



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI N.º 14.133/2021**

**PROCESSO ELETRÔNICO N.º39/2026**

**COMPRAS - BENS E SERVIÇOS - DISPENSA / INEXIGIBILIDADE**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, LASER/LED/JATO DE TINTA A4 COLORIDA, para cópias, digitalização e impressão frente e verso, com fornecimento de mão-de-obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, materiais, insumos utilizados na operação.

<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>VALOR Unitário Mensal com no mínimo 3.000,00 (três mil) cópias</b>
Locação de uma impressora multifuncional, laser/led/jato de tinta a4 colorida; resolução máxima de impressão de cor: 4800dpi x 1200 dpi entrada usb – frente e verso automática capacidade maxima de 130 folhas quantidade de prateleiras: 2 com alimentador de documentos automático tipo de tela lcd 33/15ppm wifi/direct – função scanner	UND	01

1.3. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução 121/2023 da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da compra.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**



Autenticar documento em <https://vargemalta.spnline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003600370034003A00540052004100. Documento assinado digitalmente  
RUA BELISÁRIO, Nº 77, CENTRO, VARGEM ALTA - ESPÍRITO SANTO, CEP 29.295-000 – FONE (28) 3528-1155



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.1. No exercício de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, a Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, desenvolve atividades administrativas e legislativas que demandam a produção contínua de documentos oficiais, físicos e digitais, indispensáveis ao regular funcionamento da Casa e ao atendimento do interesse público.

2.2. Para viabilizar tais atividades de forma eficiente, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressora multifuncional A4 colorida, Laser/Led/Jato de Tinta, apta à realização de impressões, cópias e digitalizações, incluindo a funcionalidade de impressão frente e verso (duplex).

2.3. O objeto da contratação deverá abranger, de forma integrada, o fornecimento de mão de obra técnica especializada para manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, materiais e insumos necessários à plena operação dos equipamentos.

2.4. A demanda justifica-se pela necessidade contínua de produção de documentos administrativos, legislativos e institucionais, tais como projetos de lei, leis, ofícios, relatórios, atas, indicações, processos internos e demais expedientes indispensáveis ao regular funcionamento das atividades da Câmara Municipal.

2.5. A opção pela locação, em detrimento da aquisição dos equipamentos, mostra-se mais vantajosa sob os aspectos econômico, operacional e administrativo, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela atualização tecnológica, manutenção integral dos equipamentos e pronta reposição de componentes, reduzindo custos com imobilização patrimonial, armazenamento de insumos, paradas operacionais e despesas imprevistas.

2.6. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária e essencial para assegurar a continuidade dos serviços administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, que regem a Administração Pública.

2.7. Registra-se ainda que, em período anterior, a Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, realizou contratação similar para a locação de impressora multifuncional. Considerando que se tratava de experiência inicial na adoção desse modelo de contratação, os quantitativos estimados foram definidos com base nas informações disponíveis à época, as quais, posteriormente, mostraram-se insuficientes para representar a demanda efetiva das atividades administrativas e legislativas da Casa. A experiência adquirida com a execução contratual





## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

permitiu identificar, de forma mais precisa, o volume real de utilização dos equipamentos, evidenciando a necessidade de readequação do dimensionamento, a fim de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços.

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

3.1. A presente contratação tem por objeto a locação de impressoras multifuncionais A4 coloridas, com tecnologia Laser, LED ou Jato de Tinta, destinadas ao atendimento das demandas de impressões, cópias e digitalizações, incluindo a funcionalidade de impressão frente e verso (duplex), necessárias ao desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES.

3.2. A solução proposta contempla a prestação dos serviços de forma contínua, eficiente e ininterrupta, mediante a contratação de empresa especializada, responsável não apenas pelo fornecimento dos equipamentos, mas também pela gestão integral da operação de impressão, assegurando a disponibilidade permanente dos recursos necessários ao funcionamento regular da Casa Legislativa.

3.3. Integra o objeto da contratação o fornecimento de mão de obra técnica qualificada para a execução de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, materiais, insumos e suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, cartuchos, cilindros, reveladores e demais itens correlatos.

