão estar incluídos na proposta comercial da Contratada.

7.2.7.5. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da amostra física, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.7.6. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá realizar, sem qualquer ônus adicional para O PJES, as correções solicitadas e reapresentar a arte corrigida no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

7.2.7.7. Em caso de rejeição da amostra física, a Contratada deverá realizar, sem qualquer ônus adicional para O PJES, as correções solicitadas e reapresentar a amostra corrigida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.2.7.8. Caso a prova digital ou a amostra física permaneça em desconformidade com as especificações técnicas após a primeira reapresentação pela Contratada, O PJES poderá rejeitar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis e da aplicação das sanções previstas no Edital, no Contrato ou em instrumento equivalente.

7.2.7.9. A produção do quantitativo total solicitado somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física.

7.2.7.10. A execução integral do objeto, compreendendo o fornecimento, transporte, preparação da superfície, instalação dos adesivos e conclusão dos serviços nos locais indicados pelo PJES, deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da aprovação final da prova digital ou, quando exigida, da amostra física.

7.2.7.11. Os adesivos deverão ser entregues e instalados em perfeitas condições de uso, alinhamento e acabamento, observadas as especificações técnicas do Termo de Referência e as orientações da fiscalização do PJES.

7.2.8.12. Para efeitos de faturamento, o valor da área (m²) do adesivo será calculada multiplicando-se a largura total pela altura total da arte final instalada. Não serão consideradas, para fins de medição e pagamento, frações de material resultantes de recortes, bordas de impressão ou áreas não aproveitadas do rolo de vinil. Em caso de artes com formatos irregulares, a medição será feita com base no retângulo envolvente mínimo necessário para conter a peça (*bounding box*), salvo disposição em contrário no projeto.

7.2.8.13. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Comprovação de procedência: Apresentação da ficha técnica do fabricante do vinil adesivo, comprovando tratar-se de vinil polimérico calandrado.
- Ausência de odor: Não será aceito material que apresente odor forte ou característico de solvente pesado. O ambiente deve estar livre de gases tóxicos imediatamente após a aplicação, comprovando o uso de tintas eco-solvente, látex ou UV.
- Resolução visual: A imagem deve ser nítida, sem presença de pixelização, desfoque ou distorção de proporção em relação ao modelo fornecido pelo requisitante.
- Cores: Ausência de manchas, faixas verticais ou horizontais decorrentes de falhas nas cabeças de impressão.
- Aderência: O adesivo deve ser perfeitamente colado à parede de alvenaria. Qualquer indício de descolamento, levantamento de bordas ou cantos soltos nas primeiras 48 horas após a aplicação resultará na rejeição do serviço.
- Acabamento superficial: Ausência de bolhas de ar ou de água, rugas, dobras ou vincos no material, acúmulo de poeira ou partículas de areia por baixo do adesivo (falha de limpeza prévia).
- Alinhamento e emendas: O adesivo deve respeitar o alinhamento vertical e horizontal em relação ao teto e ao piso.
- Em caso de painéis formados por mais de uma folha de adesivo, a sobreposição das emendas deve ser imperceptível a uma distância de 1 m, mantendo a continuidade perfeita da imagem (fidelidade de encaixe do desenho).
- Bordas: Ausência de rebarbas ou picotes.

7.2.8. Item 8 - Banner personalizado:

7.2.8.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional, a Contratada deverá encaminhar, em até 2 (dois) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação do PJES.

7.2.8.2. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.8.3. A critério do PJES, poderá ser exigida a apresentação, em até 3 (três) dias úteis após a solicitação, de uma amostra impressa em tamanho reduzido (no mínimo A4).. Esta amostra deverá ser confeccionada estritamente no mesmo material (lona fosca com gramatura mínima exigida) e com a mesma resolução de impressão e fidelidade de cores previstas para o fornecimento definitivo, servindo exclusivamente para validação tátil e visual, sem ser computada no quantitativo total do pedido. Os custos de sua execução e envio devem estar obrigatoriamente incluídos na proposta comercial da licitante.

7.2.8.4. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da amostra, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição.

7.2.8.5. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando a arte corrigida no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

7.2.8.6. Em caso de rejeição da amostra física em escala reduzida, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando nova amostra no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

7.2.8.7. Caso a prova digital ou a amostra física permaneça em desconformidade com as especificações técnicas após a segunda reapresentação pela Contratada, O PJES poderá rejeitar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis e da aplicação das sanções previstas no Edital, no Contrato ou em instrumento equivalente.

7.2.8.8. A produção do quantitativo solicitado somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física.

7.2.8.9. Cada banner deverá ser fornecido enrolado, sem dobras, vincos ou amassamentos que possam comprometer sua apresentação ou utilização, acondicionado em embalagem apropriada, confeccionada em material resistente, capaz de protegê-lo contra umidade, sujeira, rasgos, deformações e demais avarias.

7.2.8.10. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Dimensões: Aferição das dimensões, admitindo-se uma tolerância máxima de variação de ± 1 cm.
- Acabamento da Lona: A lona deve ser rigorosamente fosca. Materiais que apresentem brilho excessivo, reflexo sob luz artificial ou que prejudiquem a leitura do conteúdo serão rejeitados.
- Gramatura: A lona deve apresentar rigidez, espessura e opacidade compatíveis com a gramatura mínima exigida (340g/m^2).
- Resolução: A imagem e os textos devem apresentar nitidez, sem serrilhados, pixelização ou borrões.
- Fidelidade Cromática: As cores impressas devem corresponder fielmente ao modelo fornecido pelo requisitante, sem desbotamentos, manchas, respingos de tinta ou variação de tonalidade.
- Ausência de falhas técnicas: O material não poderá apresentar as chamadas "linhas de passagem" (listras horizontais ou verticais brancas/falhadas causadas por mau funcionamento da cabeça de impressão).
- Bainha e solda: A solda eletrônica ou colagem das bainhas deve estar perfeitamente alinhada, sem rugas, bolhas de ar, rebarbas ou sinais de descolamento.
- Suporte: Os bastões de madeira ou plástico devem estar retos, limpos e devidamente embutidos nas bainhas. As ponteiros plásticas devem estar firmemente encaixadas em todas as extremidades.
- Cordão: O cordão de nylon para fixação deve estar centralizado, bem fixado e possuir comprimento suficiente para a sustentação equilibrada do banner.

