



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Getúlio da Silva Guanandy, n. 01, Centro, Conceição da Barra/ES, Cep. 29.960-000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gabinete do Secretário



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de 06 (seis) impressoras multifuncionais, incluindo: instalação e configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, e reposição de suprimentos necessários ao funcionamento (tais como toner/cartuchos), exceto papel, com franquia mensal de 50.000 páginas (conforme detalhamento neste Termo de Referência), a fim de atender às necessidades dos setores da Câmara Municipal de Conceição da Barra/ES.

1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto, a contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais. Conforme segue descrição abaixo:

a) a) 06 (seis) impressoras multifuncionais a laser, cada uma com as seguintes características mínimas: impressora multifuncional a laser, com franquia mensal de 50.000 páginas, USB 2.0, resolução de 1200x1200 DPI, bandeja de 250 fls., digitalização para email, PC, FTD e SMB.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e legislativas, garantindo disponibilidade de impressão, cópia e digitalização para os setores demandantes.

A solução por locação mostra-se adequada por incluir suporte e manutenção contínuos, reposição de suprimentos (exceto papel) e possibilidade de substituição de equipamentos em caso de falhas, reduzindo riscos de interrupção e proporcionando previsibilidade de custos.

2.2 Por se tratar de serviço essencial às atividades diárias desta Casa de Leis, a contratação contribui para a adequada instrução de processos administrativos, elaboração de documentos oficiais, atendimento às demandas internas e externas e suporte às atividades parlamentares, garantindo continuidade operacional, organização administrativa e eficiência no uso dos recursos públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Rua Getúlio da Silva Guanandy, n. 01, Centro, Conceição da Barra/ES, Cep. 29.960-000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gabinete do Secretário



3. RESULTADOS PRETENDIDOS

3.1. Prestar serviços de qualidade, atendendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução proposta é a contratação de empresa para execução do objeto para atender as demandas da Câmara Municipal de Conceição da Barra/ES, por meio de dispensa, de acordo com o Documento de Formalização de Demanda, Pesquisa de Preços e Estudo Técnico Preliminar, anexos ao Processo.

4.2. Considerando as necessidades desta Câmara Municipal, torna-se necessário a contratação de empresa para locação de impressoras multifuncionais.

5. IMPLANTAÇÃO

a) Para viabilizar o funcionamento, a CONTRATADA deverá realizar a instalação, configuração e habilitação para o uso.

b) Considera-se a instalação dos equipamentos e todas as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos equipamentos, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos mesmos, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante.

c) Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante.

d) A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação dos equipamentos.

e) A solução será considerada integralmente instalada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de instalação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Getúlio da Silva Guanandy, n. 01, Centro, Conceição da Barra/ES, Cep. 29.960-000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Gabinete do Secretário



f) Proceder a instalação dos equipamentos, configurar, executar testes e imprimir relatórios teste.

6. CLASSIFICAÇÃO SERVIÇO

6.1.O objeto é de natureza comum, a ser prestado de forma continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra - Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;
- c) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.
- g) Cientificar a Procuradoria-Geral do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- h) Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Getúlio da Silva Guanandy, n. 01, Centro, Conceição da Barra/ES, Cep. 29.960-000



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gabinete do Secretário

- j) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalentes;
- k) Disponibilizar o espaço físico na sede da Câmara para realização de visitas técnicas e reuniões.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual:

