



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 001/2026

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE BONÉS DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS QUE ATUARÃO NA ORGANIZAÇÃO, APOIO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO. A CONTRATAÇÃO DECORRE DA NECESSIDADE DE GARANTIR A IDENTIFICAÇÃO E A PADRONIZAÇÃO DOS SERVIDORES ENVOLVIDOS NAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, PROPORCIONANDO MAIOR ORGANIZAÇÃO, VISIBILIDADE E FACILIDADE DE RECONHECIMENTO DA EQUIPE POR PARTE DO PÚBLICO, EXPOSITORES, PARTICIPANTES E DEMAIS ENVOLVIDOS.

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 7.500,00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço ITEM

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Processo Administrativo n.º 24639/2026

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Comunicação, por determinação do Gestor da pasta, realizará Dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço ITEM, na hipótese do Art.75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 15.803/2023, de 20 de dezembro de 2023, e demais normas aplicáveis.

Data para recebimento das propostas: 16/09/2026

Horário de recebimento: 08h00 às 12h30

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO ITEM.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÃO: Os interessados deverão encaminhar os orçamentos até a data 16/09/2026, ao e-mail do setor de compras – compras@saomateus.es.gov.br – que após finalizada a etapa de encaminhamento de orçamentos, divulgará o quadro comparativo de valores orçados, com a consolidação de todas as propostas encaminhadas. Após essa divulgação, as empresas que encaminharem a melhor proposta do referido item, será convocada a atender aos demais requisitos do termo de referência, conforme descrito no item 18 do referido documento.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa para a confecção e fornecimento de bonés destinados aos servidores municipais que atuarão na organização, apoio e execução de atividades institucionais do Município. A contratação decorre da necessidade de garantir a identificação e a padronização dos servidores envolvidos nas atividades institucionais, proporcionando maior organização, visibilidade e facilidade de reconhecimento da equipe por parte do público, expositores, participantes e demais envolvidos. A utilização de item padronizado contribuirá, ainda, para a adequada execução das atividades e para o fortalecimento da identidade institucional do Município durante a realização de seus eventos.

Nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 27 do Decreto Municipal nº 15.803/2023, esclarece-se que os bens objeto da presente contratação não se enquadram na vedação a bens de luxo, porquanto se tratam de itens de baixo custo unitário, natureza funcional e finalidade eminentemente pública, destinados à identificação e padronização visual dos servidores municipais, em atenção aos princípios da eficiência, economicidade e ao interesse público que orientam a atuação da Administração.

2 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

2.1 Natureza da Contratação: Dispensa de Licitação - Art. 75, inc. II da Lei 14.133/2021

2.2 Tipo de Licitação: Aquisição

2.3 Modalidade Licitatória e critério de julgamento:

- a) Dispensa de Licitação Dispensando a Forma Eletrônica
- b) Menor Preço por item

2.4 Remanescente de Contratação anterior: Não

2.5 Regime de Execução: Execução Indireta

2.6 Admite Subcontratação: Não admitida subcontratação.

2.7 Admite Adesão: Não

2.8 Necessário Licenciamento Ambiental: Não.

2.9 Possui Estudo Técnico Preliminar: Sim

2.10 Recurso de Convênio: Não.

2.11 Tipo de Instrumento Contratual: Autorização de Fornecimento (AF)

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 O objeto do presente Termo de Referência correrá a conta da dotação orçamentária do exercício de 2026, contemplada na rubrica abaixo:

1) Unidade: 0180 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
Órgão: 018010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
Ação: 0180018010.0413100562.128 - DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES
Elemento de despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 0000018
Fonte: 1500000000000



4 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de bonés personalizados destinados ao uso pelos servidores municipais e integrantes das equipes que atuam na organização, no apoio e na execução de eventos institucionais promovidos pelo Município. Considerando o porte e a dinâmica dos eventos realizados pela Administração, que demandam a mobilização de equipes em diferentes frentes de trabalho, a utilização de item padronizado de identificação visual constitui importante instrumento para o fácil reconhecimento dos servidores e colaboradores envolvidos, por visitantes, expositores, prestadores de serviços e demais participantes. A medida contribui para a organização das atividades, a orientação e o atendimento ao público, facilitando a comunicação e o direcionamento das demandas durante a realização das festividades. Além disso, a padronização das equipes proporciona maior uniformidade na apresentação dos servidores e reforça a identidade institucional do Município. O quantitativo estimado considera a necessidade de atendimento das equipes mobilizadas para a realização das atividades institucionais, buscando compatibilizar a demanda prevista com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento da demanda administrativa, contribuindo para a organização e a eficiência operacional do Município. Ressalta-se que a presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com afastamento da forma eletrônica, em razão da necessidade de atendimento célere da demanda, considerando a proximidade da realização de eventos institucionais integrantes do calendário municipal, bem como a necessidade de disponibilização dos bonés personalizados em tempo hábil para as equipes e atividades a eles vinculadas. A demanda foi identificada em momento próximo à realização das referidas atividades, tornando necessária a adoção de procedimento compatível com o prazo disponível para a confecção e entrega dos materiais, de modo a assegurar sua disponibilização tempestiva, sem prejuízo do atendimento ao interesse público, da observância dos princípios aplicáveis às contratações públicas e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