7.2.9. Item 9 - Lona para backdrop personalizada:

7.2.9.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá encaminhar, em até 2 (dois) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação do PJES.

7.2.9.2. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.9.3. A critério do PJES, poderá ser exigida a apresentação, em até 3 (três) dias úteis após a solicitação, de uma de amostra impressa em tamanho reduzido (no mínimo A4). Esta amostra deverá ser confeccionada estritamente no mesmo material (lona fosca com gramatura mínima exigida) e com a mesma resolução de impressão e fidelidade de cores previstas para o fornecimento definitivo, servindo exclusivamente para validação tátil e visual, sem ser computada no quantitativo total do pedido. Os custos de sua execução e envio devem estar obrigatoriamente incluídos na proposta comercial da licitante.

7.2.9.4. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da amostra, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição.

7.2.9.5. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para o PJES, rerepresentando a arte corrigida no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

7.2.9.6. Em caso de rejeição da amostra física em escala reduzida, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para o PJES, rerepresentando nova amostra no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

7.2.9.7. Caso a prova digital ou a amostra física permaneça em desconformidade com as especificações técnicas após a segunda rerepresentação pela Contratada, o PJES poderá rejeitar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis e da aplicação das sanções previstas no Edital, no Contrato ou instrumento equivalente.

7.2.9.8. A produção do quantitativo solicitado somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física.

7.2.9.9. Cada unidade deverá ser fornecida enrolada, sem dobras, vincos ou amassamentos que possam comprometer sua apresentação ou utilização, acondicionado em embalagem apropriada, confeccionada em material resistente, capaz de protegê-la contra umidade, sujeira, rasgos, deformações e demais avarias.

7.2.9.10. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Dimensões: Aferição das dimensões, admitindo-se uma tolerância máxima de variação de $\pm 1\%$.
- Opacidade (*Frontlight*): Teste visual contra a luz para se comprovar que o material é opaco e impede a passagem de luz traseira.
- Gramatura e textura: A lona deve apresentar rigidez, espessura e opacidade compatíveis com a gramatura mínima exigida (440g/m^2).
- Qualidade gráfica: Ausência de serrilhados, pixelização, listras de falha de cabeçote de impressão, manchas de tinta, borrões ou riscos na imagem.
- Fidelidade de cores: Textos, logomarcas e fundos devem corresponder ao modelo fornecido pelo requisitante.
- Bainha: Verificação se o contorno foi devidamente soldado, sem bolhas ou descolamentos que facilitem o rasgo.
- Ilhoses: Conferência se são metálicos e niquelados (cor prata, resistentes à ferrugem). Verificação do espaçamento máximo de 20 cm entre eles. Checagem se estão firmemente prensados, sem rebarbas que possam cortar a corda/abraçadeira de fixação ou rasgar a lona.
- A lona deverá ser entregue obrigatoriamente enrolada (com a imagem para dentro ou protegida).
- Será motivo de rejeição imediata a entrega do material dobrado, apresentando vincos, marcas de quebra na lona ou descascamento da tinta nos pontos de dobra.

7.2.10. Item 10 - Caneta esferográfica uso institucional:

7.2.10.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional fornecida pelo PJES (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação.

7.2.10.2. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da prova digital, para manifestar-se formalmente pela sua aprovação ou rejeição.

7.2.10.3. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá promover as correções solicitadas, sem qualquer ônus adicional para o PJES, e rerepresentar a versão corrigida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de rejeição.

7.2.10.4. De forma excepcional e mediante justificativa, quando julgado necessário para verificação da conformidade dos materiais, acabamentos, montagem ou demais características construtivas do objeto, o PJES poderá exigir a apresentação de amostra física de pré-produção. Nessa hipótese, a amostra física deverá ser

confeccionada com características equivalentes às especificadas para o fornecimento definitivo, observados os materiais, acabamentos e processos de fabricação previstos para o objeto contratado.

7.2.10.5. A Contratada deverá apresentar a amostra física no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal do PJES, estando incluídos em sua proposta todos os custos relativos à produção, embalagem, transporte, substituição e demais despesas necessárias ao atendimento da exigência.

7.2.10.6. O PJES disporá do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da amostra física, para manifestar-se formalmente pela sua aprovação ou rejeição.

7.2.10.7. Em caso de rejeição da amostra física, a Contratada deverá realizar as adequações solicitadas e reapresentar a amostra corrigida no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de rejeição, sem qualquer ônus adicional para O PJES.

7.2.10.8. Caso a Contratada não apresente prova digital ou, quando exigida, amostra física em conformidade com as especificações estabelecidas após 2 (duas) reapresentações consecutivas, O PJES poderá recusar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas no Edital, no Contrato ou em instrumento equivalente.

7.2.10.9. A produção do quantitativo solicitado somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física de pré-produção.

7.2.10.10. O quantitativo solicitado deverá ser entregue integralmente no local indicado pelo PJES, dividido em embalagens primárias com no máximo 50 (cinquenta) unidades, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da autorização formal para início da produção.

