

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de bandeiras oficiais e artigos cívico-militares, compreendendo bandeiras, estandarte e roseta, confeccionados conforme as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Trata-se de aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser realizada por pregão eletrônico, com adjudicação por lotes e formalização por um ou mais contratos administrativos, conforme o resultado da licitação.

2. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES.

Os itens, suas especificações resumidas e seus respectivos quantitativos constam dos quadros abaixo, conforme os quantitativos consolidados para a contratação.

Os parâmetros técnicos de cada item encontram-se no **Apêndice II deste Termo de Referência**, os quais deverão ser integralmente atendidos.

LOTE 1 – BANDEIRAS BORDADAS DOS ENTES PÚBLICOS

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS
76183	1	Bandeira da República Federativa do Brasil para uso interno	3	Cetim, 100% poliéster, bordada, dupla face, com costura reforçada	1,12 x 1,60 m
76184	2	Bandeira do Estado de São Paulo para uso interno	4	Cetim, 100% poliéster, bordada, dupla face, com costura reforçada	1,12 x 1,60 m
76185	3	Bandeira do Município de Lins para uso interno	3	Cetim, 100% poliéster, bordada, dupla face, com costura reforçada	1,12 x 1,60 m

LOTE 2 – BANDEIRAS IMPRESSAS DOS ENTES PÚBLICO

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS
76192	4	Bandeira da República Federativa do Brasil para uso externo e interno	5	Tecido 100% poliéster de primeira qualidade, brilho, impressão digital, dupla face, costuras reforçadas e malha bloqueada indismalhável, confeccionado com materiais e tecnologia adequados ao uso externo, com resistência à exposição direta ao sol, à chuva e a ventos fortes, de modo a reduzir o desbotamento, o desgaste e a deterioração	1,35 x 1,93 m

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS
				prematura durante a utilização.	
76193	5	Bandeira do Estado de São Paulo para uso externo e interno	5	Tecido 100% poliéster de primeira qualidade, brilho, impressão digital, dupla face, costuras reforçadas e malha bloqueada indesmalhável, confeccionado com materiais e tecnologia adequados ao uso externo, com resistência à exposição direta ao sol, à chuva e a ventos fortes, de modo a reduzir o desbotamento, o desgaste e a deterioração prematura durante a utilização.	1,35 x 1,93 m
76194	6	Bandeira do Município de Lins para uso externo e interno	5	Tecido 100% poliéster de primeira qualidade, brilho, impressão digital, dupla face, costuras reforçadas e malha bloqueada indesmalhável, confeccionado com materiais e tecnologia adequados ao uso externo, com resistência à exposição direta ao sol, à chuva e a ventos fortes, de modo a reduzir o desbotamento, o desgaste e a deterioração prematura durante a utilização.	1,35 x 1,93 m

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS
76195	7	Bandeira da República Federativa do Brasil para uso externo	8	Tecido 100% poliamida (nylon paraquedas), aplicações em tecido com impressão digital, dupla face, costuras reforçadas e malha bloqueada indesmalhável, confeccionado com materiais e tecnologia adequados ao uso externo, com resistência à exposição direta ao sol, à chuva e a ventos fortes, de modo a reduzir o desbotamento, o desgaste e a deterioração prematura durante a utilização.	4,05 x 5,80 m

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS
76196	8	Bandeira do Município de Lins para uso externo	8	Tecido 100% poliamida (nylon paraquedas), com aplicações em tecido e impressão digital, dupla face, costuras reforçadas e malha bloqueada indesmalhável, confeccionado com materiais e tecnologia adequados ao uso externo, com resistência à exposição direta ao sol, à chuva e a ventos fortes, de modo a reduzir o desbotamento, o desgaste e a deterioração prematura durante a utilização. Tecido 100% poliamida (nylon paraquedas), com aplicações em tecido e impressão digital, dupla face, costuras reforçadas e malha bloqueada indesmalhável, confeccionado com materiais e tecnologia adequados ao uso externo, com resistência à exposição direta ao sol, à chuva e a ventos fortes, de modo a reduzir o desbotamento, o desgaste e a deterioração prematura durante a utilização.	4,05 x 5,80 m

LOTE 3 – BANDEIRAS DE GRANDE FORMATO (4,05 X 5,80 M) COM IMPRESSÃO DIGITAL

LOTE 4 – ITENS DESTINADOS À ESCOLA CÍVICO-MILITAR

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS
76207	9	ESTANDARTE CÍVICO MILITAR	2	Em tecido de cetim, 100% poliéster, bordado e com acabamento de qualidade. Área central aproximada de 120 cm x 100 cm; Área central aproximada de 120 cm x 100 cm	125 CM DE LARGURA TOTAL; 110 CM DE ALTURA TOTAL;
76208	10	ROSETA CORRESPONDENTE AO ESTANDARTE	2	Com fitas pendentes e inscrição bordada, além de sistema de fixação, tecido de cetim, 100% poliéster, bordado e com acabamento de qualidade.	Aproximadamente 35 x 83 cm
76209	11	Bandeira escrito: Escola Cívico Militar para uso interno e	4	Confeccionadas em tecido 100% poliéster, devidamente bordadas e com acabamento de	125 cm de largura total; 110 cm de

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS
		externo		qualidade, utilizando materiais e técnicas de confecção adequados também ao uso externo, com resistência à exposição direta ao sol, à chuva, inclusive de forte intensidade, à umidade e a ventos fortes, de modo a minimizar o desbotamento, o desgaste e a deterioração prematura. Fundo predominantemente branco; símbolo oficial da Escola Cívico-Militar Lins – SP aplicado na parte frontal e no verso, utilizando as cores predominantes da ECIM, de acordo com a identidade visual da instituição; acabamento adequado e compatível com a utilização em solenidades, cerimônias e demais eventos oficiais da escola.	altura total; Área central aproximada de 120 cm x 100 cm

A vigência prevista do contrato será de 12 (doze) meses. As solicitações serão emitidas pela gestão do contrato conforme a necessidade da Administração, preferencialmente de forma concentrada. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer se houver fundamento legal, interesse público e justificativa específica no processo.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

O Município de Lins não possui Plano de Contratações Anual consolidado para o exercício de 2026. Por essa razão, não há item específico de PCA a indicar. A demanda foi compatibilizada com as leis orçamentárias, sem prejuízo da confirmação da disponibilidade de recursos e da emissão das providências orçamentárias cabíveis antes da celebração do contrato.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- Conformidade com as normas legais e os padrões oficiais aplicáveis às bandeiras do Brasil, do Estado de São Paulo, do Município de Lins e do Mercosul.
- Observância, quando aplicáveis e vigentes, da Lei Federal nº 5.700/1971, do Decreto Federal nº 5.465/2005, da Decisão CMC nº 17/02, do Guia de Identidade Visual do Mercosul, da Lei Estadual nº 145/1948, do Manual de Identidade Visual do Governo do

Estado de São Paulo, da Lei Municipal nº 1.139/ 13/04/1970 e das ABNT NBR 16286 e 16287.

- Fornecimento de produtos novos, sem uso, livres de manchas, rasgos, desfiamentos, deformações, falhas de impressão ou bordado e outros defeitos que prejudiquem a apresentação ou a durabilidade.
- Atendimento às dimensões, proporções, materiais, acabamento, costuras, reforços, dispositivos de fixação, cores e demais especificações deste Termo de Referência.
- Acondicionamento e transporte adequados, de forma a preservar a integridade dos itens até o recebimento.
- Substituição dos produtos rejeitados por desconformidade, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- **Todos os produtos deverão possuir ilhós metálicos reforçados e em região de tecido também reforçado, em quantidade suficiente e proporcional ao seu hasteamento.**
- **Na bandeira municipal, bem como nas cívico-militares, é vedada a utilização de arte não oficial, não fornecida pela gestão do contrato, sendo motivo de recusa e sem direito à ressarcimento.**

5.1. Sustentabilidade:

A descrição dos requisitos de sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

- Priorizar acondicionamento que evite perdas e reduza embalagens desnecessárias.
- Concentrar os pedidos sempre que possível, de modo a racionalizar a logística e reduzir deslocamentos.
- Dar destinação ambientalmente adequada às embalagens e aos itens inservíveis, observadas as possibilidades de reutilização e reciclagem.

5.2. Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação:

Não haverá exigência de garantia da contratação.

5.4. Amostras:

Será exigida amostra somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada lote, antes da adjudicação, para verificação objetiva da qualidade de confecção, da conformidade material e da fidelidade visual dos produtos ofertados.

- Lote 1 – Bandeiras bordadas dos entes públicos: 1 (uma) amostra do item código 76185 – Bandeira do Município de Lins para uso interno.
- Lote 2 – Bandeiras impressas dos entes públicos – dimensões padrão: 1 (uma) amostra do item código 76194 – Bandeira do Município de Lins para uso externo e interno.
- Lote 3 – Bandeiras de grande formato (4,05 x 5,80 m) com impressão digital: 1 (uma) amostra do item código 76196 – Bandeira do Município de Lins para uso externo e interno.
- Lote 4 – Itens destinados à Escola Cívico-Militar: 1 (uma) amostra do item código 76207 – Estandarte Cívico-Militar; 1 (uma) amostra do item código 76208 – Roseta correspondente ao estandarte; e 1 (uma) amostra do item código 76209 – Bandeira da Escola Cívico-Militar.

As amostras deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis da convocação, no Almoxarifado Central, Avenida Nicolau Zarvos, 500 – Vila Clélia, Lins/SP, em horário de

expediente. A análise será realizada por servidor ou equipe designada pela Administração, com registro do resultado no processo.

O prazo acima é prorrogável uma única vez, mediante justificativa formal, por escrito, apresentada à Administração antes do vencimento do primeiro prazo, e por ela acatada.