3.4. A contratada deverá disponibilizar software de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos, com funcionalidades que permitam o controle do volume de impressões e cópias, o acompanhamento do consumo de suprimentos, a verificação do status operacional dos equipamentos e a emissão de relatórios gerenciais, possibilitando à Administração o acompanhamento da execução contratual, a racionalização do uso dos recursos e o fortalecimento da transparência e da rastreabilidade da operação.

3.4. Os equipamentos deverão ser entregues em pleno estado de funcionamento, incluindo os serviços de instalação, configuração, integração ao ambiente de rede, realização de testes operacionais e validação técnica, de modo a assegurar o atendimento imediato às necessidades da Câmara Municipal.

3.5. A solução deverá contemplar, ainda, a realização de treinamento básico aos usuários





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

indicados pela Câmara Municipal, com o objetivo de garantir a correta e segura utilização dos equipamentos e dos sistemas de gerenciamento disponibilizados, reduzindo falhas operacionais e otimizando o uso dos recursos contratados.

3.6. A adoção do modelo de locação, em substituição à aquisição direta dos equipamentos, apresenta-se como alternativa tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e ambientalmente sustentável, uma vez que elimina custos com imobilização patrimonial, reduz riscos de obsolescência tecnológica e assegura suporte técnico contínuo, reposição tempestiva de insumos e atualização dos equipamentos sempre que necessário.

3.7. Dessa forma, a solução proposta visa garantir à Câmara Municipal de Vargem Alta - ES, maior previsibilidade operacional, continuidade dos serviços, qualidade na produção documental e eficiência na gestão dos recursos públicos, contribuindo para o pleno desempenho das atividades administrativas e legislativas da instituição.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A empresa contratada deverá fornecer impressora multifuncional que atenda, no mínimo, às seguintes especificações:

4.1.1. Requisitos Técnicos da Impressora:

- Tecnologia: Impressão Laser /Led/ Jato de Tinta;
- Tamanho do papel: A4;
- Funções: Impressão, cópia (frente e verso) e digitalização (scanner);
- Impressão colorida e monocromática;
- Compatibilidade com sistemas operacionais utilizados pela Câmara.

4.2. Requisitos Relacionados ao Serviço de Locação:

A empresa contratada deverá:

- Fornecer a impressora em regime de (locação);
- Realizar a instalação e configuração completa do equipamento;
- Prestar suporte técnico sempre que necessário;
- Executar manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional;
- Fornecer todos os suprimentos necessários para o funcionamento da impressora (exceto papel), incluindo cartuchos de tinta originais ou compatíveis de qualidade comprovada;
- Substituir o equipamento em caso de defeito ou mau funcionamento.
- Fornecer softwares para gerenciamento e contabilização da produção das impressoras;



Autenticar documento em <https://vargemalta.spnline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003600370034003A00540052004100. Documento assinado digitalmente

RUA BRUNO CYRIO, Nº 77, CENTRO, VARGEM ALTA - ESPÍRITO SANTO, CEP 29.295.000 – FONE (28) 3528-1155



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Arcar com todas as despesas de materiais e insumos.
- Entregar o material de reposição de tinta diretamente na sede da Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, situada na Rua Nelson Lyrio, n.º 77, Centro, Vargem Alta – ES, ou conforme instruções específicas fornecidas pela equipe responsável pela fiscalização do contrato.

#### 4.3. Requisitos Administrativos e Legais:

A empresa contratada deverá apresentar:

- CNPJ ativo, com atividade compatível com o objeto da contratação;
- Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais e Regularidade fiscal e trabalhista;
- Proposta de preços clara e compatível com o mercado;

4.4. A contratada será integralmente responsável, legal e financeiramente, por todas as obrigações assumidas perante terceiros, necessárias à execução do objeto contratual, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e demais exigências legais, não havendo qualquer vínculo ou responsabilidade da Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, inclusive sob o fundamento de solidariedade.

4.5. estima-se a realização de até 3.000 (três mil) cópias, impressões ou digitalizações mensais em impressora multifuncional Laser/Led/ Jato de Tinta de tinta A4, colorida, com impressão frente e verso.