7.2.10.11. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Corpo: Ausência de rebarbas de fabricação, rachaduras ou deformações.
- Qualidade da gravação: A logomarca deve estar corretamente posicionada, nítida, sem borrões, falhas de impressão ou distorções.
- Teste de aderência: A gravação será submetida a teste manual de fricção (passar o polegar com pressão média por 5 vezes). A tinta da personalização não pode descascar ou soltar.
- Tinta: Teste de escrita em papel sulfite comum. A tinta deve fluir imediatamente de forma contínua, macia e sem apresentar borrões, acúmulo de tinta na ponta ou falhas no traço. Deve apresentar secagem rápida, impossibilitando borrões ao passar o dedo levemente sobre a escrita logo após o traço.
- Vedação e vazamento: Nenhuma caneta da amostra pode apresentar vazamento de tinta pela ponta, pelo botão traseiro ou no corpo da carga.
- Pressão da tampa: A tampa deve se fixar firmemente ao corpo por pressão.

7.2.11. Item 11 - Caneta esferográfica em metal, com ponta retrátil:

7.2.11.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação.

7.2.11.2. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da prova digital, para manifestar-se formalmente pela sua aprovação ou rejeição.

7.2.11.3. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá promover as correções solicitadas, sem qualquer ônus adicional para O PJES, e reapresentar a versão corrigida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de rejeição.

7.2.11.4. De forma excepcional e mediante justificativa, quando julgado necessário para verificação da conformidade dos materiais, acabamentos, montagem ou demais características construtivas do objeto, O PJES poderá exigir a apresentação de amostra física de pré-produção. Nessa hipótese, a amostra física deverá ser confeccionada com características equivalentes às especificadas para o fornecimento definitivo, observados os materiais, acabamentos e processos de fabricação previstos para o objeto contratado.

7.2.11.5. A Contratada deverá apresentar a amostra física no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal do PJES, estando incluídos em sua proposta todos os custos relativos à produção, embalagem, transporte, substituição e demais despesas necessárias ao atendimento da exigência.

7.2.11.6. O PJES disporá do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da amostra física, para manifestar-se formalmente pela sua aprovação ou rejeição.

7.2.11.7. Em caso de rejeição da amostra física, a Contratada deverá realizar as adequações solicitadas e reapresentar a amostra corrigida no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de rejeição, sem qualquer ônus adicional para O PJES.

7.2.11.8. Caso a Contratada não apresente prova digital ou, quando exigida, amostra física em conformidade com as especificações estabelecidas após 2 (duas) reapresentações consecutivas, O PJES poderá recusar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas no Edital, no Contrato ou em instrumento equivalente.

7.2.11.9. A produção do quantitativo solicitado somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física de pré-produção.

7.2.11.10. O quantitativo solicitado deverá ser entregue integralmente no local indicado pelo PJES, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da autorização formal para início da produção.

7.2.11.11. Cada unidade deverá receber embalagem primária individualmente (plástico, filme, papel, etc), com forma de proteção de integridade.

7.2.11.12. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Material e acabamento: O corpo deve ser obrigatoriamente de metal na cor prata. Ausência de rebarbas, arranhões, manchas, descascamentos ou sinais de oxidação.
- Dimensões: Amostras serão medidas para garantir o comprimento mínimo de 13,50 cm e diâmetro mínimo de 1,00 cm.
- Mecanismo retrátil: Ausência de travamentos e folgas excessivas.
- Tinta: Teste de escrita em papel sulfite comum. A tinta deve fluir imediatamente de forma contínua, macia e sem apresentar borrões, acúmulo de tinta na ponta ou falhas no traço. Deve apresentar secagem rápida, impossibilitando borrões ao passar o dedo levemente sobre a escrita logo após o traço.
- Gravação: Ausência de distorções e rigorosamente de acordo com o modelo fornecido pelo requisitante, permitindo a leitura clara da marca sobre o fundo prata.

7.2.12. Item 12 - Placa de identificação:

7.2.12.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação.

7.2.12.2. A prova digital deverá reproduzir fielmente a arte encaminhada pelo PJES, contendo, no mínimo, a disposição dos textos, logotipos, brasões, dimensões proporcionais e demais elementos gráficos previstos para o produto final.

7.2.12.3. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da prova digital, para manifestar-se formalmente pela sua aprovação ou rejeição.

7.2.12.4. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá promover as correções solicitadas, sem qualquer ônus adicional para O PJES, e reapresentar a versão corrigida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de rejeição.

7.2.12.5. De forma excepcional e mediante justificativa, quando julgado necessário para verificação da conformidade dos materiais, acabamentos, montagem ou demais características construtivas do objeto, O PJES poderá exigir a apresentação de amostra física de pré-produção. Nessa hipótese, a amostra física deverá ser confeccionada com características equivalentes às especificadas para o fornecimento definitivo, observados os materiais, acabamentos e processos de fabricação previstos para o objeto contratado.

7.2.12.6. A Contratada deverá apresentar a amostra física no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal do PJES, estando incluídos em sua proposta todos os custos relativos à produção, embalagem, transporte, substituição e demais despesas necessárias ao atendimento da exigência.

7.2.12.7. O PJES disporá do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da amostra física, para manifestar-se formalmente pela sua aprovação ou rejeição.

7.2.12.8. Em caso de rejeição da amostra física, a Contratada deverá realizar as adequações solicitadas e reapresentar a amostra corrigida no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de rejeição, sem qualquer ônus adicional para O PJES.

7.2.12.9. Caso a Contratada não apresente prova digital ou, quando exigida, amostra física em conformidade com as especificações estabelecidas após 2 (duas) reapresentações consecutivas, O PJES poderá recusar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas no Edital, no Contrato ou em instrumento equivalente.

7.2.12.10. A produção do quantitativo solicitado somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física de pré-produção.

7.2.12.11. O quantitativo solicitado deverá ser entregue integralmente no local indicado pelo PJES, a contar da data da autorização formal para início da produção, observados os seguintes prazos máximos:

a) para pedidos de até 20 (vinte) unidades: 15 (quinze) dias úteis;

b) para pedidos de 21 a 100 (cem) unidades: 20 (vinte) dias úteis.