A avaliação das amostras verificará, de acordo com as características de cada lote, a qualidade do bordado, a definição e a resolução das artes e símbolos, a fidelidade das cores, a nitidez da impressão, a uniformidade do preenchimento, a ausência de falhas, manchas, pixelização, borões ou desalinhamentos, a qualidade e regularidade das costuras, a resistência dos reforços, dos ilhós, o acabamento das bordas, a simetria, as dimensões, a qualidade do tecido, a dupla face e os dispositivos de fixação.

Nas bandeiras bordadas, serão observados especialmente a regularidade, densidade e acabamento do bordado, a definição dos contornos e detalhes dos brasões e símbolos, a ausência de fios soltos, repuxamentos, falhas de preenchimento ou deformações e a qualidade das costuras e acabamentos.

Nas bandeiras impressas, inclusive as de grande formato, serão observados especialmente a resolução e nitidez das artes, a fidelidade cromática, a definição de letras, brasões e demais elementos gráficos, a ausência de pixelização, faixas, borões, falhas ou sobreposição indevida de cores, bem como a regularidade das costuras, emendas, reforços e pontos de fixação.

Nos itens da Escola Cívico-Militar, além dos critérios acima aplicáveis, será verificada a compatibilidade visual e de acabamento entre o estandarte, a roseta e a bandeira, incluindo brasões, inscrições, bordados, fitas, proporções, alinhamento, simetria e qualidade geral do conjunto.

A amostra será reprovada quando não atender às especificações objetivas deste Termo de Referência ou apresentar qualidade de confecção incompatível com o padrão exigido. Concluído o julgamento, as amostras não utilizadas na execução serão disponibilizadas

. As amostras aprovadas serão consideradas como **primeira entrega contratual** e, após a formalização do contrato e a emissão do respectivo empenho, a Administração autorizará a emissão das notas fiscais para fins de liquidação e pagamento.

Em caso de reprovação, as amostras não onerarão a Administração, portanto, a licitante deverá retirar as amostras, às suas próprias expensas, no prazo de **10 (dez) dias úteis** contado da comunicação. Decorrido o prazo sem a retirada, a Administração poderá incorporar os materiais ao patrimônio público, quando aproveitáveis, ou promover sua destinação ou descarte adequado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A partir da solicitação formal emitida pela gestão do contrato, o prazo de entrega dos itens solicitados será de até 30 (trinta) dias corridos.

O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por até 15 (quinze) dias corridos, mediante solicitação formal da Contratada apresentada antes do vencimento do prazo inicial, acompanhada de justificativa, e desde que aceita pela Administração.

As entregas serão realizadas no Almoxarifado Central, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, localizado na Avenida Nicolau Zarvos, 500 – Vila Clélia, CEP 16401-300, ou em outro endereço municipal indicado expressamente pela gestão do contrato na solicitação de fornecimento.

Caso algum item seja entregue em desacordo com as especificações técnicas,

apresente defeitos de fabricação, avarias, divergência quanto às dimensões, cores, acabamento ou qualquer outra desconformidade, ou ainda seja entregue em quantidade inferior à solicitada, a Contratada deverá substituí-lo ou complementar o fornecimento nos termos do item 6.1, sem ônus para a Administração.

O descumprimento injustificado dos prazos de entrega sujeitará a Contratada às medidas e sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

PREVISÃO DE PEDIDOS:

A previsão de pedidos a pedir é uma estimativa com base no levantamento realizado junto às Secretarias, contudo, pode passar por alterações que serão tempestivamente informadas à contratada,

EXERCÍCIO	SECRETARIA	ITEM	QUANTIDADE
2026	GABINETE	4	1
2026	GABINETE	5	1
2026	GABINETE	6	1
2026	DESENVOLVIMENTO	1	1
2026	DESENVOLVIMENTO	2	1
2026	DESENVOLVIMENTO	3	1
2026	DESENVOLVIMENTO	4	1
2026	DESENVOLVIMENTO	5	1
2026	DESENVOLVIMENTO	6	1
2027	DESENVOLVIMENTO	1	1
2027	DESENVOLVIMENTO	2	1
2027	DESENVOLVIMENTO	3	1
2027	DESENVOLVIMENTO	4	2
2027	DESENVOLVIMENTO	5	2
2027	DESENVOLVIMENTO	6	2
2026	ASSISTÊNCIA SOCIAL	2	1
2026	ADMINISTRAÇÃO	7	1
2026	ADMINISTRAÇÃO	8	1
2027	ADMINISTRAÇÃO	7	7
2027	ADMINISTRAÇÃO	8	7

6.1 Recebimento definitivo e provisório

As bandeiras poderão ser recebidas provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada;

Em caso de fornecimento de grande quantidade de bandeiras ou quando houver

necessidade de análise mais detalhada das especificações técnicas, o recebimento provisório poderá ser formalizado em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega;

As bandeiras poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando apresentarem defeitos de fabricação, danos, avarias, divergências quanto às dimensões, cores, material, acabamento ou quaisquer outras desconformidades em relação às especificações deste Termo de Referência e da proposta da Contratada, devendo ser substituídas no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade das bandeiras quanto à quantidade, qualidade, dimensões, acabamento e demais especificações técnicas, mediante emissão de termo circunstanciado ou documento equivalente;

O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificar o atendimento das exigências contratuais;

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à quantidade, qualidade ou conformidade das bandeiras fornecidas, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento;

O prazo destinado à solução, pela Contratada, de inconsistências no fornecimento ou à regularização da nota fiscal ou de outro documento de cobrança, identificadas pela Administração durante a fase de liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo;

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, durabilidade e conformidade das bandeiras fornecidas, nem pela reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação, nos termos da legislação aplicável e das disposições contratuais.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

As partes contratantes comprometem-se a adotar uma postura colaborativa e proativa na gestão e execução do contrato, de forma a assegurar o cumprimento eficiente e eficaz de suas obrigações.

É dever de ambas as partes comunicar, de forma tempestiva e por escrito, quaisquer falhas, irregularidades, dificuldades ou eventos que possam comprometer a execução do contrato ou sua administração, proporcionando condições para a rápida resolução do problema.

As comunicações referidas ao item anterior devem ser realizadas por meio oficial, preferencialmente por correspondência eletrônica ou outro canal previamente definido entre as partes, resguardando-se a rastreabilidade e comprovação do envio e recebimento.

A ausência de comunicação por qualquer das partes em relação a falhas ou irregularidades constatadas será considerada como omissão e poderá ensejar as medidas previstas na legislação aplicável, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais.

As partes comprometem-se ainda a participar, sempre que necessário, de reuniões

periódicas para acompanhamento da execução contratual, visando à identificação de oportunidades de melhoria e mitigação de riscos operacionais.

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A Contratada deverá dar manutenção e apresentar, durante todo o prazo de vigência do contrato, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo (s) documento (s) que comprove (m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.1 Fiscalização.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.1.1 Fiscalização Técnica.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 13.392, de 2023, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 13.392, de 2023, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 13.392, de 2023, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 13.392, de 2023, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 13.392, de 2023, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 13.392, de 2023, art. 22, VII).

7.1.2 Fiscalização Administrativa.

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos

comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto nº 13.392, de 2023, art. 23, II).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 13.392, de 2023, art. 23, IV)

7.1.3 Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 13.392, de 2023, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 13.392, de 2023, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 13.392, de 2023, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 13.392, de 2023, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 13.392, de 2023, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 13.392, de 2023, art. 21, VI).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso a Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.1.1 Prazo de pagamento.

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação das notas fiscais.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.1.2 Forma de pagamento.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecedor será selecionado por meio de pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote.

Considerando que o valor estimado da contratação é inferior a R\$ 80.000,00, o

certame será exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte, observados os arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021..

- Na elaboração das propostas readequadas, os licitantes deverão observar, para cada item integrante dos lotes, o piso correspondente ao percentual mínimo de exequibilidade e o teto definido pelo respectivo valor de referência. Para isso, além da indicação dos valores unitários e subtotais, a proposta deverá apresentar uma coluna específica contendo o percentual de desconto aplicado em relação ao valor de referência de cada item do lote.
- Será obrigatória a apresentação de planilha de composição de custos para os itens que apresentarem desconto superior a 50% em relação ao seu valor de referência, independentemente do lote em que estejam inseridos, devendo essa planilha demonstrar de forma clara o custo do item e a margem de lucro adotada.
- Será desclassificada a proposta que apresentar, em qualquer dos lotes, itens cujo preço unitário esteja acima de seu valor de referência estabelecido pela Administração.
- Quando da readequação da proposta vencedora, são vedadas alterações para valores superiores aos inicialmente ofertados pelo licitante para qualquer item dos lotes.
- O descumprimento de qualquer uma das exigências acima resultará na desclassificação da proposta, por comprometer a transparência e a avaliação de sua exequibilidade.
- Tais exigências justificam-se pela necessidade de mitigar a prática conhecida como “jogo de planilha”, que consiste em ofertar preços artificialmente baixos em determinados itens (geralmente aqueles com menor peso na composição do valor global) compensando essa redução com a majoração de outros itens. Essa prática distorce a competitividade, dificulta a comparação objetiva entre propostas e pode resultar em prejuízo à Administração, razão pela qual se adota o controle individualizado dos preços unitários e a verificação da coerência dos valores apresentados.

9.1.1 Exigências de Habilitação.

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Sistema de apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes,

salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.1.2 Habilitação Jurídica.

- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato/ata social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.3 Habilitação fiscal, Social e Trabalhista.