5 – DO ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

5.1. Em que pese o Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de São Mateus/ES encontrar-se atualmente em fase de elaboração e consolidação regulamentar, a presente contratação cumpre rigorosamente os princípios do planejamento e da previsibilidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A necessidade administrativa que motiva o presente certame possui plena consonância com os instrumentos de planejamento orçamentário do Município. O objeto pretendido encontra-se devidamente amparado na Lei Orçamentária Anual (LOA), estando classificado na Atividade 0180 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - 018010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - 0180018010.0413100562.128 - DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES - 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO – FICHA 0000018 – FONTE



150000000000, demonstrando a compatibilidade programática e a existência de lastro orçamentário adequado à execução da despesa.

5.3. Ademais, justifica-se a oportunidade da contratação direta por se tratar de atendimento a demanda sazonal, porém recorrente e de caráter perene na municipalidade. A realização de eventos institucionais integra, anualmente, o calendário oficial de atividades do Município de São Mateus/ES, cuja execução demanda a estruturação prévia das equipes de organização, apoio e comunicação, bem como a disponibilização de material de identificação e divulgação institucional a serem mobilizados pela Secretaria Municipal de Comunicação e demais unidades envolvidas.

5.4. Trata-se, portanto, de despesa previsível e indispensável à continuidade das ações institucionais do Município relacionadas à organização e à comunicação de seus eventos, o que afasta qualquer alegação de falta de planejamento e convalida o pleno alinhamento da contratação ao interesse público e às metas orçamentárias vigentes.

6 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1	BONÉ PERSONALIZADO – MODELO COWBOY: Boné modelo Cowboy, com a parte frontal forrada com intertela, fechamento por presilha de plástico e personalização em aplicação 3D, confeccionado conforme arte/layout fornecido e aprovado pela Administração. O produto deverá observar integralmente o modelo, cores, logomarcas, inscrições e demais elementos gráficos constantes da arte aprovada.	Unid	300

O valor estimado, deverá ser realizado pelo setor de Compras, em obediência aos regramentos para tal, devendo, portanto, elaborar Quadro Demonstrativo de Preços Unitários para consequente análise por parte desta Secretaria a título de ratificação.

7 DA SUSTENTABILIDADE, DURABILIDADE E ECONOMIA:

7.1. Em estrito atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, diretriz fundamental das contratações públicas estabelecida pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021, o planejamento desta aquisição considerou o ciclo de vida do objeto e a mitigação de impactos ambientais e econômicos.

7.2. Para assegurar a máxima durabilidade das peças, as especificações técnicas exigem expressamente que os bonés possuam estrutura em tecido resistente, com costuras reforçadas e presilha de ajuste em material durável. Esta exigência atua de forma preventiva contra rupturas, deformações e o desgaste prematuro das peças, suportando o manuseio frequente e a exposição a condições adversas de uso, próprias de atividades ao ar livre e eventos de grande circulação de público.



7.3. Sob a ótica integrada da sustentabilidade econômica e socioambiental, a aquisição de material com maior resistência estrutural prolonga significativamente a vida útil do bem de consumo. Dessa forma, a Administração Pública evita a geração acelerada e desnecessária de resíduos, além de afastar a necessidade de reposições a curto prazo, garantindo a máxima eficiência e o melhor aproveitamento dos recursos financeiros investidos.

8 DA IDENTIDADE VISUAL, ESTAMPARIA E APROVAÇÃO DE LAYOUT:

8.1. A confecção dos bonés deverá seguir rigorosamente a identidade visual, a tipografia e as proporções estabelecidas pela Secretaria Municipal de Comunicação. Abaixo, apresentam-se as representações visuais (mockups) das artes que deverão ser aplicadas nos itens contratados:



8.2. Para assegurar a fiel execução do objeto e a excelência na qualidade do material entregue, a empresa contratada deverá observar as seguintes diretrizes operacionais:

8.3. Disponibilização dos Arquivos: Após a emissão da Autorização de Fornecimento/Execução, a Secretaria Municipal de Comunicação disponibilizará à contratada os arquivos digitais das artes gráficas em alta resolução (formatos abertos ou vetorizados, como PDF, CorelDraw ou Illustrator) para garantir a fidelidade da reprodução.