7.2.12.12. Cada placa deverá ser entregue, acondicionada individualmente, envolta em material protetivo que evite riscos e abrasão (plástico bolha, espuma, manta protetiva ou equivalente), protegida contra umidade, poeira e impactos durante o transporte e armazenamento e identificada externamente, quando aplicável.

a) Para entregas de múltiplas unidades, as embalagens individuais poderão ser acondicionadas em embalagem secundária adequada ao transporte.

7.2.12.13. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Dimensões: Aferição das dimensões, admitindo-se uma tolerância máxima de variação de ± 2 mm, e da espessura.
- Layout: Texto, setas, pictogramas, brasão e logotipo devem corresponder ao modelo fornecido pelo requisitante.
- Ortografia e digitação: Ausência de erros ortográficos ou de espaçamento.
- Qualidade do aço: Acabamento escovado uniforme, sem manchas, sinais de oxidação, riscos profundos ou digitais impregnadas.
- Gravação: Baixo relevo nítido, sem falhas nas bordas das letras e com profundidade que permita tato.
- Pintura e cura: Tinta totalmente seca, sem bolhas. Ausência de descascados, borões fora do relevo ou falhas de preenchimento.
- Acabamento: Cantos levemente arredondados e bordas perfeitamente lixadas. Não serão aceitas placas cortantes.
- Elementos de fixação: Presença de fita dupla face de alta fixação (tipo VHB) aplicada no verso em quantidade suficiente para sustentação.

7.2.13. Item 13 - Placa para inauguração:

7.2.13.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação.

7.2.13.2. A prova digital deverá reproduzir fielmente a arte encaminhada pelo PJES, contendo, no mínimo, a disposição dos textos, logotipos, brasões, dimensões proporcionais e demais elementos gráficos previstos para o produto final.

7.2.13.3. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da prova digital, para manifestar-se formalmente pela sua aprovação ou rejeição.

7.2.13.4. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá promover as correções solicitadas, sem qualquer ônus adicional para O PJES, e reapresentar a versão corrigida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de rejeição.

7.2.13.5. De forma excepcional e mediante justificativa, quando julgado necessário para verificação da conformidade dos materiais, acabamentos, montagem ou demais características construtivas do objeto, O PJES poderá exigir a apresentação de amostra física de pré-produção. Nessa hipótese, a amostra física deverá ser confeccionada com características equivalentes às especificadas para o fornecimento definitivo, observados os materiais, acabamentos e processos de fabricação previstos para o objeto contratado.

7.2.13.6. A Contratada deverá apresentar a amostra física no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal do PJES, estando incluídos em sua proposta todos os custos relativos à produção, embalagem, transporte, substituição e demais despesas necessárias ao atendimento da exigência.

7.2.13.7. O PJES disporá do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da amostra física, para manifestar-se formalmente pela sua aprovação ou rejeição.

7.2.13.8. Em caso de rejeição da amostra física, a Contratada deverá realizar as adequações solicitadas e reapresentar a amostra corrigida no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de rejeição, sem qualquer ônus adicional para O PJES.

7.2.13.9. Caso a Contratada não apresente prova digital ou, quando exigida, amostra física em conformidade com as especificações estabelecidas após 2 (duas) reapresentações consecutivas, O PJES poderá recusar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas no Edital, no Contrato ou em instrumento equivalente.

7.2.13.10. A produção do quantitativo solicitado somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física de pré-produção.

7.2.13.11. O quantitativo solicitado deverá ser entregue integralmente no local indicado pelo PJES, a contar da data da autorização formal para início da produção, observados os seguintes prazos máximos:

a) para pedidos de até 20 (vinte) unidades: 15 (quinze) dias úteis;

b) para pedidos de 21 a 80 (oitenta) unidades: 20 (vinte) dias úteis.

7.2.13.12. Cada placa deverá ser entregue, acondicionada individualmente, envolta em material protetivo que evite riscos e abrasão (plástico bolha, espuma, manta protetiva ou equivalente), protegida contra umidade, poeira e impactos durante o transporte e armazenamento e identificada externamente, quando aplicável.

a) Para entregas de múltiplas unidades, as embalagens individuais poderão ser acondicionadas em embalagem secundária adequada ao transporte.

7.2.13.13. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Dimensões e espessura: Aferição das dimensões, admitindo-se uma tolerância máxima de variação de ± 2 mm, e da espessura.
- Layout: Caracteres, brasões, logotipos, fontes e a disposição espacial dos elementos na placa devem corresponder integralmente ao modelo fornecido pelo requisitante. Ausência de erros ortográficos, omissões ou distorções de imagem.
- Qualidade do material e do acabamento: Ausência de ondulações, mossas, empenamentos, riscos, manchas de manipulação, sujidades ou sinais de oxidação. Acabamento escovado uniforme em toda a face frontal da placa. Bordas e cantos perfeitamente alinhados, retificados e sem rebarbas cortantes.
- Gravação: A gravação em baixo relevo deve apresentar profundidade uniforme, contornos nítidos e legíveis. O preenchimento em resina/tinta deve ser homogêneo, sem bolhas, falhas de cobertura ou borrões fora do limite do baixo relevo.
- Kit de fixação: Verificação da presença completa dos 04 (quatro) parafusos e das respectivas buchas plásticas para alvenaria. Integridade e uniformidade do acabamento cromado das capas cromadas universais.

7.2.14. Item 14 - Placa para homenagem:

7.2.14.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional fornecida pelo PJES (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação.

7.2.14.2. A prova digital deverá reproduzir fielmente a arte encaminhada pelo PJES, contendo, no mínimo, a disposição dos textos, logotipos, brasões, dimensões proporcionais e demais elementos gráficos previstos para o produto final.

7.2.14.3. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da prova digital, para manifestar-se formalmente pela sua aprovação ou rejeição.