4.6. O contrato a ser firmado deverá prever a disponibilização de até 3.000 (três mil) unidades mensais inclusas no valor da locação, sendo que eventuais excedentes deverão ser pagos separadamente, com base no valor unitário estabelecido contratualmente para cada tipo de serviço (cópia, impressão ou digitalização).

4.7. O pagamento das unidades excedentes será condicionado à comprovação mensal por meio de relatórios emitidos pelo software de gerenciamento da impressora, devidamente validados pelo setor competente da Câmara.

#### 4.8. Sustentabilidade:

4.8.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, e nas demais normas que regulamentem as contratações públicas sustentáveis.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

#### **4.9. Indicação de marcas ou modelos:**

4.9.1. Na presente contratação não será indicada marca específica, porém, as especificações devem seguir os parâmetros descritos neste termo.

#### **4.10. Da vedação de contratação de marca ou produto:**

4.10.1. Não se aplica.

#### **4.11. Da exigência de amostra:**

4.11.1. Não será exigido amostra dos produtos.

#### **4.12. Da exigência de carta de solidariedade:**

4.12.1. Não se aplica.

#### **4.13. Subcontratação:**

4.13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.14. Garantia da contratação:**

4.14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Os resultados pretendidos com a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressora multifuncional A4 colorida, com tecnologia Laser, LED ou Jato de Tinta, incluindo manutenção e fornecimento de insumos, para a Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, consistem em:

- a) Garantir a continuidade e eficiência dos serviços de impressão, digitalização e cópia no âmbito da Câmara Municipal de Vargem Alta, com equipamentos modernos e operacionais, sem interrupções.
- b) Reduzir custos operacionais com aquisição de equipamentos próprios, manutenção, compra de insumos e gestão de estoque, mediante contrato de locação com custo fixo mensal.
- c) Assegurar suporte técnico especializado, com manutenção corretiva e preventiva inclusa, visando manter os equipamentos em pleno funcionamento e minimizar o tempo de



Autenticar documento em <https://vargemalta.spnline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003600370034003A00540052004100. Documento assinado digitalmente

RUA DA LIBERDADE, Nº 77, CENTRO, VARGEM ALTA - ESPÍRITO SANTO, CEP 29.295.000 – FONE (28) 3528-1155





## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

inatividade.

d) Garantir a reposição imediata de peças e componentes, sem ônus adicional para a administração, assegurando maior previsibilidade orçamentária e eficiência na gestão de recursos públicos.

e) Implantar sistema de gerenciamento de impressões, possibilitando o controle, acompanhamento e racionalização do uso dos equipamentos, contribuindo para a sustentabilidade e economia de insumos.

f) Disponibilizar impressões frente e verso (duplex), coloridas e em alta qualidade, atendendo às demandas administrativas e legislativas da Câmara com agilidade e qualidade.

g) Atender às necessidades de digitalização de documentos, promovendo a modernização e digitalização dos processos internos e contribuindo para a preservação e organização dos arquivos institucionais.

h) Assegurar o fornecimento contínuo de materiais e insumos, tais como tintas/cartuchos, com reposição automática ou sob demanda, garantindo a produtividade dos setores da Câmara.

5.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com os requisitos impostos pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 e ter ciência do Código de Ética da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, Resolução n.º 105/2021 se comprometendo a observá-lo.

5.3. O equipamento deverá ser testada e estar pronta para uso na Câmara Municipal de Vargem Alta.

5.4. O pretenso fornecedor deverá arcar com todas as despesas para atender o objeto da contratação, ficando as suas expensas o deslocamento até a Câmara Municipal de Vargem Alta – ES.

5.5. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei n.º 14.133/2021 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

5.6. A contratada deverá designar, no ato da assinatura do Contrato, 01 (um) preposto administrativo para resolução de problemas administrativos relativos ao Contrato, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, Administração 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.