8.4. Posicionamento e Proporcionalidade: As estampas deverão ser aplicadas na parte frontal do boné (telinha/frente) e nas laterais, conforme demonstrado nos modelos acima. O tamanho e o posicionamento das artes deverão observar a proporcionalidade e a harmonia estética em relação à estrutura da peça, preservando a legibilidade e a fidelidade cromática dos elementos gráficos (brasão/logomarca institucional na parte frontal e logotipos complementares nas laterais).

8.5. Aprovação Prévia (Prova de Layout): Antes de iniciar a produção em larga escala, a empresa contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato uma amostra física ou prova de layout digital detalhada contendo a exata aplicação das artes no tecido exigido. A confecção total do quantitativo somente será autorizada após a validação e o aceite formal da amostra pelo setor requisitante, resguardando a Administração Pública contra falhas de impressão, distorções de cores ou erros de diagramação.



8.6. A Administração terá até 01 (um) dia útil para analisar e aprovar o layout ou solicitar correções.

9 DA MEMÓRIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

9.1. A definição do quantitativo estimado para a presente contratação fundamenta-se em critério técnico e objetivo, adotado pelo setor requisitante responsável pela organização das atividades institucionais do Município, considerando o porte dos eventos, o histórico de edições anteriores e a estimativa dos servidores, colaboradores e voluntários envolvidos nas diversas frentes de organização e apoio.

9.2. Para o Item Boné: o quantitativo máximo de 300 (trezentas) unidades foi estabelecido para atender aos servidores e colaboradores que integrarão as equipes de organização geral e apoio operacional, acrescido de margem técnica de segurança para suprir eventual substituição de peças por dano, extravio ou desgaste, bem como ajustes de última hora no efetivo convocado.

9.3. Registra-se que, em razão do exíguo prazo para a formalização da presente demanda, não foi possível consolidar levantamento nominal individualizado junto a todas as unidades e secretarias envolvidas na organização das atividades institucionais. Tal circunstância, contudo, não compromete a razoabilidade da estimativa, porquanto o quantitativo foi dimensionado de forma conservadora pelo setor requisitante, com base na experiência de eventos correlatos e no conhecimento técnico da estrutura organizacional necessária à execução das atividades, evitando-se tanto o desabastecimento quanto a aquisição excessiva.

9.4. Dessa forma, afasta-se a ocorrência de superestimativa, garantindo que o quantitativo possui critério objetivo e parametrizado, em estrita observância aos princípios do planejamento, da economicidade e da vedação à aquisição desnecessária ou superdimensionada, nos termos do art. 5º e do art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

10 CONDIÇÕES GERAIS DAS CONTRATAÇÕES:

A empresa contratada deverá fornecer os materiais promocionais, gráficos e de premiação de acordo com as especificações, quantidades, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos. Os materiais deverão ser fornecidos de forma única, mediante emissão da respectiva Ordem de Fornecimento ou documento equivalente pelo setor competente da Secretaria Municipal de Comunicação, observados os quantitativos e limites estabelecidos na contratação.

A contratação não obriga o Município a adquirir a quantidade máxima estimada, sendo os quantitativos efetivamente solicitados definidos conforme a necessidade da Administração, a programação dos eventos e a disponibilidade orçamentária.

Os materiais deverão ser novos, sem uso, de primeira qualidade e livres de defeitos de fabricação, devendo atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas.



10.1 Personalização dos materiais

Nos itens que demandarem personalização, a Secretaria Municipal de Comunicação fornecerá à contratada as artes, logomarcas, textos, cores, dimensões e demais informações necessárias à produção.

A contratada deverá apresentar **prova digital/layout para aprovação prévia** da Secretaria Municipal de Comunicação antes da produção definitiva dos materiais personalizados.

A produção somente poderá ser iniciada após a aprovação formal ou expressa do layout pelo setor requisitante.

Eventuais alterações solicitadas pela Administração em razão de erro de reprodução, divergência em relação à arte aprovada ou descumprimento das especificações serão realizadas pela contratada **sem qualquer ônus adicional para o Município**.

A contratada deverá garantir fidelidade na reprodução das artes, textos, logomarcas, cores e demais elementos fornecidos pela Administração.