7.2.14.4. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá promover as correções solicitadas, sem qualquer ônus adicional para o PJES, e reapresentar a versão corrigida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de rejeição.

7.2.14.5. De forma excepcional e mediante justificativa, quando julgado necessário para verificação da conformidade dos materiais, acabamentos, montagem ou demais características construtivas do objeto, o PJES poderá exigir a apresentação de amostra física de pré-produção. Nessa hipótese, a amostra física deverá ser confeccionada com características equivalentes às especificadas para o fornecimento definitivo, observados os materiais, acabamentos e processos de fabricação previstos para o objeto contratado.

7.2.14.6. A Contratada deverá apresentar a amostra física no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal do PJES, estando incluídos em sua proposta todos os custos relativos à produção, embalagem, transporte, substituição e demais despesas necessárias ao atendimento da exigência.

7.2.14.7. O PJES disporá do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da amostra física, para manifestar-se formalmente pela sua aprovação ou rejeição.

7.2.14.8. Em caso de rejeição da amostra física, a Contratada deverá realizar as adequações solicitadas e reapresentar a amostra corrigida no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de rejeição, sem qualquer ônus adicional para o PJES.

7.2.14.9. Caso a Contratada não apresente prova digital ou, quando exigida, amostra física em conformidade com as especificações estabelecidas após 2 (duas) reapresentações consecutivas, o PJES poderá recusar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas no Edital, no Contrato ou em instrumento equivalente.

7.2.14.10. A produção do quantitativo solicitado somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física de pré-produção.

7.2.14.11. O quantitativo solicitado deverá ser entregue integralmente no local indicado pelo PJES, a contar da data da autorização formal para início da produção, observados os seguintes prazos máximos:

a) para pedidos de até 20 (vinte) unidades: 15 (quinze) dias úteis;

b) para pedidos de 21 a 80 (oitenta) unidades: 20 (vinte) dias úteis.

7.2.14.12. Cada placa deverá ser entregue, acondicionada individualmente, envolta em material protetivo que evite riscos e abrasão (plástico bolha, espuma, manta protetiva ou equivalente), protegida contra umidade, poeira e impactos durante o transporte e armazenamento e identificada externamente, quando aplicável.

a) Para entregas de múltiplas unidades, as embalagens individuais poderão ser acondicionadas em embalagem secundária adequada ao transporte.

7.2.14.13. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Layout: Texto, brasões, logotipos, fontes e disposição espacial dos elementos na placa devem corresponder integralmente à arte final previamente aprovada pelo requisitante. Não serão aceitos erros ortográficos, omissões ou distorções de imagem.
- Gravação: A gravação em baixo relevo deve apresentar profundidade uniforme, contornos nítidos e legíveis. O preenchimento em resina/tinta deve ser homogêneo, sem bolhas, falhas de cobertura ou borrões fora do limite do baixo relevo.
- Placa de aço: Ausência de ondulações, mossas, empenamentos, riscos, manchas de manipulação, sujidades ou sinais de oxidação. Acabamento escovado uniforme em toda a face frontal da placa.
- Passe-partout: Veludo deve estar perfeitamente esticado, sem rugas, desfiados, manchas de cola ou desbotamento.
- Moldura: O metal deve apresentar o acabamento prateado fosco uniforme, perfil frontal abaulado/arredondado homogêneo e quinas em 45 graus sem frestas ou rebarbas.

- Dimensões e alinhamento: Rigoroso respeito às medidas especificadas. A placa de metal deve estar perfeitamente centralizada e alinhada em relação à moldura e ao passe-partout.
- Suporte: Presença dos suportes especificados devidamente fixados, garantindo a estabilidade em mesa ou parede.

7.2.15. Item 15 - Flâmula de mesa com haste e base em madeira:

7.2.15.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento e da arte institucional (arquivo em formato PDF de alta qualidade), a Contratada deverá encaminhar, em até 3 (três) dias úteis, prova digital (layout eletrônico) para análise e aprovação do PJES. O PJES disporá do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.15.2. A critério do PJES, poderá ser exigida a apresentação, em até 7 (sete) dias úteis após a solicitação, de uma amostra física de pré-produção, confeccionada com as mesmas características, materiais, dimensões e acabamentos previstos para o fornecimento definitivo, devendo os custos de sua execução estarem obrigatoriamente inclusos na proposta comercial da licitante.

7.2.15.3. O PJES disporá do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da amostra, para manifestar-se formalmente pela aprovação ou rejeição do modelo apresentado.

7.2.15.4. Em caso de rejeição da prova digital, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando a arte corrigida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

7.2.15.5. Em caso de rejeição da amostra física, a Contratada deverá realizar as correções solicitadas sem qualquer ônus adicional para O PJES, reapresentando a amostra corrigida no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis.

7.2.15.6. Caso a prova digital ou a amostra física permaneça em desconformidade com as especificações técnicas após a primeira reapresentação pela Contratada, O PJES poderá rejeitar definitivamente o modelo apresentado, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis e da aplicação das sanções previstas no Edital, no Contrato ou instrumento equivalente.

7.2.15.7. A produção do quantitativo solicitado somente poderá ser iniciada após aprovação formal da prova digital e, quando exigida, da amostra física, mediante a emissão do Termo de Aprovação Final do Protótipo/Amostra.

7.2.15.8. O lote total solicitado deverá ser integralmente entregue no almoxarifado do PJES no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de emissão do Termo de Aprovação Final do Protótipo/Amostra por parte da Administração.