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor,

relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre];

- Caso a licitante possua vínculo tributário com o Município de Lins, deverá apresentar também prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Lins.
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- Declaração do cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social conforme Art. 63-IV da Lei nº 14.133/2021.

9.1.4 Qualificação Econômico-Financeira.

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.5 Qualificação Técnica.

Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que o licitante já executou, de forma satisfatória, fornecimento compatível com a natureza da contratação, como bandeiras ou artefatos têxteis confeccionados segundo especificações institucionais, sem imposição de quantitativo mínimo.

A compatibilidade será aferida de forma proporcional, vedadas exigências de experiência idêntica ou excessivamente específica que restrinjam a competição.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

O valor estimado da contratação é de R\$ 31.493,81 (trinta e um mil, quatrocentos e noventa e três reais e oitenta e um centavos), conforme pesquisa de preços consolidada no P.A 8099/2026 que integra os autos do processo.

O valor unitário dos itens consta no Apêndice III.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS RELATIVAS À EXECUÇÃO.

Fundamentação e delimitação

Estas disposições foram elaboradas com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na regulamentação aplicável ao Município de Lins, adotando, como referência material, os parâmetros da Resolução TCE-SP nº 11/2023, com as alterações promovidas pelas Resoluções TCE-SP nº 4/2026 e nº 7/2026.

Aplicam-se exclusivamente aos fatos ocorridos durante a execução do contrato, ou de instrumento equivalente. Não integram esta disciplina as condutas próprias do procedimento licitatório, da seleção do fornecedor ou anteriores à formalização do vínculo ou da obrigação executiva.

O contratado deverá executar fielmente as obrigações assumidas, de acordo com as condições estabelecidas pela Administração e pela Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da referida Lei.

A aplicação de sanção administrativa não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração, nem afasta as responsabilidades civil e penal cabíveis.

A apuração das infrações e a aplicação das sanções competirão às autoridades

definidas na legislação e na regulamentação municipal, mediante processo administrativo próprio, registrado nos sistemas oficiais de gestão de processos e de sanções administrativas utilizados pelo Município de Lins.

Serão observados a segregação de funções, a individualização das condutas, o contraditório, a ampla defesa, a motivação, a razoabilidade, a proporcionalidade, a segurança jurídica e, quando exigida, a análise jurídica prévia.

Infrações administrativas relacionadas à execução

Constituem infrações administrativas relacionadas à execução, mantida a numeração dos incisos correspondentes do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

VII - ensejar, sem motivo justificado, o retardamento da execução ou da entrega do objeto;

VIII - prestar declaração falsa durante a execução do contrato, exclusivamente quando relacionada à execução;

IX - praticar ato fraudulento na execução do contrato, exclusivamente quando relacionado à execução;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante a execução do ajuste;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, relacionado à execução do ajuste.

Para os fins do inciso X, considera-se comportamento inidôneo, entre outras condutas de gravidade equivalente, a prática de ato destinado a prejudicar o bom andamento da execução, a fiscalização, a medição, o recebimento ou a aferição do objeto.

Sanções administrativas e hipóteses de aplicação

Ao responsável pelas infrações relacionadas à execução poderão ser aplicadas, mediante processo administrativo e decisão motivada, as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A advertência será aplicada exclusivamente pela infração prevista no art. 155, inciso I, quando a inexecução parcial não causar grave dano e não se justificar a imposição de sanção mais grave.

A multa poderá ser aplicada por qualquer das infrações relacionadas à execução, isoladamente ou cumulativamente com advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, quando cabível.

O impedimento de licitar e contratar será aplicado pelas infrações previstas no art. 155, incisos II, III e VII, quando não se justificar a imposição de sanção mais grave, e produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelas infrações previstas no art. 155, incisos VIII, IX, X e XII, bem como pelas infrações dos incisos II, III e VII que, em razão de sua gravidade, justifiquem sanção mais severa, e produzirá efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

A declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e, no âmbito do Poder Executivo municipal, será aplicada exclusivamente pelo Secretário Municipal competente ou, quando se tratar de autarquia ou fundação, pela autoridade máxima da entidade, conforme o art. 156, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parâmetros para o impedimento e a declaração de inidoneidade

Para a dosimetria do impedimento de licitar e contratar, serão adotadas as seguintes penas-base, sem prejuízo da imposição de declaração de inidoneidade quando a gravidade do caso a justificar:

I - 4 (quatro) meses, para a infração do art. 155, inciso VII;

II - 1 (um) ano, para a infração do art. 155, inciso II;

III - 2 (dois) anos, para a infração do art. 155, inciso III.

A pena-base do impedimento será majorada em 50% (cinquenta por cento) por circunstância agravante, até o limite de 3 (três) anos, e poderá ser reduzida em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, por circunstância atenuante, observado o mínimo de 1 (um) mês. As agravantes e atenuantes incidirão sobre a pena-base.

A pena-base da declaração de inidoneidade será de 4 (quatro) anos. Será majorada em 50% (cinquenta por cento) por circunstância agravante, até o limite de 6 (seis) anos, e poderá ser reduzida em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, por circunstância atenuante, observado o mínimo legal de 3 (três) anos. As agravantes e atenuantes incidirão sobre a pena-base.

Multas, atraso e correção do objeto

A multa será calculada na forma estabelecida nestas disposições e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado mediante contratação direta, nos termos do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do parâmetro adotado pela Resolução TCE-SP nº 11/2023.

Para fins de aplicação das multas, considera-se valor da contratação o valor do contrato ou do instrumento equivalente afetado. Nas contratações decorrentes de Ata de Registro de Preços, será considerado o valor da contratação específica, vedada a utilização automática do valor global estimado da Ata quando o fato puder ser individualizado.

O atraso injustificado na execução poderá sujeitar o contratado a multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

I - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à multa acumulada na faixa anterior;

III - após 30 (trinta) dias, ficará caracterizada a inexecução parcial ou total da contratação, conforme a extensão do inadimplemento e a utilidade remanescente do objeto.

Os prazos referentes à multa de mora serão contados em dias corridos. A aplicação da sanção considerará as circunstâncias de cada caso e observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, mediante decisão devidamente fundamentada.

Os bens não aceitos e as obras ou os serviços executados em desacordo com as especificações deverão ser reparados, corrigidos, removidos, reconstruídos ou substituídos, às expensas do contratado, no prazo determinado pela Administração. Quando não houver prazo específico previamente estabelecido, a regularização deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação da recusa.

O pedido de prorrogação do prazo de entrega, correção ou substituição deverá ser apresentado antes de seu término, acompanhado de justificativa e dos elementos comprobatórios pertinentes. A ausência de regularização no prazo determinado ensejará a aplicação das sanções cabíveis, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo concedido.

Multas compensatórias e bases de cálculo

Sem prejuízo da multa de mora e observada a vedação à dupla penalização pelo mesmo fato, as multas compensatórias terão como referência os seguintes percentuais-base e bases de cálculo:

Infração	Pena-base	Base de cálculo
Inexecução parcial sem grave dano - art. 155, inciso I	10%	Valor da obrigação ou parcela não cumprida, observado o piso legal aplicável à multa.
Inexecução parcial com grave dano - art. 155, inciso II	20%	Valor da obrigação afetada; se o dano alcançar o objeto como um todo, valor total da contratação.
Inexecução total - art. 155, inciso III	30%	Valor total da contratação.
Declaração falsa durante a execução - art. 155, inciso VIII	20%	Valor total da contratação afetada.
Ato fraudulento, comportamento inidôneo ou ato lesivo - art. 155, incisos IX, X ou XII	30%	Valor total da contratação afetada.

As penas-base das multas compensatórias poderão ser reduzidas ou majoradas, de forma motivada, em razão das circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitados o piso de 0,5% (cinco décimos por cento) e o teto de 30% (trinta por cento) do valor da contratação correspondente.

A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, e a contratação poderá ser extinta unilateralmente, com a aplicação cumulada de outras sanções cabíveis, nos termos do art. 162, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Na conversão, o valor da multa de mora já apurado será deduzido da multa compensatória incidente sobre o mesmo núcleo fático, vedada a cumulação das duas multas pelo mesmo atraso. Para o mesmo núcleo fático, a soma das multas não excederá 30% (trinta por cento) do valor da contratação correspondente, sem prejuízo da reparação integral dos

danos e das sanções aplicáveis por fatos autônomos.

Após a decisão administrativa definitiva, os valores das multas e das indenizações poderão ser descontados de pagamentos devidos, deduzidos da garantia contratual ou cobrados pelos meios legalmente admitidos. Se a multa e as indenizações forem superiores ao pagamento eventualmente devido, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Decorridos 30 (trinta) dias corridos da notificação para recolhimento da multa sem que ocorra a quitação, serão adotadas as providências cabíveis nos sistemas municipais de controle de créditos e nos respectivos processos administrativos, inclusive a inscrição do débito em Dívida Ativa do Município, quando aplicável, para cobrança administrativa ou judicial.

Dosimetria, circunstâncias agravantes e atenuantes

Na aplicação e na dosimetria das sanções serão considerados os critérios do art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Constituem circunstâncias agravantes, quando não integrarem o próprio tipo infracional:

I - a existência de registro do contratado nos sistemas oficiais, nas plataformas de controle de fornecedores ou nos processos administrativos de sanções do Município de Lins, em vigência no momento do cometimento da infração, decorrente de penalidade aplicada pelo Município nos 12 (doze) meses anteriores ao fato ensejador da nova sanção;

II - a inércia deliberada do contratado diante de diligências destinadas a esclarecer, corrigir ou mitigar o inadimplemento de obrigações contratuais.

Constituem circunstâncias atenuantes, quando demonstradas no caso concreto:

I - a falha escusável;

II - a adoção tempestiva de medidas efetivas para corrigir a conduta ou mitigar seus efeitos danosos.

