



Câmara Municipal de Iuna

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de eletrodomésticos e equipamentos destinados à Câmara Municipal de Iúna/ES.

Processo Administrativo: **N.º000103/2026**

Modalidade: **DISPENSA**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE**

Sistema de Contratação: **CONTRATO**



Câmara Municipal de Iúna

1. Objeto

1.1. Aquisição de eletrodomésticos e equipamentos destinados à Câmara Municipal de Iúna/ES.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de implantação de uma galeria fotográfica institucional personalizada para a Câmara Municipal de Iúna/ES, destinada à exposição e identificação dos vereadores e presidentes que compuseram e compõem o Poder Legislativo Municipal.

2.3. A galeria tem como finalidade preservar a memória institucional, registrar a trajetória histórica da Câmara Municipal e valorizar a atuação dos agentes públicos que contribuíram para o desenvolvimento das atividades legislativas ao longo dos anos. Além disso, proporciona à população, visitantes e servidores o acesso à história do Legislativo Municipal, fortalecendo a transparência, a identidade institucional e o reconhecimento da evolução administrativa e legislativa da Casa.

2.4. A contratação de empresa especializada é necessária para assegurar a confecção da galeria com qualidade técnica, durabilidade dos materiais, padronização estética e acabamento adequado, garantindo um resultado compatível com a importância histórica e institucional do acervo.

2.5. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-



Câmara Municipal de Iúna

se pormenorizada neste Termo de Referência.

2.6. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

3.1. Especificações e quantidade do objeto a ser contratado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	Galeria Fotográfica Institucional – 50 cm x 70 cm Fornecimento e instalação de galeria fotográfica institucional medindo 50 cm x 70 cm, confeccionada em estrutura de MDF com acabamento em moldura de alumínio anodizado de 1 (uma) polegada, resistente à corrosão e ao desgaste natural. A galeria deverá conter composição gráfica personalizada, desenvolvida conforme layout aprovado pela Câmara Municipal, com impressão digital colorida de alta resolução aplicada sobre o material de base. Deverá incluir o tratamento e a edição de até 11 (onze) fotografias digitais, compreendendo ajustes de brilho, contraste, nitidez, correção de cores, enquadramento e padronização visual. A proteção frontal deverá ser executada em vidro transparente com espessura mínima de 3 mm, devidamente fixado à estrutura. O produto deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de Iúna, montado, acabado e pronto para instalação pela própria empresa, incluindo todos os materiais, insumos, mão de obra do fornecedor, transporte e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto. O objeto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, impressão,	UND	31		



Câmara Municipal de Iúna

	acabamento, montagem e instalação, contados a partir do recebimento definitivo pela Câmara Municipal de Iúna/ES.				
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$					

4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços será realizada em parcela única, mediante emissão da Ordem de Serviço pela Câmara Municipal de Iúna/ES, compreendendo a criação da arte, tratamento das fotografias, confecção, montagem e entrega da galeria fotográfica institucional, conforme as especificações deste Termo de Referência.

4.2. A empresa contratada deverá executar e concluir os serviços no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço e de todo o material necessário fornecido pela Contratante, salvo prazo diverso previamente acordado entre as partes.

4.3. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, utilizando materiais de primeira qualidade, garantindo a correta identificação dos vereadores e presidentes, o adequado tratamento das fotografias, a padronização estética, a durabilidade dos materiais e o perfeito acabamento da galeria.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pelo setor competente da Câmara Municipal de Iúna/ES não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais defeitos, vícios de



Câmara Municipal de Iúna

fabricação, falhas de montagem, erros nas informações, imperfeições de acabamento ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas, ainda que constatados posteriormente.

4.5. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços ou no material entregue, a empresa contratada deverá proceder, sem ônus para a Câmara Municipal de Iúna/ES, à correção, substituição, reparo ou nova confecção do item que apresentar defeito ou desconformidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal.

4.6. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo criação da arte, tratamento das fotografias, materiais, mão de obra, transporte, embalagem, montagem, instalação, substituição, reparos e demais custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, correrão exclusivamente por conta da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Câmara Municipal de Iúna/ES.

5. GARANTIA

5.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses sobre a galeria fotográfica institucional, contados a partir do recebimento definitivo do objeto pela Câmara Municipal de Iúna/ES.

5.2. A garantia abrangerá defeitos de fabricação, vícios dos materiais empregados, falhas na impressão, descolamento, defeitos na moldura, no vidro, na montagem e na instalação, bem como qualquer desconformidade que comprometa a qualidade, a durabilidade ou a utilização do objeto.



Câmara Municipal de Iúna

5.3. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá substituir, reparar ou confeccionar novamente, às suas expensas, qualquer item que apresente defeito ou desconformidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação formal da Câmara Municipal de Iúna/ES.

5.4. A garantia não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios ocultos ou defeitos constatados posteriormente, na forma da legislação aplicável.

6. DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização será exercida por servidores lotados na Câmara Municipal de Iúna/ES, devidamente indicados pela chefia imediata e formalmente designados pela Administração, aos quais compete:

- a)** Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
- b)** Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

6.2. A fiscalização anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

6.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da



Câmara Municipal de Iúna

fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.

6.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Iúna/ES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

6.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelos serviços prestados, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto.