11 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA / EXECUÇÃO:

O objeto do presente Termo de Referência deverá ser prestado de forma UNICA. Prazo de entrega até 05 dias corridos contados da emissão da Ordem de Fornecimento e, quando houver personalização, da aprovação definitiva do layout.

O recebimento será PROVISÓRIO por até 03 dias para conferência e após essa data DEFINITIVO;

Frete: Por conta da contratada;

Local de entrega do produto: Setor de Almoxarifado da PMSM, situado no seguinte endereço: Rodovia Othovarino Duarte Santos, nº 467, Bairro Carapina, CEP 29.930.010, São Mateus/ES - Ao lado da "Farmácia Indiana". Horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Forma de contato para entrega: almoxarifadocentral@saomateus.es.gov.br

12- .GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A contratada deverá garantir a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e na respectiva Ordem de Fornecimento.

Em razão da natureza dos objetos contratados, constituídos predominantemente por materiais promocionais, gráficos e de premiação de consumo e/ou uso eventual, não se aplica manutenção preventiva ou assistência técnica continuada nos moldes próprios de bens permanentes ou equipamentos.

A contratada deverá, contudo, responsabilizar-se pela correção ou substituição dos materiais que apresentarem defeitos, vícios, avarias, falhas de fabricação, impressão ou personalização, bem como aqueles entregues em desacordo com as especificações contratadas.



A substituição ou correção deverá ser realizada sem qualquer ônus adicional para o Município, incluindo custos de produção, personalização, transporte, embalagem, retirada e nova entrega.

Os materiais rejeitados pela fiscalização deverão ser substituídos no prazo estabelecido pela Administração, considerando-se, especialmente, a data de realização do evento ao qual os materiais se destinam.

Nos casos de materiais personalizados, constatado erro de produção ou divergência em relação à arte previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Comunicação, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição integral do material, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

A responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade dos materiais permanecerá durante o período legal aplicável, observado o disposto no Código Civil, na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

A garantia não será aplicável aos danos decorrentes de uso inadequado, armazenamento incorreto, desgaste natural decorrente da utilização ou fatos comprovadamente alheios à responsabilidade da contratada.

A contratada deverá disponibilizar canal de Comunicação para atendimento das solicitações da Administração relacionadas a defeitos, desconformidades ou necessidade de substituição dos materiais, durante a vigência da contratação.

A prestação de assistência técnica presencial somente será exigida quando necessária para solucionar eventual problema relacionado ao objeto e quando tecnicamente aplicável, não sendo exigida estrutura permanente de assistência técnica em razão da natureza dos materiais contratados.

O cumprimento das obrigações de garantia, correção e substituição não afasta a responsabilidade da contratada pelas demais obrigações previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

13- 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. A execução deverá observar os princípios da eficiência, planejamento, transparência, interesse público e economicidade.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias serem formalizadas via termo aditivo.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



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.

13.2 Gestor do Contrato –

O gestor do contrato coordena 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 11.246, de 2022, 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 11.246, de 2022, 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 11.246, de 2022, 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 11.246, de 2022, 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 11.246, de 2022, 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 11.246, de 2022, 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.



14 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A indicação dos servidores:

Na forma do Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, c/c Art. 157 do Decreto Municipal nº 15.803/2023, fica designado os servidores abaixo para atuarem na fiscalização do presente contrato:

NOME COMPLETO	Gabriel Meira de Souza	Ian de Oliveira
ENDEREÇO ELETRÔNICO	comunicacao@saomateus.es.gov.br	comunicacao@saomateus.es.gov.br
TELEFONE	-	-
Nº. DECRETO	18.376/2026	19.299/2026
CARGO	Assessor Técnico I	Assessor Técnico I
TIPO DO VÍNCULO	Comissionado	Comissionado

14.2 Da forma detalhada como se dará as condições de fiscalização:

O fiscal 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.

O fiscal do contrato anotará 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.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal 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.

O fiscal 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.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do



contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

15 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;
- c) Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN RFB nº 2021/2021 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;
- d) Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Fornecimento;
- e) Relatório de Fiscalização e Fotográfico.

A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa RFB nº 2145/2023. 17.4 Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma da RFB nº 2145/2023, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária

Os materiais entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.

Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de



acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições no Termo de Referência.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
Cientificar o órgão de representação judicial a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando couber a garantia.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação; 16.2. A Contratada assumirá integral responsabilidade por danos causados ao Contratante e/ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto ora contratado, isentando o contratante de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida no fornecimento dos respectivos serviços.

Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente



quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela contratante.