A decisão deverá individualizar a conduta, indicar a pena-base, demonstrar os ajustes decorrentes das agravantes e atenuantes, explicitar a adequação entre a infração e a sanção e evitar a dupla valoração da mesma circunstância.

Processo administrativo sancionatório

A ocorrência será comunicada pelo gestor, pelo fiscal ou por quem detenha responsabilidade pelo acompanhamento da execução à unidade competente para instauração do processo administrativo sancionatório, acompanhada dos documentos disponíveis, da descrição dos fatos e da individualização preliminar da conduta.

O processo tramitará nos sistemas e fluxos administrativos oficiais do Município de Lins, com registro das comunicações, intimações, manifestações, provas, decisões, recursos, registros cadastrais e demais atos necessários à rastreabilidade da apuração.

Para a aplicação de advertência ou multa, será assegurada defesa escrita no prazo de

15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, observado o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.

A aplicação de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade exigirá processo de responsabilização conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis. Se o quadro funcional da entidade não for estatutário, a comissão será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes ao quadro permanente, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O responsável será intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis. Deferida a produção de novas provas ou juntadas provas consideradas indispensáveis, será facultada a apresentação de alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas. Encerrada a instrução, a comissão elaborará relatório pormenorizado dos fatos e o encaminhará à autoridade competente, acompanhado da análise jurídica quando exigida.

Quando houver garantia contratual, o respectivo emitente será notificado do início do processo administrativo destinado à apuração de descumprimento de obrigações contratuais, nos termos do art. 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As intimações serão realizadas por meio dos sistemas eletrônicos oficiais, do processo administrativo sancionatório ou do endereço eletrônico informado pelo contratado, que deverá mantê-lo atualizado. Quando a comunicação eletrônica resultar infrutífera, serão utilizados o Diário Oficial do Município ou outros meios legalmente admitidos.

Recursos, efeitos e prescrição

Da decisão que aplicar advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará à autoridade superior, a qual deverá decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Da decisão que aplicar declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu recebimento.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente, conforme os arts. 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa nas hipóteses previstas no art. 158, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Atos lesivos, desconconsideração, registros e reabilitação

Os atos que também constituam atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

A personalidade jurídica poderá ser desconconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial. Nessa hipótese, os efeitos das sanções poderão ser estendidos aos administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

Encerrada a instância administrativa, as sanções serão registradas nos sistemas oficiais, nas plataformas de controle de fornecedores e nos processos administrativos de sanções do Município de Lins. Também serão informadas e mantidas atualizadas, no prazo legal, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, sem prejuízo das anotações em outros cadastros de controle e das comunicações às autoridades competentes.

A reabilitação será admitida perante a autoridade que aplicou a sanção, desde que atendidos cumulativamente os requisitos do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021. Nas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155, será exigida também a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

02.05.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

02.05.01 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.1001-2.790 MANUTENÇÃO E APRIMORAMENTO DA EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA

314 - 3.3.90.30.00 - 01 - 110.0000 GERAL - MATERIAL DE CONSUMO

02.01.00 GABINETE DO PREFEITO

02.01.01 GABINETE DO PREFEITO

04.122.1001-2.003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

04 - 3.3.90.30.00 - 01 - 110.0000 GERAL - MATERIAL DE CONSUMO

02.02.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.02.09 EDUCAÇÃO BÁSICA

12.365.1012-2.967 MANUTENÇÃO DA PRÉ-ESCOLA

134 - 3.3.90.30.00 - 01 - 213.0000 EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA - MATERIAL DE CONSUMO

02.11.00 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO

02.11.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.1004-2.003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

386 - 3.3.90.30.00 - 01 - 510.0000 ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL - MATERIAL DE

CONSUMO

02.16.00 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

02.16.01 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

11.333.1007-2.082 GESTÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL – CMFP

601 - 3.3.90.30.00 - 01 - 110.0000 GERAL - MATERIAL DE CONSUMO

02.16.00 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

02.16.01 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

11.334.1007-2.085 GESTÃO DO PROGRAMA DE APOIO E FORTALECIMENTO AO EMPREENDEDORISMO

610 - 3.3.90.30.00 – 01 - 110.0000 GERAL - MATERIAL DE CONSUMO

13. PREPOSTO.

A Contratada deverá designar representante/preposto responsável por tratar diretamente com o Gestor do Contrato das questões administrativas e financeiras e das providências relacionadas à execução do objeto. Por se tratar de fornecimento de bens, não será exigida permanência ou atuação presencial contínua nas dependências municipais.

Todas as tratativas deverão ser realizadas formalmente, por meio de correio eletrônico e contato telefônico, sendo vedada a utilização de atendimentos automáticos, filas de espera ou quaisquer sistemas que dificultem o contato direto e eficiente com o representante/preposto.

O prazo para resposta às solicitações enviadas pelo Gestor do Contrato será de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do recebimento do e-mail.

O prazo poderá ser prorrogado, desde que o representante/preposto solicite a prorrogação de forma justificada ao Gestor do Contrato antes do término do prazo inicial e este acate as razões apresentadas.

Justificadamente, a Administração poderá solicitar, a qualquer momento, a mudança do representante/preposto, a qual deverá ser atendida no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

O descumprimento dessas disposições poderá acarretar as penalidades previstas na legislação, no edital e em seus anexos. A indicação deverá ocorrer antes do início da execução, com identificação do representante e dos canais de contato.

14. MATRIZ CONTRATUAL DE RISCOS AO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A matriz de riscos que abrange critérios onde será previsto reequilíbrio financeiro do instrumento de contratação está pormenorizada no **Apêndice I**.

A apresentação da proposta implica plena ciência e aceitação, pelo licitante, da alocação de responsabilidades estabelecida nesta Matriz de Riscos, que integrará o contrato e vinculará as partes. Nos termos do art. 103, §§ 4º e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a matriz define o equilíbrio econômico-financeiro inicial, devendo ser observada na análise de eventuais pleitos, com renúncia à

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

recomposição quanto aos riscos expressamente assumidos (em conformidade com o Art. 133, inciso IV do mesmo diploma), ressalvadas as hipóteses legais.

Equipe de Planejamento da Contratação	
Integrante Requisitante	Integrante Apoio Técnico
Angélica Caroline A. Sábio Assessora / Secretaria de Administração Matrícula: 5393  Assinado eletronicamente por Angélica C. A. Sábio Data: 10/09/2026 16:22 #b797d35dad4b11f1818d42010a2b6021	João Pedro Vicente da Silva Agente Administrativo / Diretor do Departamento Administrativo, Financeiro e Orçamentário Matrícula: 30634/3 Área de Especialidade: Apoio na Formalização  Assinado eletronicamente por João Pedro Vicente da Silva Data: 10/09/2026 15:49 #7b5556c8ad4711f1818d42010a2b6021
Outros Integrantes Requisitantes	
Signatários das Solicitações de Compras	

AUTORIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Na qualidade de ordenador de despesas, APROVO este Termo de Referência e
AUTORIZO:

A abertura do Processo Administrativo para PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 6º,
inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para o objeto acima.

Autoridade(s) Competente(s)

Fabiano Cristian Oliveira
Secretário de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA – APÊNDICE I