7.2.15.9. Para avaliação da qualidade e critérios para aceite dos materiais entregues e dos serviços executados serão verificados:

- Dimensões: Aferição das dimensões, admitindo-se uma tolerância máxima de variação de $\pm 0,5$ cm nas dimensões da flâmula, da haste e da base.
- Qualidade da madeira: Ausência de farpas, rachaduras, trincas, fungos ou nós que comprometam a estética ou a resistência.
- Uniformidade na aplicação do verniz (sem escorridos, bolhas ou partes foscas/sem cobertura).
- Estabilidade e alinhamento: O encaixe da haste na base deve ser justo. O conjunto montado deve permanecer perfeitamente vertical e estável sobre uma superfície plana.
- Acabamento do tecido: Ausência de desfiados, manchas, rasgos ou fios soltos. A costura perimetral ou acabamento a laser deve ser uniforme e retilíneo.
- Fidelidade da impressão: A estampa/arte deve apresentar alta definição, cores fiéis ao arquivo digital fornecido, sem borrões, falhas de cobertura ou distorções de proporção.
- Acessórios: O gancho de aço deve estar firmemente fixado, centralizado e sem oxidação.

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução contratual obedecerá ao disposto no Manual de Gestão de Contratos Administrativos (Ato Normativo TJES nº 96/2022).

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 - Do recebimento provisório.

O recebimento provisório do serviço ocorrerá após a execução do serviço solicitado, caracterizado pela entrega efetivo dos itens contratados.

O recebimento provisório constitui ateste preliminar da execução do serviço, não implicando aceitação definitiva dos valores nem autorizando, por si só, a liquidação da despesa ou o pagamento, os quais ficarão condicionados ao recebimento definitivo.

9.2 - Do recebimento definitivo.

O recebimento definitivo do serviço consistirá no ateste final do gestor do contrato, formalizado nos autos do processo administrativo, após a apresentação e análise da fatura emitida pela Contratada, como documento hábil para cobrança e pagamento.

9.3. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os materiais efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pela gestão contratual, respeitada a rigorosa correspondência com as especificações e as modificações expressa e previamente aprovadas pelo PJES.

9.4. A Contratada deverá apresentar a nota fiscal, junto com todos os documentos abaixo listados:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).
- b) Certidão relativa a contribuições previdenciárias.
- c) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União.
- d) Certidão negativa de débito estadual.
- e) Certidão negativa de débito municipal, do município da empresa.
- f) Certidão negativa de débitos trabalhista.
- g) Declaração de optante pelo SIMPLES, se aplicável.

9.5. Perdas, sobras, quebras de unidades, ineficiência de mão de obra e outros itens de responsabilidade da Contratada, em hipótese alguma, serão considerados na medição.

9.6. O PJES realizará o pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela.

9.7. O prazo acima estará condicionado à apresentação pela Contratada do documento fiscal correspondente, assim como toda a documentação necessária, de forma correta e válida.

9.8. O PJES poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, conforme este Termo de Referência, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

9.9. O gestor do contrato deverá informar, quando do encaminhamento da documentação para pagamento, a existência de possíveis multas a serem aplicadas à empresa, de modo que o PJES poderá reter preventivamente nas notas fiscais atestadas o valor da multa presumida;

9.10. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a este contrato, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

9.11. O pagamento somente será realizado mediante a comprovação das mesmas regularidades exigidas para a habilitação da Contratada.

9.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o PJES.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O critério de julgamento para a seleção da proposta mais vantajosa será o de menor preço por item. Diante da adjudicação sob essa modalidade e do valor máximo individual de cada lote inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a disputa será reservada à participação exclusiva de microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs), em cumprimento ao artigo 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Essa exclusividade restará afastada na ausência de um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados em tais categorias, sediados local ou regionalmente e aptos ao atendimento das exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme o disposto no artigo 49, inciso II, da mencionada Lei Complementar.

Dispensar-se-á, outrossim, a apresentação de atestado de comprovação de capacidade técnica. Essa medida justifica-se pela classificação dos objetos como bens comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no edital, mediante especificações detalhadas e, se necessário, avaliação de amostras.

11 - GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar da presente contratação.

A dispensa da garantia contratual dá-se em razão:

- do baixo risco da contratação;
- da natureza do objeto;
- do pagamento condicionado à entrega.

12 - GARANTIA DO OBJETO

12.1. Constatada não conformidade nas especificações técnicas, a Contratada será notificada para que, no prazo total máximo de 05 (cinco) dias corridos contados da data de envio da comunicação pelo gestor contratual, proceda o recolhimento de todo material entregue fora dos padrões, substituindo-os outros que atendam ao inicialmente solicitado, no mesmo prazo, sem prejuízo das penalizações cabíveis.

12.2. No que couber, a garantia do objeto será nos termos dispostos na [Lei n.º 8.078/1990](#), o Código de Defesa do Consumidor.

12.3. Para os itens **7, 11, 12, 13 e 14** dispostos no item 5.2, o prazo mínimo exigido de garantia dos materiais é de 12 (doze) meses, com vigência a partir da data de recebimento definitivo dos bens e deverá cobrir defeitos de fabricação, bem como defeitos que surgirem durante o uso normal dos materiais, inclusive vícios ocultos. Durante o período de garantia a Contratada fica obrigada a substituir por materiais novos, sem ônus para o PJES, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da comunicação emitida pelo gestor da ARP, os objetos que apresentarem defeitos e/ou incorreções.

12.3.1 O prazo de garantia especificado no subitem 12.3. é necessário, considerando tratar-se de materiais que devem possuir vida útil igual ou superior ao referido prazo, pois o desgaste e depreciação de bens desta natureza ocorre em tempo superior quando atendidas as especificações definidas neste Termo de Referência.

12.4. Para os demais itens dispostos no item 5.2, o prazo mínimo exigido de garantia dos materiais é de 90 (noventa) dias para cada unidade, a partir da data de recebimento definitivo dos itens e deverá cobrir defeitos de fabricação, bem como os defeitos que surgirem durante o uso normal dos materiais e vícios ocultos. Durante o período de garantia a Contratada fica obrigada a substituir por materiais novos, sem ônus para o PJES, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da comunicação emitida pelo gestor da ARP, os objetos que apresentarem defeitos e/ou incorreções.

