



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

## TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021.

### 1. OBJETO E PRAZO:

**1.1. OBJETO:** CREDENCIAMENTO POR CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AUTORIZAÇÃO DE USO REMUNERADO DE ESPAÇO PÚBLICO POR BARRAQUEIROS E AMBULANTES DURANTE O CARNAVAL 2025, NAS LOCALIDADES DE JOASSUBA, COTAXÉ E ITAPEBA, EM ECOPORANGA/ES, VISANDO A ORGANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DO COMÉRCIO TEMPORÁRIO, A SEGURANÇA E HIGIENE ALIMENTAR, ALÉM DO FOMENTO À ECONOMIA LOCAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

**2.1.** TERMO DE REFERÊNCIA PARA CREDENCIAMENTO, REGIDO PELA LEI N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

### 3. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA

**3.1.** Ecoporanga é um município situado na região noroeste do estado do Espírito Santo, Brasil. De acordo com estimativas de 2018, sua população era de aproximadamente 23.014 habitantes. A economia local é impulsionada pela produção de leite e pela extração e beneficiamento de rochas ornamentais.

Fundado oficialmente em 9 de abril de 1955, o município possui um rico patrimônio natural e cultural, destacando-se por suas cachoeiras, formações rochosas e tradições folclóricas, como o "Boi Janeiro", celebrado no distrito de Cotaxé. Durante o período de Carnaval, Ecoporanga recebe um grande número de visitantes, movimentando o comércio e incentivando a realização de eventos culturais e festivos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

Diante desse cenário, torna-se essencial regulamentar a comercialização de produtos por barraqueiros e ambulantes durante o Carnaval 2025 nas localidades de Joassuba, Cotaxé e Itapeba, garantindo um ambiente seguro e organizado para a população e os visitantes.

### **3.2. Justificativa**

**3.2.1.** O credenciamento por chamamento público para autorização de uso remunerado de espaço público por barraqueiros e ambulantes durante o Carnaval 2025 justifica-se pela necessidade de organizar e regulamentar a comercialização temporária de alimentos e bebidas, garantindo a ocupação ordenada do espaço público e a observância das normas sanitárias e de segurança alimentar.

Assegurar a organização do comércio temporário, promovendo equidade entre os comerciantes e evitando ocupações irregulares dos espaços públicos;

Garantir condições sanitárias adequadas, minimizando riscos à saúde pública e assegurando o cumprimento das exigências da Vigilância Sanitária;

Fomentar a economia local, permitindo que comerciantes da região aproveitem o aumento da demanda durante as festividades, impulsionando o desenvolvimento econômico do município.

Com essa medida, a Prefeitura de Ecoporanga promove um Carnaval estruturado, seguro e economicamente viável, beneficiando tanto os comerciantes quanto a população e os turistas que prestigiam o evento..

## **4. DA ESPECIFICAÇÃO E REMUNERAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**4.1.** A metragem dos espaços destinados à comercialização e a demanda prevista para o evento, conforme tabela abaixo:

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>
01	Barraca de Bebidas (Cerveja, água mineral, água de coco, refrigerante e sucos) Barraca medindo 3mx 3m	03	R\$ 300,00
02	Barraca de Drinks e destilados Barraca medindo 3mx 3m	03	R\$ 500,00
03	Caixa de Isopor Barraca 1 X 2 m	03	R\$ 200,00
04	Barraca de Espetinhos Barraca 1 X 2 m	03	R\$ 200,00
05	Barraca de Pastéis e similares (frituras) Barraca medindo 3mx 3m	03	R\$ 300,00
06	Barraca de Hambúrgueres e similares Barraca medindo 3mx 3m	03	R\$ 300,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete do Prefeito

## 5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 5.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

- a) Ficha de inscrição (conforme modelo no edital);
- b) Cópia da cédula de Identidade;
- c) Cópia do CPF;
- d) Comprovante de situação cadastral, do CPF, junto a Receita Federal (CPF);
- e) Comprovante de endereço; (máximo 90 dias)
- f) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- g) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;
- j) Termo de compromisso assinado, concordando com as normas estabelecidas pela Prefeitura.
- l) Declarações (conforme modelo no edital)

### 5.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

- a) Ficha de inscrição (conforme modelo no edital);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado do MEI - CCMEI, se for o caso;
- b) Cópia da cédula de Identidade do Representante Legal;
- c) Cópia do CPF do Representante Legal;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;
- i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- j) Termo de compromisso assinado, concordando com as normas estabelecidas pela Prefeitura.
- m) Declarações (Conforme modelo no edital)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Gabinete do Prefeito

### **6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**6.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS:** A utilização dos espaços públicos pelos barraqueiros e ambulantes credenciados será regulamentada mediante a expedição de Autorização de Uso, emitida pela Prefeitura de Ecoporanga, com antecedência mínima de 02 (dois) dias antes do início das atividades.