MATRIZ CONTRATUAL DE RISCOS AO EQUILÍBRIO FINANCEIRO-ORÇAMENTÁRIO

Evento superveniente e impacto	Alocação dos efeitos	Prevenção e mitigação	Tratamento na ocorrência	Justificativa da alocação
Ocorrência de variações ordinárias de preços de tecidos, linhas, tintas, embalagens, fretes, mão de obra, financiamento ou câmbio, com aumento do custo de fabricação e entrega.	Contratada	Formar preço com margem para variações usuais; manter cotações e fornecedores alternativos; programar compras e fretes.	A Contratada absorve o ônus; não cabe revisão extraordinária. Aplica-se somente o reajuste contratual, se preenchidos seus requisitos.	Integra a álea empresarial ordinária; insumos, financiamento e meios de produção são escolhidos e geridos pela Contratada.
Ocorrência de choque extraordinário e sistêmico no preço ou na disponibilidade de insumo essencial, imprevisível ou de consequências incalculáveis, não mitigável por fontes alternativas, com inviabilização relevante da execução nas condições pactuadas.	Administração	Contratada manter alternativas de fornecimento e estoque compatível; comunicar o evento de imediato; Administração avaliar equivalência técnica quando juridicamente possível.	Admite-se revisão apenas do impacto líquido comprovado, com prova do evento, nexos, materialidade e mitigação; deduzir reajuste, seguros, indenizações, ganhos e custos evitados; suspensão ou resolução se inviável.	Trata-se apenas do impacto residual excepcional, externo e não razoavelmente gerenciável pela Contratada, distinto das oscilações ordinárias do R01.
Ocorrência de falta, atraso, descontinuidade ou inadimplemento de fornecedor, fabricante ou transportador escolhido pela Contratada, com necessidade de substituição da fonte de suprimento, rota ou insumo e aumento de custo ou prazo.	Contratada	Homologar fornecedores alternativos; conferir disponibilidade antes da ordem; reservar insumos críticos; acompanhar produção e transporte.	A Contratada substitui a fonte ou rota às próprias expensas e preserva a entrega; eventual prorrogação segue o TR, sem reequilíbrio; mora injustificada sujeita-se às sanções.	A cadeia de suprimentos e os terceiros escolhidos integram o perímetro empresarial da Contratada e são por ela gerenciáveis.
Ocorrência de erro de confecção ou customização, divergência de material, dimensão, cor, bordado, impressão, costura, reforço ou fixação, com rejeição, retrabalho, substituição e custos adicionais.	Contratada	Usar checklist por item; confrontar produção com amostra e arte oficial; realizar inspeção final de medidas, cores, costuras e ilhós antes do envio.	A Contratada corrige ou substitui em até 15 dias úteis, às próprias expensas; cabem glosa e sanções conforme o TR; não há reequilíbrio em seu favor.	Qualidade e conformidade decorrem dos materiais e processos executivos sob controle da Contratada; a amostra aprovada fixa referência objetiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ocorrência de fracionamento ou alteração da distribuição temporal dos pedidos, dentro dos quantitativos contratados e da vigência, com aumento de setups, remessas ou fretes da Contratada.	Contratada	Precificar o fornecimento sob demanda; consolidar internamente produção e expedição quando possível; confirmar cada solicitação e seu prazo.	A Contratada absorve os custos ordinários decorrentes do calendário e do fracionamento dentro do escopo contratado; não cabe revisão apenas por esse motivo. Alteração de escopo ou quantidade segue R07.	O TR prevê solicitações conforme a necessidade e apenas preferência, não garantia, de concentração; a variabilidade temporal é previsível na formação da proposta.
Ocorrência de atraso, omissão ou inconsistência material na arte oficial, identidade visual ou informação técnica que deva ser fornecida pela Administração após a solicitação, com paralisação, retrabalho ou custo adicional.	Administração	Anexar à ordem a versão final da arte; adotar checklist e responsável único; controlar versão e registrar confirmação da Contratada antes de produzir.	Suspender o prazo afetado até o saneamento; estender o prazo proporcionalmente; se material, revisar somente custos adicionais líquidos comprovados e causalmente atribuíveis à Administração.	A arte oficial e as informações institucionais permanecem sob domínio público, e o TR veda à Contratada utilizar arte não oficial.
Ocorrência de alteração unilateral, após a contratação ou a ordem de fornecimento, das especificações, arte oficial, dimensões, acabamento, quantitativos ou modo de fornecimento, com modificação material dos encargos da Contratada.	Administração	Congelar especificações e arte antes da produção; registrar toda mudança; estimar previamente seu efeito e formalizar a alteração quando necessária.	Formalizar a alteração; aplicar preços unitários quando cabíveis; restabelecer no mesmo termo aditivo o equilíbrio apenas quanto ao impacto líquido causado, para mais ou para menos.	A alteração decorre de decisão administrativa e constitui exceção legal à renúncia aos pleitos relativos a riscos assumidos.
Criação, alteração ou extinção, após a apresentação da proposta, de tributo ou encargo legal diretamente incidente sobre o contrato, com comprovada alteração do custo tributário da execução.	Administração	Monitorar mudanças legais; exigir memória tributária objetiva e prova da incidência direta sobre os itens contratados.	Alterar o preço para mais ou para menos na exata medida comprovada da repercussão; excluir efeitos indiretos, já compensados ou sem nexo com o contrato.	A Lei nº 14.133/2021 ressalva expressamente a variação superveniente de tributos diretamente pagos e determina sua repercussão comprovada.
Superveniência de norma legal ou técnica obrigatória que imponha requisito novo e material de composição, segurança, identificação ou produção dos itens, com necessidade de adaptação extraescopo e custo líquido adicional.	Administração	Monitorar normas aplicáveis; registrar a linha de base técnica do contrato; avaliar a incidência da nova exigência antes de cada pedido.	Adequar formalmente a especificação quando necessária; revisar apenas o impacto líquido direto, inevitável e comprovado, não absorvido por obrigação ordinária ou pelo R08; suspender/resolver se a execução se tornar inviável.	Somente obrigação nova, obrigatória e material, externa às escolhas da Contratada, é alocada à Administração; atualizações ordinárias de processo permanecem com a Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ocorrência de atraso no pagamento de parcela regularmente liquidada além do prazo contratual, com perda financeira e custo de capital para a Contratada.	Administração	Usar checklist de liquidação; alertar vencimentos; encaminhar somente exceções ao gestor; registrar pendências de nota fiscal imediatamente.	Aplicar atualização pelo IPCA entre o termo final do prazo e o efetivo pagamento, conforme o TR; em atraso prolongado, aplicar os direitos legais de suspensão/extinção e eventual recomposição cabível.	A liquidação e o pagamento estão sob domínio da Administração; o TR fixa prazo de 10 dias úteis e atualização monetária por IPCA.
--	---------------	--	--	---



TERMO DE REFERÊNCIA - APÊNDICE II

PADRONIZAÇÃO TÉCNICA DAS BANDEIRAS E DO ESTANDARTE

Este Apêndice reúne os parâmetros de proporção, identidade visual, cores e posicionamento dos elementos gráficos aplicáveis às bandeiras e ao estandarte abrangidos pelo Termo de Referência. Os arquivos vetoriais ou artes oficiais disponibilizados pela Administração deverão prevalecer quanto ao desenho dos símbolos, vedada a simplificação, deformação, alteração de grafismos ou substituição de elementos sem autorização.

1. CRITÉRIO GERAL DE DIMENSIONAMENTO

A Lei Federal nº 5.700/1971 estabelece, para a Bandeira Nacional, a relação de 14 (quatorze) módulos de largura por 20 (vinte) módulos de comprimento, equivalente à proporção 7:10. Para fins desta contratação, a Administração adota essa mesma relação dimensional como padrão externo único para as bandeiras da República Federativa do Brasil, do Estado de São Paulo, do Município de Lins, por corresponder às dimensões comerciais utilizadas no mercado fornecedor.

A padronização refere-se ao formato externo do pano e não autoriza alteração dos símbolos, brasões, faixas, inscrições, cores ou demais elementos gráficos próprios de cada bandeira.

A Bandeira e o Estandarte da Escola Cívico-Militar constituem exceção e deverão observar exclusivamente as dimensões e proporções personalizadas constantes dos modelos anexos.

QUADRO – REFERÊNCIAS DIMENSIONAIS NA PROPORÇÃO 7:10

LARGURA	MEDIDA COMERCIAL	OBSERVAÇÃO
0,90 m	1,29 m	Padrão 7:10 – 2 panos
1,12 m	1,60 m	Padrão comercial intermediário
1,25 m	1,79 m	Padrão comercial intermediário
1,35 m	1,93 m	Padrão 7:10 – 3 panos
4,05 m	5,80 m	Medida comercial extraordinária

** Para esta contratação, as medidas comerciais deverão manter como referência a relação 14:20 (7:10). Nos tamanhos extraordinários, o valor nominal comercial poderá refletir o arredondamento usual do mercado, sem alteração perceptível do formato proporcional.*

Fonte: Lei Federal nº 5.700/1971, arts. 4º e 5º.

2. BANDEIRA DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

2.1 DIMENSÕES E PROPORÇÕES

A Bandeira Nacional deverá observar integralmente a Lei Federal nº 5.700/1971. A largura será dividida em 14 módulos e o comprimento corresponderá a 20 módulos, mantendo-se a proporção 7:10 em qualquer dimensão comercial ou extraordinária utilizada. A disposição do losango, do círculo, da faixa, das estrelas e da legenda deverá seguir o desenho legal, e as duas faces deverão ser exatamente iguais.

2.2 SISTEMA DE CORES

A Lei nº 5.700/1971 disciplina o desenho e as cores da Bandeira Nacional, mas não estabelece códigos Pantone, CMYK, RGB ou HEX. Para conferir objetividade à reprodução

cromática, adota-se como referência administrativa complementar o Manual de Inscrição de Órgãos e Entidades do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal, que declara utilizar as cores da Bandeira Nacional.

QUADRO – SISTEMA DE CORES DA BANDEIRA NACIONAL

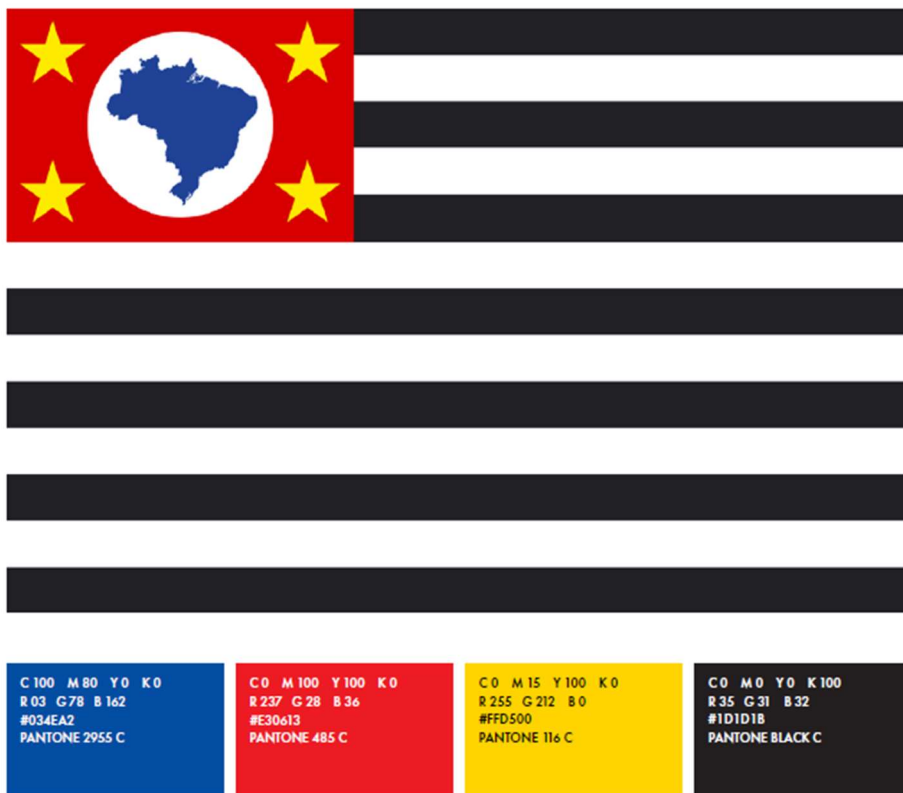
COR	AMOSTRA	CMYK	RGB	HEX	PANTONE
VERDE		C86 M16 Y100 K3	0, 142, 57	#008E39	Pantone 7739 C
AMARELO		C0 M20 Y100 K0	255, 204, 0	#FFCC00	Pantone 116 C
AZUL		C98 M100 Y13 K3	53, 40, 119	#352877	Pantone 662 C
BRANCO		C0 M0 Y0 K0	255, 255, 255	#FFFFFF	—

Fonte: Lei Federal nº 5.700/1971; Manual de Inscrição de Órgãos e Entidades do SICOM/Governo Federal.