- a) Fornecer, instalar e configurar as impressoras multifuncionais objeto da contratação, em perfeitas condições de uso, nos locais indicados pela CONTRATANTE, dentro do prazo estabelecido;
- b) Disponibilizar equipamentos novos ou seminovos, em adequado estado de conservação e funcionamento, com características técnicas compatíveis ou superiores às especificadas neste Termo de Referência;
- c) Prestar suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante toda a vigência da contratação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- d) Atender aos chamados técnicos abertos pela CONTRATANTE, observando os prazos de resposta, atendimento e solução definidos no SLA;
- e) Providenciar a substituição do equipamento sempre que não for possível a solução do problema dentro do prazo estabelecido ou quando o defeito comprometer o uso regular, por outro de especificação equivalente ou superior;
- f) Fornecer e repor os suprimentos necessários ao funcionamento das impressoras (tais como toner/cartucho), de forma contínua e suficiente, exceto papel, garantindo a regularidade da prestação do serviço;
- g) Realizar manutenção preventiva, quando aplicável, conforme recomendação do fabricante ou cronograma definido, visando à preservação da qualidade e da vida útil dos equipamentos;
- h) Disponibilizar canal de atendimento (telefone, e-mail ou outro meio idôneo) para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos;
- i) Apresentar relatórios periódicos, quando solicitados ou conforme definido no Termo de Referência, contendo informações mínimas sobre contadores de impressão, atendimentos realizados, manutenções efetuadas, substituições de equipamentos e consumo de suprimentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Getúlio da Silva Guanandy, n. 01, Centro, Conceição da Barra/ES, Cep. 29.960-000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gabinete do Secretário



- j) Manter os equipamentos em funcionamento contínuo, garantindo níveis adequados de disponibilidade, conforme os parâmetros estabelecidos;
- k) Cumprir todas as normas de segurança e boas práticas aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua atuação;
- l) Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, responsabilizando-se por qualquer irregularidade que venha a ocorrer;
- m) Orientar os usuários indicados pela CONTRATANTE, quando necessário, quanto à correta utilização dos equipamentos;
- n) Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive transporte, instalação, manutenção, peças, mão de obra e suprimentos (exceto papel), não cabendo qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

9. DO CUMPRIMENTO

- a) Cumprir as exigências de reserva de cargos previsto em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitados da previdência social e para aprendiz, quando for o caso.
- b) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal contratual (locação de impressoras, assistência técnica, suporte, serviços de manutenção e trocas de toners).
- 10.2. O Proponente deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.
- 10.3. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DE EXECUÇÃO

- 11.1. A vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua formalização/assinatura, podendo ser prorrogada conforme



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Getúlio da Silva Guanandy, n. 01, Centro, Conceição da Barra/ES, Cep. 29.960-000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Gabinete do Secretário



interesse público e vantajosidade, nos termos da legislação aplicável.
11.2. A contratada deverá realizar a instalação e disponibilização dos equipamentos em até 05 dias úteis contados do recebimento da ordem de início/autorização formal.

11.3. Durante a vigência, a contratada deverá manter a regularidade do funcionamento, inclusive com atendimento a chamados, manutenção e reposição de suprimentos (exceto papel), conforme SLA definido.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, devidamente designado pela Câmara Municipal, o que não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput)

12.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, bem como, demais atribuições relacionadas na (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

12.4. O órgão contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts.117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada através de servidor previamente designado, com autoridade para exercer, como representante da Câmara, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste Termo de Referência.

12.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Getúlio da Silva Guanandy, n. 01, Centro, Conceição da Barra/ES, Cep. 29.960-000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gabinete do Secretário



realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.8. O representante da Câmara anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §1º do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelo fiscal da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

12.14. 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 conterà 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.

12.15. Fiscalização

a) 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). b) O fiscal do contrato verificará a manutenção das



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Getúlio da Silva Guanandy, n. 01, Centro, Conceição da Barra/ES, Cep. 29.960-000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gabinete do Secretário



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. c) 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.

12.16. Gestor do Contrato

a) 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. b) 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. c) 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. d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e 240 aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. e) 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. f) 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. g) 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.

13. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Rua Getúlio da Silva Guanandy, n. 01, Centro, Conceição da Barra/ES, Cep. 29.960-000



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gabinete do Secretário

13.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, desde que demonstrada a compatibilidade do preço com o praticado no mercado e atendidos os requisitos de instrução do processo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Será promovida a divulgação do aviso de contratação direta, com recebimento de propostas, garantindo-se transparência e seleção da proposta mais vantajosa, conforme regras aplicáveis e procedimentos internos.

14. MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

- a) O pagamento será mensal, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e atesto do fiscal do contrato.
- b) A medição será realizada com base na disponibilidade dos equipamentos, no cumprimento dos prazos de atendimento (SLA) e nos contadores de impressão, conforme franquia definida.
- c) A franquia mensal será de 50.000 (cinquenta mil) páginas, considerada de forma global.
- d) Não haverá cobrança por excedente de impressão, estando o preço mensal ajustado à franquia definida.
- e) A instalação e configuração inicial integram as obrigações da contratada e não geram pagamento separado.
- f) O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o atesto, conforme regras internas e disponibilidade orçamentária e financeira.

15. DO REAJUSTE

- 15.1. Os preços poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo legal contado a partir da data do orçamento estimado ou da data da proposta, conforme definido no instrumento contratual.
- 15.2. O reajuste, quando aplicável, utilizará o índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, mediante justificativa e formalização própria.
- 15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do último reajuste.
- 15.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.5. Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Getúlio da Silva Guanandy, n. 01, Centro, Conceição da Barra/ES, Cep. 29.960-000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gabinete do Secretário



Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

15.6. Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

15.7. Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

15.8. Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

15.9. O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila e somente será concedido após requerimento formal do contratado.

16. VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação é de R\$ 24.876,00 (vinte e quatro mil, oitocentos e setenta e seis reais), correspondente ao período de 12 (doze) meses, conforme pesquisa de preços e memória de cálculo juntadas aos autos, admitidos ajustes decorrentes da consolidação das propostas recebidas no aviso de contratação direta.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, observados o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto na legislação aplicável e no instrumento contratual, especialmente em hipóteses como:

- a) atraso injustificado na instalação, no atendimento ou na substituição de equipamento;
- b) não reposição de suprimentos necessários ao funcionamento das impressoras (exceto papel), em prazo compatível com a continuidade do serviço;
- c) indisponibilidade recorrente dos equipamentos;
- d) descumprimento de obrigações técnicas e administrativas estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Getúlio da Silva Guanandy, n. 01, Centro, Conceição da Barra/ES, Cep. 29.960-000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gabinete do Secretário



18.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

19.MEDIDAS ACAUTELADORAS

19.1 A Câmara Municipal poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

20.DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

20.2 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações: a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

- a) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- b) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- c) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;
- d) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato; f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

20.3 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Rua Getúlio da Silva Guanandy, n. 01, Centro, Conceição da Barra/ES, Cep. 29.960-000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gabinete do Secretário



contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

20.4 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

20.5 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

21. DA RESCISÃO

21.1 A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato no caso de a CONTRATADA demonstrar má-fé ou deixar de cumprir com suas obrigações, principalmente as constantes no item 17 deste Termo de Referência, caso em que a CONTRATADA não fará jus a qualquer indenização, sem prejuízo do disposto no art. 137, I ao IX, da Lei nº. 14.133/2021.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Somente serão aceitas propostas que cotarem integralmente os serviços objeto da contratação, sem prejuízo da possibilidade de convocação dos classificados subsequentes, se a contratação com o originalmente vencedor fracassar, desde que suas propostas se apresentem vantajosas à Administração.

22.2 O serviço será recebido conforme o Artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

22.3 As alterações contratuais ficarão exclusivamente a critério do CONTRATANTE na celebração deste contrato, desde que ocorra qualquer dos motivos previstos no capítulo VII da Lei Federal 14.133/21.

22.4 O Contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário dos Municípios - Amunes, dando-se cumprimento ao Art. 176, Parágrafo Único, I e II da Lei nº. 14.133/2021.

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima e que todos os requisitos obrigatórios foram observados neste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Getúlio da Silva Guanandy, n. 01, Centro, Conceição da Barra/ES, Cep. 29.960-000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gabinete do Secretário



Conceição da Barra/ES, 19 de janeiro de 2026.

Assina este termo:

Robervan Ferreira Coitinho
Secretário de Administração
Portaria n. 87/2025

Secretario de Administração

Aprova o Presente Termo de Referência:

Leandro Santos das Sores

Presidente da Câmara Municipal de Conceição da Barra/ES