12.5. Na hipótese do defeito apresentado ter sido ocasionado por mau uso, a empresa Contratada deverá informar, por escrito, detalhadamente, o defeito do objeto que foi ocasionado por mau uso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação emitida pelo PJES.

13 - DEVERES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**13.1. A Contratada obriga-se:**

13.1.1. Informar, obrigatoriamente, e-mail de contato, que será utilizado para envio de documentos e comunicações pertinentes à execução do contrato, valendo, nesses casos, para fins de início dos prazos, a data de envio do documento eletrônico pelo PJES.

13.1.2. Emitir nota fiscal eletrônica, referente ao produto entregue, com a informação detalhada do produto e sua quantidade.

13.1.3. A nota fiscal apresentada na entrega dos materiais deverá ser, obrigatoriamente, emitida pelo mesma empresa detentora da ARP.

13.1.4. Substituir, em até 05 (cinco) dias úteis, o documento fiscal que relacione materiais não aceitos, por não estarem em conformidade com o Edital, por outro que contenha apenas os materiais aprovados.

13.1.5. Cobrir todos os custos com materiais, montagem, mão de obra, carga, descarga e transporte, assim como todos os elementos que garantam a entrega dos materiais dentro das exigências, normas, especificações, remunerações e quaisquer outros encargos que incidam sobre a obrigação desta contratação.

13.1.6. Manter durante toda a vigência da ARP todas as condições de habilitação, enviando os documentos válidos de regularidade fiscal em anexo às NF/faturas, ou sempre que forem solicitados pelos gestores da ARP, objetivando juntada no respectivo processo.

13.1.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor da ARP ou autoridade superior, conforme inciso II do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.8. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao PJES ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo PJES.

13.1.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

13.1.10. Comunicar à gestão contratual, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução da ARP ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do ajuste.

13.1.11. Fornecer ao PJES todas as informações que este considere necessárias à fiel execução das obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado.

13.1.12. Obrigações específicas relativas à Contratada para o fornecimento do item 7 - *Plotagem de adesivo vinílico com instalação*:

13.1.12.1. executar os serviços utilizando mão de obra qualificada, fornecendo todas as ferramentas, insumos, fitas, produtos de limpeza, andaimes ou escadas necessárias para o perfeito cumprimento do objeto;

13.1.12.2. garantir a procedência dos materiais e apresentar fichas técnicas dos fabricantes dos adesivos quando solicitado;

13.1.12.3. realizar as vistorias técnicas e testes de aderência nas paredes previamente à impressão. Antes da produção e instalação, a Contratada deverá inspecionar formalmente as paredes de alvenaria. Caso detecte infiltrações, mofo, descascamento da tinta ou acabamentos laváveis (silicone/teflon) que limitem a aderência, deverá notificar ao PJES imediatamente por escrito;

13.1.12.4. realizar a higienização completa da alvenaria (remoção de poeira e oleosidade com álcool isopropílico). Se necessário, devido à porosidade ou tipo de tinta da parede, a aplicação de verniz acrílico de base d'água ou *primer* promotor de adesão correrá por conta e responsabilidade da Contratada;

13.1.12.5. manter o local de trabalho limpo durante e imediatamente após a finalização da instalação, recolhendo e descartando de forma ecologicamente correta todos os resíduos e liners descartados.

13.2 O PJES obriga-se a:

13.2.1. Entregar à Contratada, por meio eletrônico, arquivo digital referente aos modelos dos materiais, devidamente editado e configurado, obedecido o prazo estabelecido no item 7.2 deste Termo de Referência.

13.2.2. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.2.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor(s) designado(s), o cumprimento das obrigações da Contratada, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

13.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.2.5. Atestar as notas fiscais.

13.2.6 Efetuar o pagamento à empresa a ser Contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação, conforme item 9 deste TR.

13.2.7. O PJES não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da ARP, assim como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2.8. Obrigações específicas relativas ao Contratante para o fornecimento do item 7 - *Plotagem de adesivo vinílico com instalação*:

13.2.8.1. garantir o livre acesso das equipes técnicas da Contratada aos locais designados para a instalação nas datas agendadas;

13.2.8.2. fornecer os arquivos digitais necessários para a diagramação das artes;

13.2.8.3. analisar e emitir parecer sobre os layouts digitais e provas de cor físicas dentro dos prazos estabelecidos;

13.2.8.4. efetuar o pagamento correspondente à metragem quadrada devidamente instalada e aceita.

14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O descumprimento do prazo para emissão do recibo do documento de que trata o item 7.1.3, ou a recusa em aceitá-la, implicará na cobrança de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do pedido.

14.1.1. O mesmo se aplica em relação ao documento no qual o PJES solicita o recolhimento ou a substituição dos materiais (subitem 12.1), valendo, nesses casos, para fins de cálculo de multa, o valor total dos bens relacionados, tendo como base os valores unitários da nota fiscal.

14.2. Em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência e no Edital, o licitante vencedor que descumprir as obrigações estipuladas ficará sujeito às sanções estabelecidas na Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, e, ainda, às seguintes penalidades:

a) Pelo atraso injustificado na entrega dos materiais solicitados e/ou substituição do objeto entregue em desacordo com os termos do Edital, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária correspondente a 0,5% (meio por cento) incidente sobre o valor do(s) objeto(s) em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, podendo atingir o percentual de 15% (quinze por cento), em cada uma das ocorrências: entrega e/ou substituição.