#### **Fiscalização:**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora ANDRESSA MARTINS DA CUNHA BORINI.

#### **Do Fiscal do Contrato:**

6.7. Caberá ao fiscal do contrato (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023):

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos com informações pertinentes às suas competências;

II - 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;







## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - Informar ao gestor de contatos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - Comunicar imediatamente ao gestor de contratos quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contratos para ratificação;
- VII - Comunicar ao gestor de contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- IX - Auxiliar o gestor de contratos com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;
- X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 15 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- XII - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- XIII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XIV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

XVI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023.

#### **Do Gestor do Contrato:**

6.8. Caberá ao gestor do contrato (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023):

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de que trata o inciso II do caput do art. 11 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Elaborar os atos preparatórios à instrução processual e juntar a documentação para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 11;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3.º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;



Autenticar documento em <https://vargemalta.spnline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003600370034003A00540052004100. Documento assinado digitalmente

RUA BRUNO CYRIO, Nº 77, CENTRO, VARGEM ALTA - ESPÍRITO SANTO, CEP 29.295.000 – FONE (28) 3528-1155



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais dos contratos;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais dos contratos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

X - Tomar 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na disponibilização e no pleno funcionamento dos equipamentos instalados, bem como nos relatórios de utilização emitidos pelo software de gerenciamento de impressões.

7.2. Esses relatórios deverão apresentar, no mínimo, a quantidade de impressões e cópias realizadas no período, possibilitando a verificação e de eventuais excedentes.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. não produzir os resultados acordados;

7.3.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço/bens, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3.4. a utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços/bens.

### **Do recebimento:**



Autenticar documento em <https://vargemalta.spnline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003600370034003A00540052004100. Documento assinado digitalmente

RUA BRUNO CYRIO, Nº 77, CENTRO, VARGEM ALTA, ESPÍRITO SANTO, CEP 29.295.000 – FONE (28) 3528-1155



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.4. O bem, objeto da prestação de serviço, será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativa. (Art. 140, I, a, da Lei n.º 14.133); 7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços/bens a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023)

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/bens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços/bens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços/bens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14133, de 2021).

7.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10. Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços/bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/bens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023)

7.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços/bens prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado,





## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação:**

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7.º, § 2.º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.18.1. o prazo de validade;

7.18.2. a data da emissão;

7.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5. o valor a pagar; e

7.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. 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.

7.20. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente







## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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 junto ao SICAF. Prazo de pagamento:

7.26. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.26. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, de correção monetária.



Autenticar documento em <https://vargemalta.spnline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003600370034003A00540052004100. Documento assinado digitalmente

RUA ELISABETH YRIO, Nº 77, CENTRO, VARGEM ALTA - ESPÍRITO SANTO 29.295.000 – FONE (28) 3528-1155



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### **Forma de pagamento:**

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

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

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

7.31. 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.

7.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

7.33. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

### **8.2. Forma de fornecimento:**

8.2.1. A prestação do serviço se dará após assinatura do contrato.

### **8.3. Exigências de habilitação:**





## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.3.1. 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

8.5. 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.

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

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

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. 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.

8.10. 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.

#### **8.11. Habilitação jurídica:**



Autenticar documento em <https://vargemalta.spnline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003600370034003A00540052004100. Documento assinado digitalmente

RUA BEL-VALYRIO, Nº 77, CENTRO, VARGEM ALTA - ESPÍRITO SANTO, CEP: 29.295.000 – FONE (28) 3528-1155



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.11.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8. 11.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.11.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.11.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.11.5. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.11.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.11.7. 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.

8.11.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do



Autenticar documento em <https://vargemalta.spnline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003600370034003A00540052004100. Documento assinado digitalmente

RUA BEL-VALYRIO, Nº 77, CENTRO, VARGEM ALTA - ESPÍRITO SANTO, CEP 29.295.000 – FONE (28) 3528-1155



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4.º, §2.º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural, pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.11.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.12. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.12.1. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.12.3. 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 n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943.

8.12.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.12.5. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.12.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.12.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir



Autenticar documento em <https://vargemalta.spnline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003600370034003A00540052004100. Documento assinado digitalmente

RUA BELA SERRA, Nº 77, CENTRO, VARGEM ALTA - ESPÍRITO SANTO, CEP 29.295.000 – FONE (28) 3528-1155



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **8.13. Qualificação Econômico-Financeira:**

8.13.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5.º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.13.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.13.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.13.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.13.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.13.6. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1.º).