Fornecer o bem contratado conforme previsto neste Termo de Referência, obedecendo rigorosamente as especificações e condições estipuladas no Edital de Licitação de acordo com as necessidades da Secretaria de Comunicação, fiscalizando e registrando juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa.

Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de má execução dos serviços.

Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município.

É de inteira responsabilidade da contratada toda e qualquer despesas que possa existir com referência a materiais e serem utilizados, bem como: transporte, encargos sociais, alimentação, quaisquer outras despesas adicionais que possa existir em referência a execução deste contrato.

Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor.

A CONTRATADA deverá permitir livre acesso dos servidores do Ministério da Justiça bem como do Tribunal de Contas aos seus documentos contábeis.

Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1. Da Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; e/ou
- b) Ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e/ou



- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.2 Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade na data de apresentação da documentação e proposta;
- d) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de apresentação da documentação e proposta.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011

18.3 Da qualificação econômico-financeira:

Certidão negativa de falência ou certidão de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 30 (trinta) dias anteriores da sessão pública eletrônica, ou na data de vigência especificada na certidão, caso haja;

18.4 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto por se tratar de atividade personalíssima/técnica.

19 PRAZO DE VIGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:

O prazo de vigência da AF será de 30 (trinta) dias, contados a partir das assinaturas.

20 DA POSSIBILIDADE DE ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO VALOR CONTRATUAL:

Nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado por meio de aditivo, devidamente formalizado, observado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato para acréscimos ou supressões, ou de até 50% (cinquenta por cento) no caso específico de reforma de edifício ou de equipamento.



21 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

Com relação à LGPD para fins deste Termo de Referência, fica definido que:

"Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD ou Lei nº 13.709/2018" significa a lei relacionada ao tratamento de dados pessoais aplicável no Brasil, país onde a CONTRATADA está estabelecida.

"Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou ANPD" significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

"Dados pessoais" significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (titular dos dados pessoais).

"Controlador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 5º, VI, da Lei nº 13.709/2018.

"Operador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador, nos termos do art. 5º, VII, da Lei nº 13.709/2018.

"Tratamento" significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

"Violação de dados pessoais" significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

21.1 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

As PARTES reconhecem que a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços previstos no instrumento de contratação. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é o Controlador dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é o Operador dos dados pessoais.

A CONTRATADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE, nos termos deste Termo de Referência ou para cumprir a legislação aplicável.

A CONTRATANTE garante que o tratamento dos dados pessoais pela CONTRATADA, de acordo com as instruções da CONTRATANTE, não fará com que a CONTRATADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas não se limitando, à LGPD.

A CONTRATADA cessará o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que esteja proibida de fazê-lo, caso tome conhecimento ou acredite que qualquer instrução ou dado



pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável. A CONTRATADA tratará os dados pessoais estritamente necessários à prestação dos serviços, nos termos deste Termo de Referência, para:

- Prestar os serviços contratados pela CONTRATANTE no instrumento de contratação, de acordo com as especificações e limitações ali previstas;
- Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente Termo de Referência;
- Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

22 DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente contrato/AF será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/21, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

23 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

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

23.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

(1) Moratória de 0,5 % (cinco décimas por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



(2) Moratória de 0,7% (sete décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 23.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 17.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 22.1, a multa será de 10 % a 20 % do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 22.1, a multa será de 4 % a 6 % do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 22.1, a multa será de 5 % a 10 % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

23.3 As razões para a inexecução parcial de serviços podem ser diversas e incluem atrasos na execução, falhas na qualidade do trabalho, não cumprimento de prazos, entre outros problemas. Essa situação pode causar prejuízos financeiros, atrasos no cronograma e, em alguns casos, impactar a qualidade final dos serviços.

23.4 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

23.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

23.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

23.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

23.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



23.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

23.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

23.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

24 CONDIÇÕES GERAIS:

24.1. Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do serviço/produto licitado:

24.2 Não serão aceitos serviços/produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

24.3 Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;

24.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do serviço/material;

24.5 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

25 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

26 RESPONSÁVEL (S) PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PRESENTE TERMO:

São Mateus/ES, 10 de setembro de 2026.





Leandro Tagliate Tedesco
Secretário Municipal de Comunicação
Decreto nº 18.047/2025

Gabriel Meira de Souza
Assessor Técnico I
Decreto nº 18.376/2026



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://pmsaomateus.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3400350039003800330034003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **LEANDRO TAGLIATE TEDESCO** em **18/09/2026 10:32**

Checksum: **8E261AF6C07A661662213C010200CB0A7ADD9B3CD66749E4F84AB7E25B71BD41**



Autenticar documento em <https://pmsaomateus.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 3400350039003800330034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.