OBS: como substituição, deve ser entendida qualquer correção que se faça necessária no material entregue, seja a troca de parte ou do todo, seja, conforme o caso, alguma correção que envolva apenas o serviço de instalação de determinado objeto que componha o material, ou substituição de materiais que apresentem defeitos (conforme item 9).

b) Pela inexecução total do objeto ou inexecução parcial que cause grave dano ao PJES ou ao funcionamento dos serviços ou interesse coletivo o licitante vencedor sujeitar-se-á ao pagamento de multa correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o valor do objeto inexecutado. Para tanto serão consideradas as quantidades e valores constantes no documento de que trata o item 7.1.2 ou na nota fiscal (em caso de substituição de materiais em garantia).

c) Pelo descumprimento de qualquer outra obrigação, constante neste termo de referência, o licitante vencedor estará sujeito à multa de 1% (um por cento) por ocorrência, calculada sobre o valor total do objeto. Para tanto serão consideradas as quantidades e valores da ordem de entrega ou nota fiscal.

d) Pelo atraso superior a 30 (trinta) dias corridos no recolhimento de material desconforme (subitem 7.3), o licitante estará sujeito à perda dos materiais não recolhidos, que poderão ser consumidos nas unidades judiciárias do PJES, doados ou leiloados.

14.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega ou na substituição dos materiais caracterizará a inexecução da obrigação, conduta passível de sanção conforme o subitem 14.2, letra “b”. A aplicação de penalidades dependerá da prévia instauração de procedimento administrativo, com garantia de ampla defesa e contraditório, além de análise da gravidade do fato e decisão fundamentada.

14.4. Após o atraso descrito no subitem 14.3 e dentro da vigência da ata de registro de preços, desde que haja prévia e expressa autorização da Coordenação Administrativa da Emes, respeitados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, os materiais poderão ser recebidos em prazo suplementar de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento, pela Contratada, da comunicação expedida pelo gestor da ARP, sem prejuízo das penalizações cabíveis. Caso os materiais não sejam entregues no prazo suplementar, a Ata de Registro de Preços da Contratada poderá ser cancelada, com aplicação da penalização prevista no subitem 14.3, dentre outras penalizações cabíveis.

a) Durante o curso do prazo suplementar, a Contratada sujeitar-se-á ao pagamento de multa diária correspondente a 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) incidente sobre o valor do(s) objeto(s) em atraso, até o 30º (trigésimo) dia do prazo suplementar, podendo atingir o percentual total de 7,5% (sete e meio por cento), cumulativo com a multa do subitem 14.2, “a”, dentre outras penalizações aplicáveis.

14.5. A solicitação de prorrogação do prazo (período) de entrega, prazo suplementar, substituição de produto, defesa prévia de penalização e demais requerimentos da Contratada, deverão ser sempre por escrito, em papel timbrado protocolizado por representante da própria Contratada no Protocolo Geral do edifício sede do TJES em Vitória/ES, ou por documento eletrônico (e-mail) encaminhado para o gestor da ARP, devendo ser recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la e antes do vencimento do prazo original de entrega, ou prazo de substituição dos materiais, ou prazo para manifestação/defesa sobre comunicações da Administração e do gestor da ARP.

14.6. As aplicações das multas previstas neste termo de referência não eximem o licitante vencedor ou detentor da ARP de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato punível venha a acarretar ao PJES.

14.7. Os valores das multas porventura aplicadas serão retidos pela Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do TJES, e descontados dos pagamentos eventualmente devidos pelo PJES, ou cobrados judicialmente, conforme Art. 156, § 8º, da Lei 14.133/21.

14.8. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicado/contratado, nos moldes previstos na Lei nº Lei14.133/2021 e Lei 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo). O prazo máximo para defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de intimação da Contratada.

14.9. No caso de, comprovadamente, após o recebimento definitivo dos bens, a quantidade total acumulada de materiais defeituosos (incluindo materiais com vícios ocultos) para determinado item for superior a 5% (cinco por cento) da quantidade total entregue até a data da ocorrência, haverá aplicação de multa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total de todos os bens defeituosos entregues pela Contratada até a data da ocorrência, como penalização extra por excesso de defeitos e má qualidade dos materiais fornecidos.

14.10. O atraso no adimplemento de outras obrigações acessórias, não previstas expressamente nos itens anteriores, sujeitará a Contratada à multa moratória de 0,1% (um décimo por cento), ao dia, sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais sanções.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme o Mapa Comparativo de Preços (3330692):

Quantitativo mínimo: R\$ 117.458,05 (cento e dezessete mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinco centavos).

Quantitativo máximo: R\$ 234.916,10 (duzentos e trinta e quatro mil, novecentos e dezesseis reais e dez centavos).

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Elemento/subelemento de despesa: 3.3.90.39.63

Atividade: Contratação de Serviços Gráficos e Promocionais

Plano Orçamentário: 984 - Emes - Capacitação e Treinamento

19 - INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO:

O Gestor/ fiscal da Ata de Registro de Preços, titulares e substitutos, serão indicados, posteriormente, pela unidade demandante, a qual é vinculada à execução do objeto contratual, na forma do estabelecido no [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo \(Ato Normativo nº 096/2022, com atualização de versão pelo Ato nº287/2025\)](#), (https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/index.php/component/ediario/images/MANUAL_DE_GESTOR_DE_CONTRATO_PJES_2025_20251201.pdf).

Assinam este documento, o servidor responsável pela elaboração do Termo de Referência, sua chefia imediata e o Secretário da Unidade.



Documento assinado eletronicamente por **EDSON FRANCHINI JUNIOR, ANALISTA JUD. 01 QS AGENTE JUDICIARIO**, em 20/07/2026, às 16:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIANA RONCONI CORBELARI, GESTOR DE CONTRATO**, em 21/07/2026, às 08:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FABIO BUAIZ DE LIMA, COORDENADOR DE GESTAO DA INFORMACAO DOCUMENTAL**, em 21/07/2026, às 14:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LORRAYNE SERAFIM MORO, COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 21/07/2026, às 16:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3343321** e o código CRC **07D7CE3A**.