8.13.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A estimativa do valor da contratação foi efetuada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores regionais/localizados na área de abrangência, procedeu-se à coleta de orçamentos visando a obtenção de parâmetros de mercado para a contratação pretendida, conforme tabela abaixo.



Autenticar documento em <https://vargemalta.spnline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003600370034003A00540052004100. Documento assinado digitalmente

RUA BRUNO CYRIO, Nº 77, CENTRO, VARGEM ALTA, ESPÍRITO SANTO, 29.295.000 – FONE (28) 3528-1155

Monitorie em: 4R-III da Lei 10.632/2020





## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.2.

EMPRESA	CNPJ	VALOR POR CÓPIAS EXCEDENTES 200 CÓPIAS MENSAIS	VALOR TOTAL MENSAL 3.000,00 (TRÊS MIL) CÓPIAS	VALOR TOTAL ANUAL ATÉ (12 MESES)
BANCO DE PREÇOS	*	R\$ *	R\$ 444,01	R\$ 5.328,12
CLICK. INF LTDA	19.184.297/0001-10	R\$ 0,20	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
CLARINDA GRILLO FERNANDES ME	62.221.797/0001-04	R\$ 0,40	R\$ 465,00	R\$ 5.580,00
JURACI VIEIRA DOS SANTOS JUNIOR	34.032.207/0001-60	R\$ 0,50	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
MÉDIA:		R\$ 0,37	R\$ 439,75	R\$ 5.277,03

9.3. Nota Técnica – Formação de Preço do Item de Cópias Excedentes: Não foram identificados valores referenciais para o item de cópias excedentes no Banco de Preços utilizado pela Câmara Municipal. Em razão disso, o valor médio foi definido exclusivamente com base em orçamentos obtidos junto a fornecedores

9.4. Após a consolidação de todos os valores médios unitários e totais, obteve-se a média do valor total apurado, correspondente ao montante de R\$ 5.277,03 (cinco mil, duzentos e setenta e sete reais e três centavos), onde o valor médio mensal é de R\$ 439,75 (quatrocentos e trinta e nove reais e setenta e cinco centavos) e o valor unitário por cópia excedente é de R\$ 0,37 (trinta e sete centavos).

9.5. O valor total estimado reflete os preços praticados no mercado e serve como base para a definição da média do valor da contratação e para a análise do enquadramento da contratação direta por dispensa de licitação que se encontra dentro do limite legal previsto na Lei n.º 14.133/2021, possibilitando a contratação direta, desde que atendidas as demais exigências legais e procedimentais aplicáveis.

9.6. Ressalta-se que outras empresas do ramo foram devidamente contactadas para apresentação de orçamentos. Contudo, até o momento da elaboração deste documento, apenas foram obtidas as propostas e informações constantes na tabela apresentada. Os respectivos orçamentos utilizados bem como a cotação do banco de preço, encontram-se devidamente anexados ao processo.



Autenticar documento em <https://vargemalta.spnline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 320035003600370034003400540052004100. Documento assinado digitalmente

RUA BEL-VALYRIO, Nº 77, CENTRO, VARGEM ALTA - ESPÍRITO SANTO 29.295.000 – FONE (28) 3528-1155



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Atividade n.º 2.201 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal.

II) Elemento de despesa: n.º 3.3.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

III) Subelemento de despesa: 3.3.90.39.12.000 – Locação de Máquinas e Equipamentos.

10.3. A contratação em questão está de acordo com o Plano Anual de Contratações para o ano de 2026, conforme documento publicado no Portal da Transparência da Câmara Municipal, disponível no link: [20250807133645-plano-de-contratacoes-anual-2026.pdf](https://portal.transparencia.org.br/20250807133645-plano-de-contratacoes-anual-2026.pdf).

Vargem Alta-ES, 05 de fevereiro de 2026.



**ROZIANE PEREIRA DE SOUZA**

Servidor Responsável pela elaboração do TR