3. BANDEIRA DO ESTADO DE SÃO PAULO

3.1 DIMENSÕES E PROPORÇÕES

Para fins exclusivamente dimensionais desta contratação, a Bandeira do Estado de São Paulo deverá utilizar o mesmo formato externo adotado para a Bandeira Nacional, na proporção 7:10, observadas as medidas comerciais constantes do quadro geral deste Apêndice. Permanecem preservados o desenho, o número e a disposição das listras, o cantão, o círculo, a silhueta geográfica, as estrelas e os demais elementos característicos da bandeira paulista, bem como as referências cromáticas oficiais indicadas na seção seguinte.



Bandeira do Estado de São Paulo – referência visual.

3.2 SISTEMA DE CORES

Para a reprodução cromática, deverá ser observado o Manual de Identidade Visual do Governo do Estado de São Paulo. A versão oficial consultada apresenta os códigos abaixo para as cores da Bandeira. O branco corresponde ao próprio branco do suporte/tecido.

QUADRO – SISTEMA DE CORES DA BANDEIRA DO ESTADO DE SÃO PAULO

COR	AMOSTRA	CMYK	RGB	HEX	PANTONE
AZUL		C100 M80 Y0 K0	3, 78, 162	#034EA2	Pantone 2955 C
VERMELHO		C0 M100 Y100 K0	237, 28, 36	#E30613	Pantone 485 C
AMARELO		C0 M15 Y100 K0	255, 212, 0	#FFD500	Pantone 116 C
PRETO		C0 M0 Y0 K100	35, 31, 32	#1D1D1B	Pantone Black C
BRANCO		C0 M0 Y0 K0	255, 255, 255	#FFFFFF	—

Para produção física, os códigos Pantone/CMYK constituem a referência prioritária. Os valores RGB e HEX destinam-se à conferência em meios digitais e reproduzem a tabela do Manual consultado.

Fonte: Lei Estadual nº 145/1948; Manual de Identidade Visual do Governo do Estado de São Paulo, versão 1.7, out./2025.

4. BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE LINS

4.1 DIMENSÕES

Para fins exclusivamente dimensionais desta contratação, a Bandeira do Município de Lins deverá utilizar o mesmo formato externo adotado para a Bandeira Nacional, na proporção 7:10, observadas as medidas comerciais constantes do quadro geral deste Apêndice. A adequação do formato externo não altera o brasão, suas proporções internas, as cores institucionais nem os demais elementos gráficos da Bandeira do Município, que deverão ser reproduzidos com fidelidade às artes fornecidas pela Administração.

4.2 BRASÃO

O brasão possui proporção de 10 módulos de comprimento e 8,7 módulos de altura. O



arquivo vetorizado será disponibilizado pela Administração e deverá ser utilizado sem deformações.

Brasão do Município de Lins – proporção 10 × 8,7 módulos.

O brasão deverá ser centralizado horizontal e verticalmente, ocupando 45% (quarenta e cinco por cento) do comprimento da bandeira. As dimensões do brasão serão obtidas proporcionalmente para cada tamanho de bandeira, preservando-se obrigatoriamente sua relação interna de 10 módulos de comprimento por 8,7 módulos de altura, sem deformações.

4.3 SISTEMA DE CORES

A Lei Municipal nº 1.139/1970 não apresenta, no texto utilizado pelo Termo de Referência, códigos cromáticos em sistemas padronizados. Mantêm-se, portanto, as referências tradicionalmente adotadas pela Administração e já constantes do Apêndice original, com explicitação dos códigos para permitir controle objetivo na amostra e no recebimento.

QUADRO – SISTEMA DE CORES DA BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE LINS

COR	AMOSTRA	CMYK	RGB	HEX	PANTONE
AZUL EXTERNO		C88 M68 Y0 K49	16, 42, 131	#102A83	Pantone 287 C
AZUL DO BRASÃO		C100 M33 Y0 K18	0, 139, 208	#008BD0	Pantone 639 C
VERMELHOS		C0 M100 Y90 K11	227, 0, 22	#E30016	Pantone 185 C
VERDES		C100 M0 Y63 K44	0, 144, 53	#009035	Pantone 355 C
AMARELOS		C0 M7 Y100 K0	255, 236, 0	#FFEC00	Pantone 803 C
BRANCOS		C0 M0 Y0 K0	255, 255, 255	#FFFFFF	—
PRETOS		C0 M0 Y0 K100	0, 0, 0	#000000	Pantone Black C



Bandeira do Município de Lins/SP – imagem de referência, fora de escala.

Fonte: Lei Municipal nº 1.139/1970 e referências cromáticas já adotadas no Apêndice original do Termo de Referência.

5. BANDEIRA E ESTANDARTE DA ESCOLA CÍVICO-MILITAR

A identidade visual deverá observar o Decreto Municipal nº 13.179, de 1º de novembro de 2022, que criou o Estandarte Histórico da EMEF “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno”, os arquivos gráficos encaminhados pela unidade e a confirmação administrativa de que deverão constar os dizeres “Escola Cívico-Militar”.

5.1 BANDEIRA DA ESCOLA CÍVICO-MILITAR

A Bandeira da Escola Cívico-Militar é totalmente personalizada e não se submete ao padrão dimensional 7:10 adotado para as demais bandeiras desta contratação. Deverá possuir 125 cm de largura total por 110 cm de altura total, seguindo a metragem e a proporção do modelo encaminhado pela unidade escolar. O fundo será predominantemente branco e o símbolo oficial da Escola Cívico-Militar Lins–SP deverá ser aplicado na parte frontal e no verso, utilizando as cores predominantes da identidade visual da instituição.

O símbolo deverá ser reproduzido com fidelidade de contornos, inscrições, posicionamento, cores e proporções, sem simplificação ou deformação. As duas faces deverão permitir a leitura correta dos dizeres, sem efeito espelhado, e o acabamento deverá ser compatível com o uso em solenidades, cerimônias e demais eventos oficiais da Escola.



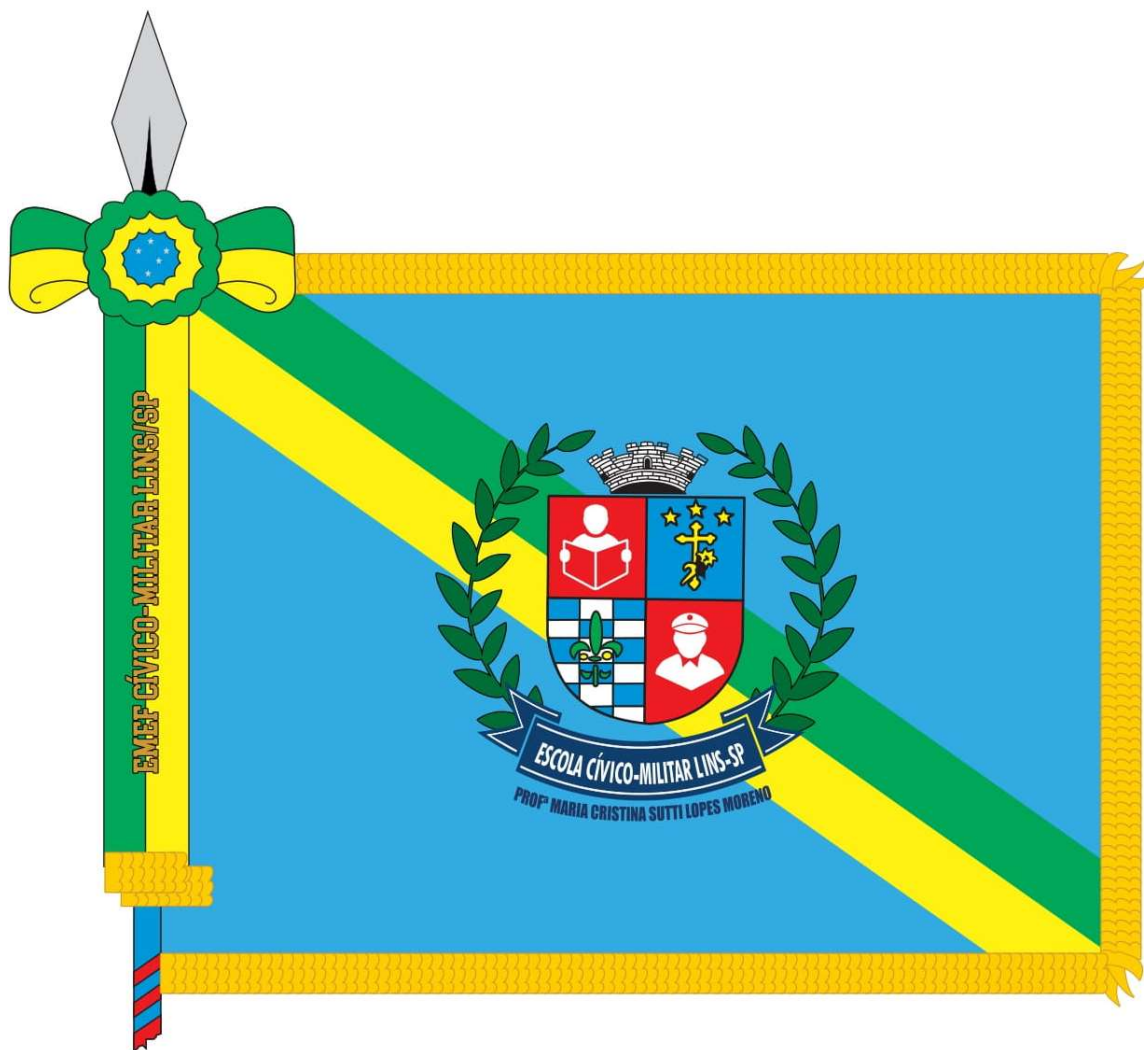
Símbolo oficial da Escola Cívico-Militar Lins–SP – referência para aplicação na bandeira.