**6.1.1.** Autorização de Uso (Ordem de Serviços) especificará os locais e as condições para instalação das barracas e pontos de comércio temporário, conforme estabelecido no item 4.1 deste Termo. A comunicação ao credenciado poderá ocorrer por meio de entrega física, telefone ou e-mail cadastrado no processo de credenciamento.

**6.1.2.** Os credenciados deverão respeitar todas as diretrizes e determinações estabelecidas na Autorização de Uso, garantindo a correta ocupação dos espaços públicos e o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar durante os dias de evento.

**6.1.3.** O cumprimento das regras estabelecidas na Autorização de Uso será fiscalizado pelos órgãos competentes da Prefeitura. O aceite da ocupação do espaço público não exclui a responsabilidade dos credenciados por eventuais irregularidades, incluindo descumprimento de normas sanitárias, descarte inadequado de resíduos ou qualquer outra infração que comprometa a ordem e a segurança do evento.

### **7. CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS/PERMISSIONÁRIOS:**

**7.1.** Para garantir a equidade e a transparência no processo de contratações caso o número de credenciados referentes ultrapasse a disponibilidade de pontos comerciais do espaço, deverá ser realizado sorteio em sessão pública, para o qual todos os interessados deverão estar presentes, vedado qualquer outro processo.

**7.2.** A cada interessado referente ao item 7.1., devidamente habilitado, será atribuído um número de ordem sequencial, o qual será separado por categoria com o qual participará do sorteio público a ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de Ecoporanga.

**7.3.** Participarão do sorteio somente os interessados habilitados.

**7.4.** Caso o número de credenciados ultrapasse a disponibilidade de pontos comerciais para a categoria, ocorrerá o sorteio para fila de espera.

### **8. OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:**

**8.1.** O pagamento deverá ser realizado através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) emitido pela Fazenda Municipal com prazo de até 1 (um) dia útil após a sua emissão, sob pena de perder o direito da utilização da área pública.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### **Gabinete do Prefeito**

**8.2.** Usar a área permitida conforme estabelecido no termo, não podendo mudar sua destinação contratual, devolvendo-as no término do contrato tal como as recebeu, não sendo devido, pela PERMITENTE, qualquer valor em virtude de possíveis melhoramentos ou benfeitorias.

**8.2.1.** O município não fornecerá tendas. A estrutura das tendas é de inteira responsabilidade das PERMISSONÁRIAS, cujo tamanho deve respeitar a metragem indicada no item 4.1. deste termo.

**8.3.** Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.

**8.4.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela PERMITENTE quanto à execução do contrato.

**8.5.** Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha causar à PERMITENTE ou a terceiros, em decorrência da execução deste Contrato ou em conexão com ele, respondendo por si, seus empregados e sucessores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, a juízo da PERMITENTE.

**8.6.** Responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação dos resíduos por ela produzidos em decorrência da atividade exercida, responsabilizando-se pela guarda de equipamentos, limpeza, higiene e adequada instalação de acordo com os padrões estabelecidos pelo Gabinete do Prefeito, não se responsabilizando o Município por quaisquer danos que porventura possam ocorrer.

**8.7.** É expressamente proibida a venda de bebidas alcoólicas e cigarros a menores de 18 (dezoito) anos, sujeitando-se às penalidades da lei.

**8.8.** Fica impedida a utilização do espaço fora das especificações e quantidades estabelecidas sem autorização do Gabinete do Prefeito.

**8.9.** É de responsabilidade da PERMISSONÁRIA toda a mão de obra para montagem e desmontagem de estruturas para seu funcionamento, operação de equipamentos, transporte, alimentação e hospedagem.

**8.10.** É expressamente vedada a transferência ou cessão da permissão a terceiros sob pena de ser aplicada multa no triplo do valor pago para permissão de uso do ponto de comércio.

**8.11.** É responsabilidade da PERMISSONÁRIA a limpeza interna da área utilizada e pela instalação de tomadas, identificação com letreiro, mobiliário e demais materiais e serviços de mão de obra para pleno funcionamento do espaço. É responsabilidade da PERMISSONÁRIA, ainda, manter a área onde desempenha suas atividades com asseio e limpeza, utilizando coletores de lixo e sacos plásticos para o armazenamento de detritos.