6.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo fiscal de contrato da Câmara Municipal de Iúna/ES;

7.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

7.4. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento



Câmara Municipal de Iuna

por escrito do CONTRATANTE;

7.5. Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da execução do objeto;

8.2. Designar servidores com competência necessária para promover o ateste do recebimento provisório e definitivo do objeto, na forma do item 6.1 deste Termo de Referência;

8.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

8.4. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

8.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

8.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em



Câmara Municipal de Iuna

registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do objeto;

8.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

8.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

8.9. Aplicar as sanções cabíveis, nas hipóteses previstas no contrato.

9. SANÇÕES

9.1. Vide item e seus subitens relacionados às sanções e as penalidades no contrato.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em parcela única, após a entrega, instalação e recebimento definitivo do objeto pelo fiscal do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, desde que a documentação apresentada esteja regular.



Câmara Municipal de Iúna

10.3. Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento após a regularização.

10.4. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social constantes da proposta apresentada, bem como o número do processo administrativo, da contratação e a descrição do objeto fornecido.

10.5. A Câmara Municipal de Iúna/ES poderá deduzir do pagamento valores correspondentes a multas ou indenizações eventualmente devidas pela CONTRATADA.

10.6. Para recebimento do pagamento, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a contratação.

10.7. O pagamento será efetuado por ordem bancária em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS P/ CÂMARA MUNICIPAL - 010001.0103100013.002 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE - 44905200000 - Ficha 027, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Iúna/ES.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será



Câmara Municipal de Iúna

indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. As comunicações entre a Câmara Municipal de Iúna/ES 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.

13.3. A Câmara Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Iúna/ES 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



Câmara Municipal de Iuna

método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

14.2. O(s) fiscal (is) da Contratação acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.2.1. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do respectivo contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

14.2.3. O fiscal informará ao gestor da contratação, 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.

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



Câmara Municipal de Iuna

14.2.5. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

14.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.3.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.3.2. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

NOME	CARGO	FUNÇÃO	CIENTE
DÉBORA DA PENHA ALMEIDA	ASSISTENTE PARLAMENTAR	FISCAL	SIM
BRUNO CÉSAR BORGES	ASSISTENTE PARLAMENTAR	FISCAL SUPLENTE	SIM
MARIA APARECIDA VETTORAZZI VARGAS	CHEFE DE GABINETE	GESTOR	SIM

15. GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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



Câmara Municipal de Iuna

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.

15.2. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

15.3. O gestor da contratação 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.

15.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.5. O gestor da contratação 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.



Câmara Municipal de Iúna

15.6. O gestor da contratação 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.

16. LIQUIDAÇÃO

16.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital;

16.1.1. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF).

16.1.2. Sistema do governo digital no site da Câmara Municipal de Iúna, Acesso ao Cidadão. Caso seja o primeiro acesso da empresa, esta deverá fazer o cadastro para poder efetuar os envios dos documentos;

16.1.3. Após o acesso, a empresa deverá escolher a Aba "protocolo geral" e depois escolher "solicitação de pagamento de nota fiscal" e se atentar para a lista obrigatória de documentos necessários para esta solicitação e clicar em próximo;

16.1.4. Vincular o processo da licitação digitando o nº do processo e ano;



Câmara Municipal de Iuna

- 16.1.5.** Inserir informações sobre o pagamento e documentos;
- 16.1.6.** Confirmar as informações em tela referente ao processo que deseja anexar os documentos para pagamento;
- 16.1.7.** Enviar todos os documentos clicando sobre o nome de cada um e anexar o PDF do mesmo;
- 16.1.8.** Ao finalizar o envio, clicar em solicitar protocolo e guardar consigo o número para acompanhamento da liquidação e posterior pagamento.
- 16.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.
- 16.3.** 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:
 - 16.3.1.** o prazo de validade;
 - 16.3.2.** a data da emissão;
 - 16.3.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 16.3.4.** o período respectivo de execução do contrato;
 - 16.3.5.** o valor a pagar; e
 - 16.3.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de



Câmara Municipal de Iuna

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.

16.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.6. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

16.8. 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



Câmara Municipal de Iuna

o recebimento de seus créditos.

16.9. 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.

16.10. 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.

17. PRAZO DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

17.2. 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 SELIC de correção monetária.

18. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

18.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista



Câmara Municipal de Iuna

na legislação aplicável.

18.3.1. 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.

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

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

19.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

19.1.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminou com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as exigências contidas no Aviso da Contratação Direta.

19.2. Forma de fornecimento.

19.2.1. O fornecimento do objeto será de forma única.



Câmara Municipal de Iúna

20. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

20.1.1. Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

20.1.2. Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO.

Iúna/ES, 06 de julho de 2026.

Declaro que sou responsável pela elaboração deste Termo de Referência.

NICOLLY VIEIRA SERRANO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
- Portaria nº 18/2025.



Câmara Municipal de Iuna

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



Câmara Municipal de Iúna

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	[razao social]
CNPJ nº:	[n CNPJ]
Processo nº:	XXXX / XXXX
Licitação nº:	Dispensa Eletrônica nº [n] / XXXX
Contrato nº:	[n] / XXXX
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, [nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3], fiscais do contrato informado acima, declaramos que a obra descrita abaixo está sendo executada na forma do contrato.

Mês de competência de execução:

[mes de referencia da prestação dos serviços]

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

[n] (R\$ [valor]).

Outras informações:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]	[nome fiscal 2]	[nome fiscal 3]	[nome do gestor]
Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Gestor do Contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



Câmara Municipal de Iuna

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO DE NOTIFICAÇÃO



Câmara Municipal de Iúna

NOTIFICAÇÃO

Empresa:	[razao social]
CNPJ nº:	[n CNPJ]
Responsável:	[nome do responsavel pela empresa]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Dispensa Eletronica nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referido acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Câmara.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do responsável]