5.2 ESTANDARTE HISTÓRICO

O estandarte deverá reproduzir fielmente o modelo técnico e colorido encaminhado e o Decreto Municipal nº 13.179/2022. O conjunto possui 125 cm de largura total e 110 cm de altura total, com área central aproximada de 120 cm × 100 cm. O brasão da Escola deverá permanecer centralizado e medir aproximadamente 50 cm × 48 cm.

Technical drawing of a flag for the Escola Cívico-Militar Lins/SP. The flag is rectangular with a white field and a blue border. The top-left corner features a large, stylized blue and white emblem. The center of the flag contains a circular crest with a crown, a shield divided into four quadrants (top-left: open book, top-right: cross with stars, bottom-left: fleur-de-lis, bottom-right: soldier's head), and a banner below reading "ESCOLA CÍVICO-MILITAR LINS-SP" and "PROF. MARIA CRISTINA SUTTI LOPES MORENO". Dimensions are provided: total width 125cm, total height 110cm, and various internal measurements for the emblem and border.

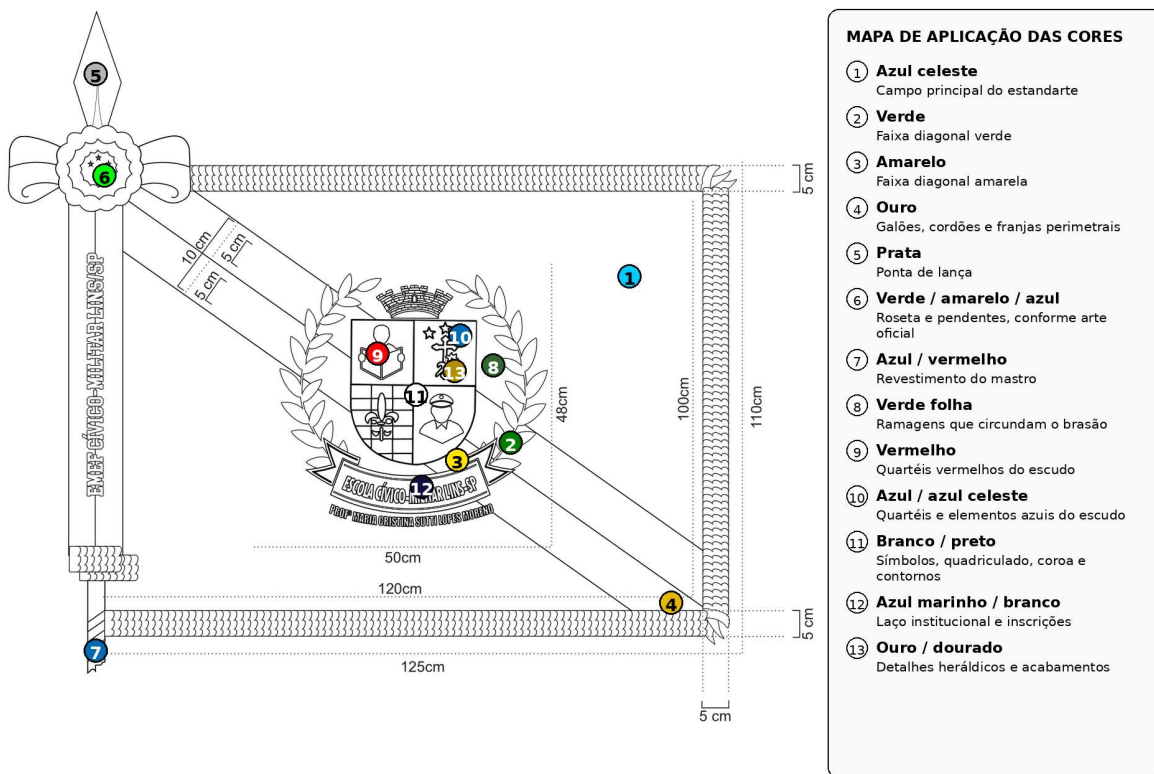
Desenho técnico do estandarte – medidas e posicionamento dos elementos.



Modelo colorido do estandarte – referência para confecção.

5.3 DESENHO TÉCNICO CROMÁTICO – DECRETO MUNICIPAL Nº 13.179/2022

O Anexo I do Decreto Municipal nº 13.179/2022 contém desenho técnico próprio com a indicação das áreas cromáticas do Estandarte Histórico. Para facilitar a execução contratual e a análise da amostra, o esquema abaixo reproduz o desenho técnico encaminhado pela unidade escolar e organiza visualmente as indicações cromáticas do Decreto. O desenho deverá ser interpretado em conjunto com a arte colorida oficial, com a legenda cromática e com os códigos constantes do quadro de sistema de cores.



Desenho técnico cromático do estandarte – reprodução operacional baseada no Anexo I do Decreto Municipal nº 13.179/2022.

QUADRO – LOCALIZAÇÃO DAS CORES NO ESTANDARTE

COR	LOCAL DE APLICAÇÃO / REFERÊNCIA
AMARELO	Faixa diagonal amarela; elementos amarelos da roseta e pendent; detalhes do conjunto conforme a arte oficial.
AZUL	Elementos azuis do brasão e parte azul do revestimento inferior do mastro, conforme o desenho técnico.
AZUL CELESTE	Campo principal do estandarte e elementos azul-celeste do brasão.
AZUL MARINHO	Laço institucional inferior do brasão e áreas de azul-marinho indicadas na arte oficial.
BRANCO	Símbolos, figuras, inscrições, quadriculados e demais áreas brancas do brasão e da identidade visual.
DOURADO	Detalhes heráldicos e de acabamento representados

	em tom dourado, quando distintos do tom 'ouro', conforme a arte oficial.
OURO	Galões, cordões e franjas perimetrais; indicativo da Escola em ouro; demais acabamentos assinalados como 'ouro'.
PRATA	Ponta de lança e demais elementos expressamente representados como prateados.
PRETO	Contornos, traços, detalhes da coroa e demais elementos pretos do brasão.
VERDE – #00FF00	Primeira referência 'VERDE' da legenda oficial. Aplicar nos elementos verdes correspondentes na roseta e pendent, conforme a arte colorida.
VERDE FOLHA – #336633	Ramagens/folhagens que circundam o brasão.
VERDE – #008000	Segunda referência 'VERDE' da legenda oficial. Aplicar na faixa diagonal verde e nos demais elementos verdes escuros conforme a arte oficial.
VERMELHO	Quartéis vermelhos do escudo e parte vermelha do revestimento do mastro, além dos demais elementos vermelhos indicados na arte.

6.4 SISTEMA DE CORES DA ECIM

O Anexo I do Decreto Municipal nº 13.179/2022 estabelece a legenda cromática oficial do estandarte em códigos HEX e CMYK. Esses códigos permanecem como referência normativa principal. Como o Decreto não fixa códigos Pantone, a coluna Pantone abaixo apresenta equivalências aproximadas pesquisadas a partir dos códigos oficiais, destinadas a auxiliar a produção e a conferência. Em caso de divergência entre a equivalência Pantone e os códigos oficiais do Decreto, prevalecerão o HEX/CMYK do Decreto, a arte oficial disponibilizada pela Administração e a amostra física aprovada.

QUADRO – SISTEMA DE CORES DA ESCOLA CÍVICO-MILITAR

COR	AMOSTRA	CMYK	RGB	HEX	PANTONE (APROX.)
AMARELO		C0 M10 Y100 K0	255, 230, 0	#FFE600	Pantone 102 C
AZUL		C100 M40 Y0 K30	0, 107, 179	#006BB3	Pantone 300 C
AZUL CELESTE		C100 M20 Y0 K0	0, 204, 255	#00CCFF	Pantone 311 C
AZUL MARINHO		C75 M75 Y0 K75	16, 16, 64	#101040	Pantone 2766 C
BRANCO		C0 M0 Y0 K0	255, 255, 255	#FFFFFF	Branco do substrato
DOURADO		C0 M20 Y100 K30	179, 143, 0	#B38F00	Pantone 10122 C
OURO		C0 M20 Y100 K10	230, 184, 0	#E6B800	Pantone 7406 C
PRATA		C0 M0 Y0 K30	179, 179, 179	#B3B3B3	Pantone 421 C¹

COR	AMOSTRA	CMYK	RGB	HEX	PANTONE (APROX.)
PRETO		C0 M0 Y0 K100	0, 0, 0	#000000	Pantone Black C
VERDE CLARO*		C100 M0 Y100 K0	0, 255, 0	#00FF00	Pantone 2271 C
VERDE FOLHA		C50 M0 Y50 K60	51, 102, 51	#336633	Pantone 7743 C
VERDE ESCURO*		C100 M0 Y100 K50	0, 128, 0	#008000	Pantone 2258 C
VERMELHO		C0 M100 Y100 K0	255, 0, 0	#FF0000	Pantone Bright Red C

* O Decreto nº 13.179/2022 contém duas entradas denominadas “VERDE”, com códigos distintos. Para tornar a tabela operacional sem alterar os códigos oficiais, elas são diferenciadas neste Apêndice como “VERDE CLARO” (#00FF00) e “VERDE ESCURO” (#008000). As equivalências Pantone são aproximadas e auxiliares; os códigos HEX/CMYK do Decreto e a arte oficial prevalecem. ¹ Para PRATA, Pantone 421 C representa a equivalência cromática plana de #B3B3B3; quando o efeito metálico for materialmente exigido, poderá ser adotada a referência Pantone 877 C (Metallics Coated), sujeita à aprovação da amostra física.