**8.12.** A PERMISSONÁRIA entregará o local objeto da cessão ao PERMITENTE, de no máximo até 3 (três) dias após finalizado o evento, totalmente livre e desembaraçado de entulhos, lixo ou qualquer tipo de resíduo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### **Gabinete do Prefeito**

**8.13.** Providenciar todo o equipamento necessário ao desempenho de suas atividades.

**8.14.** Cumprir todas as leis, normas e regulamentos municipais, assim com as determinações da Vigilância Sanitária.

**8.15.** Não alterar qualquer equipamento, local ou atividade, sem prévio consentimento do Gabinete do Prefeito.

**8.16.** A PERMISSIONÁRIA CREDENCIADA QUE INSTALAR BARRACA FORA DOS PADRÕES DESTE EDITAL, PODERÁ TER SEU TERMO DE PERMISSÃO DE USO RESCINDIDO UNILATERALMENTE PELA PERMITENTE, CASO IMPOSSIBILITE O INTERESSE DESTE EDITAL.

### **9. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE:**

**9.1.** A PERMITENTE não se responsabiliza por quaisquer mercadorias ou utensílios deixados pela PERMISSIONÁRIA no local, ou qualquer outro dano material que vier a sofrer antes, durante e após o evento;

**9.2.** A PERMITENTE se reserva ao direito de fazer inspeção periódica no local através de seus servidores, sem prejuízo da inspeção a ser realizada pelo Corpo de Bombeiros e Ministério Público;

**9.3.** Franquear a visita técnica ao local da presente permissão.

**9.4.** Disponibilizar pontos de fornecimento de água potável e energia elétrica.

**9.5.** Garantir a organização dos espaços destinados às Permissionárias, promovendo a correta sinalização e a devida orientação para o funcionamento adequado dos pontos comerciais.

**9.6.** Oferecer suporte técnico e esclarecimentos às Permissionárias, sempre que necessário, sobre a utilização adequada do espaço público e o cumprimento das normas estabelecidas neste termo.

**9.7.** Manter a segurança e a ordem pública nos espaços permitidos, podendo solicitar apoio dos órgãos competentes para evitar tumultos, obstrução de vias públicas e garantir a mobilidade urbana.

**9.8.** Garantir o acesso às áreas permitidas de forma equitativa, evitando favorecimentos e assegurando que todas as Permissionárias credenciadas tenham condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades.

**9.9.** Zelar pelo cumprimento das normas ambientais e sanitárias, promovendo ações de conscientização junto às Permissionárias para minimizar impactos negativos ao meio ambiente e à saúde pública.

### **10. GESTÃO DO CONTRATO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**10.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### **Gabinete do Prefeito**

**10.1.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do credenciamento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**10.1.2.1.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**10.1.3.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**10.1.4.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**10.1.5.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**10.1.5.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**10.1.6.** As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas através do uso de mensagem eletrônica e, excepcionalmente, por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

**10.1.7.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**10.1.8.** 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 compra/nota de empenho, 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.

**10.1.9.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**10.1.10.** 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.

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

**10.1.12.** 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.

**10.1.1.3.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**10.1.14.** 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.

**11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):**

**11.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento;

**11.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;

**11.1.6.** Ensejar o retardamento da execução do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

**11.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**11.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### **Gabinete do Prefeito**

**11.1.8.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do credenciamento.

**11.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste credenciamento.

**11.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do contratado, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.10;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.6 deste Termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.7 a 11.1.10, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**11.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**11.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**11.5.** A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**11.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**11.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

**11.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**11.9.** O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**11.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**11.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

**12. DA VIGÊNCIA E PRAZO:**

**12.1.** O presente contrato tem vigência de 02 (dois) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia mediante empenho e publicação, ou quando se esgotar sua execução, inclusive o pagamento pelos serviços prestados, caso isto ocorra antes do prazo acima mencionado, cabendo prorrogação se for o caso na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** Após tal prazo deverá ser providenciado novo instrumento contratual.

**13. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:**

**13.1.** O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

**13.2.** Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ECOPORANGA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):**

**14.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**14.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**14.2.1.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**14.3.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**14.3.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**14.3.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**14.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**14.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.4.3.** Indenizações e multas.

**14.5.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**14.6.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ecoporanga/ES, 18 de fevereiro de 2025.

**Rosilene de Oliveira**  
**Chefe de Gabinete do Prefeito**