Fonte: Decreto Municipal nº 13.179/2022, Anexo I; modelos gráficos e solicitação da unidade escolar encaminhados em agosto de 2026.

7. REGRAS GERAIS PARA REPRODUÇÃO DAS CORES E ARTES

- Nas bandeiras ou elementos para os quais exista referência Pantone oficial, o Pantone deverá ser adotado como padrão prioritário para cores especiais; em impressão por quadricromia, deverão ser utilizados os valores CMYK indicados na fonte correspondente.
- Os valores RGB e HEX são referências para visualização e conferência em meio digital e não deverão, isoladamente, substituir a referência de impressão quando houver Pantone ou CMYK oficial.
- A amostra deverá ser comparada com as artes oficiais fornecidas pela Administração, com o desenho técnico cromático do Decreto Municipal nº 13.179/2022 e com os códigos oficiais de cor, verificando-se fidelidade de tonalidade, contornos, proporções, inscrições, bordados, estampas e posicionamento dos símbolos.
- Não serão admitidas mudanças de tonalidade, simplificações de brasões, supressões de elementos ou deformações proporcionais destinadas apenas a facilitar a produção.
- Quando houver divergência entre reprodução visual de tela e código cromático formal, prevalecerá o código definido na norma, manual oficial ou arte vetorial disponibilizada pela Administração, conforme a fonte aplicável a cada símbolo.

8. REFERÊNCIAS TÉCNICAS E NORMATIVAS DO APÊNDICE

- Lei Federal nº 5.700, de 1º de setembro de 1971 — forma, proporções e regras de feitura da Bandeira Nacional.
- Decreto Federal nº 5.465, de 14 de junho de 2005 — promulga a Decisão CMC nº 17/02 sobre os símbolos do MERCOSUL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

-
- Guia de Identidade Visual do MERCOSUL — UCIM, 2019.
 - Lei Estadual nº 145, de 3 de setembro de 1948 — institui a Bandeira e o Brasão do Estado de São Paulo e permanece como referência para seus elementos gráficos; para esta contratação, o formato externo foi padronizado em 7:10.
 - Manual de Identidade Visual do Governo do Estado de São Paulo — versão 1.7, out./2025.
 - Lei Municipal nº 1.139/1970 — institui a Bandeira oficial do Município de Lins e permanece como referência para sua identidade; para esta contratação, o formato externo foi padronizado em 7:10.
 - Decreto Municipal nº 13.179, de 1º de novembro de 2022 — Estandarte Histórico da EMEF “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno”, especialmente o Anexo I, que contém a arte, o desenho técnico cromático e a legenda oficial em HEX/CMYK.
 - Modelos gráficos do estandarte e da identidade da Escola Cívico-Militar e solicitação/confirmação encaminhadas pela unidade escolar em agosto de 2026.



TERMO DE REFERÊNCIA - APÊNDICE III
VALORES UNITÁRIOS

LOTE 1 – BANDEIRAS BORDADAS DOS ENTES PÚBLICOS

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
76183	1	Bandeira da República Federativa do Brasil para uso interno	3	Cetim, 100% poliéster, bordada, dupla face, com costura reforçada	1,12 x 1,60 m	R\$ 244,46	R\$ 733,38
76184	2	Bandeira do Estado de São Paulo para uso interno	4	Cetim, 100% poliéster, bordada, dupla face, com costura reforçada	1,12 x 1,60 m	R\$ 244,46	R\$ 977,84
76185	3	Bandeira do Município de Lins para uso interno	3	Cetim, 100% poliéster, bordada, dupla face, com costura reforçada	1,12 x 1,60 m	R\$ 244,46	R\$ 733,38

VALOR TOTAL LOTE 1: R\$ 2.444,60

LOTE 2 – BANDEIRAS IMPRESSAS DOS ENTES PÚBLICO

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
76192	4	Bandeira da República Federativa do Brasil para uso externo e interno	5	Tecido 100% poliéster de primeira qualidade, brilho, impressão digital, dupla face, costuras reforçadas e malha bloqueada indesmalhável, confeccionado com materiais e tecnologia adequados ao uso externo, com resistência à exposição direta ao sol, à chuva e a ventos fortes, de modo a reduzir o	1,35 x 1,93 m	R\$ 197,79	R\$ 988,95

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
				desbotamento, o desgaste e a deterioração prematura durante a utilização.			
76193	5	Bandeira do Estado de São Paulo para uso externo e interno	5	Tecido 100% poliéster de primeira qualidade, brilho, impressão digital, dupla face, costuras reforçadas e malha bloqueada indesmalhável, confeccionado com materiais e tecnologia adequados ao uso externo, com resistência à exposição direta ao sol, à chuva e a ventos fortes, de modo a reduzir o desbotamento, o desgaste e a deterioração prematura durante a utilização.	1,35 x 1,93 m	R\$ 165,59	R\$ 827,95
76194	6	Bandeira do Município de Lins para uso externo e interno	5	Tecido 100% poliéster de primeira qualidade, brilho, impressão digital, dupla face, costuras reforçadas e malha bloqueada indesmalhável, confeccionado com materiais e tecnologia adequados ao uso externo, com resistência à exposição direta ao sol, à chuva e a ventos fortes, de modo a reduzir o desbotamento, o desgaste e a deterioração prematura durante a utilização.	1,35 x 1,93 m	R\$ 166,83	R\$ 834,15

VALOR TOTAL LOTE 2: R\$ 2.651,05



LOTE 3 – BANDEIRAS DE GRANDE FORMATO (4,05 X 5,80 M) COM IMPRESSÃO DIGITAL

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
76195	7	Bandeira da República Federativa do Brasil para uso externo	8	Tecido 100% poliamida (nylon paraquedas), aplicações em tecido com impressão digital, dupla face, costuras reforçadas e malha bloqueada indesmalhável, confeccionado com materiais e tecnologia adequados ao uso externo, com resistência à exposição direta ao sol, à chuva e a ventos fortes, de modo a reduzir o desbotamento, o desgaste e a deterioração prematura durante a utilização.	4,05 x 5,80 m	R\$ 1.438,00	R\$ 11.504,00
76196	8	Bandeira do Município de Lins para uso externo	8	Tecido 100% poliamida (nylon paraquedas), com aplicações em tecido e impressão digital, dupla face, costuras reforçadas e malha bloqueada indesmalhável, confeccionado com materiais e tecnologia adequados ao uso externo, com resistência à exposição direta ao sol, à chuva e a ventos fortes, de modo a reduzir o desbotamento, o desgaste e a deterioração prematura durante a utilização. Tecido 100% poliamida (nylon paraquedas), com aplicações em tecido e impressão digital, dupla face, costuras reforçadas e malha bloqueada indesmalhável,	4,05 x 5,80 m	R\$ 1.438,00	R\$ 11.504,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
				confeccionado com materiais e tecnologia adequados ao uso externo, com resistência à exposição direta ao sol, à chuva e a ventos fortes, de modo a reduzir o desbotamento, o desgaste e a deterioração prematura durante a utilização.			

VALOR TOTAL LOTE 3: R\$ 23.008,00

LOTE 4 – ITENS DESTINADOS À ESCOLA CÍVICO-MILITAR

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
76207	9	ESTANDARTE CÍVICO MILITAR	2	Em tecido de cetim, 100% poliéster, bordado e com acabamento de qualidade. Área central aproximada de 120 cm x 100 cm; Área central aproximada de 120 cm x 100 cm	125 CM DE LARGURA TOTAL; 110 CM DE ALTURA TOTAL;	R\$ 837,50	R\$ 1.675,00
76208	10	ROSETA CORRESPONDENTE AO ESTANDARTE	2	Com fitas pendentes e inscrição bordada, além de sistema de fixação, tecido de cetim, 100% poliéster, bordada e com acabamento de qualidade.	Aproximadamente 35 x 83 cm	R\$ 120,00	R\$ 240,00
76209	11	Bandeira escrito: Escola Cívico Militar para uso interno e externo	4	Confeccionadas em tecido 100% poliéster, devidamente bordadas e com acabamento de qualidade, utilizando materiais e técnicas de confecção adequados também ao uso externo, com resistência à	125 cm de largura total; 110 cm de altura total; Área central aproximada de 120 cm x 100 cm	R\$ 368,79	R\$ 1.475,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDAS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
				exposição direta ao sol, à chuva, inclusive de forte intensidade, à umidade e a ventos fortes, de modo a minimizar o desbotamento, o desgaste e a deterioração prematura. Fundo predominantemente branco; símbolo oficial da Escola Cívico-Militar Lins – SP aplicado na parte frontal e no verso, utilizando as cores predominantes da ECIM, de acordo com a identidade visual da instituição; acabamento adequado e compatível com a utilização em solenidades, cerimônias e demais eventos oficiais da escola.			

VALOR TOTAL LOTE 4: R\$ 3.390,16

