

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 051/2025  
TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: ( x ) MATERIAL ( ) SERVIÇO

### Local/ Setor:

Administração (prédio), Laboratório, ETE – Estação de Tratamento de Esgoto, e, Centro Operacional, conforme consta no ETP – Estudo Técnico Preliminar e demais detalhes desse termo de referência.

## I – OBJETO

### 1.1 Descrição Genérica do Objeto

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de carimbos automáticos, esponjas e borrachas para carimbos automáticos, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando atender às necessidades dos diversos setores do SANEAR.

### 1.2 Especificação, Detalhamento

#### LOTE 01:

Item	Quant.	Unid.	Especificações
1	30	Und.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO E AUTOMÁTICO, CORPO DE PLÁSTICO, MATERIAL DA BASE EM BORRACHA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 38 X 14 MM
2	5	Und.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO E AUTOMÁTICO, CORPO DE PLÁSTICO, MATERIAL DA BASE EM BORRACHA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 58 X 22 MM
3	5	Und.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO E AUTOMÁTICO, CORPO DE PLÁSTICO, MATERIAL DA BASE EM BORRACHA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 60 X 40 MM
4	5	Und.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO E AUTOMÁTICO, CORPO DE PLÁSTICO, MATERIAL DA BASE EM BORRACHA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 40 X 40 MM
5	5	Und.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO E AUTOMÁTICO, CORPO DE PLÁSTICO, MATERIAL DA BASE EM BORRACHA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 25 X 25 MM
6	30	Und.	ESPONJA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, TAM. 38X 14 MM. OBS: O MATERIAL FORNECIDO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O CARIMBO CORRELATO DESCRITO ACIMA.
7	2	Und.	ESPONJA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, TAM. 58 X 22 MM. OBS: O MATERIAL FORNECIDO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O CARIMBO CORRELATO DESCRITO ACIMA.
8	2	Und.	ESPONJA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, TAM. 60 X 40 MM. OBS: O MATERIAL FORNECIDO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O CARIMBO CORRELATO DESCRITO ACIMA.
9	2	Und.	ESPONJA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, TAM. 40 X 40 MM. OBS: O MATERIAL FORNECIDO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O CARIMBO CORRELATO DESCRITO ACIMA.
10	2	Und.	ESPONJA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, TAM. 25 X 25 MM. OBS: O MATERIAL FORNECIDO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O CARIMBO CORRELATO DESCRITO ACIMA.
11	30	Und.	BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, TAM. 38 X 14 MM. OBS: O MATERIAL FORNECIDO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O CARIMBO CORRELATO DESCRITO ACIMA.
12	10	Und.	BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, TAM. 58 X 22 MM. OBS: O MATERIAL FORNECIDO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O CARIMBO CORRELATO DESCRITO ACIMA.
13	10	Und.	BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, TAM. 60 X 40 MM. OBS: O MATERIAL FORNECIDO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O CARIMBO CORRELATO DESCRITO ACIMA.
14	10	Und.	BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, TAM. 40 X 40 MM. OBS: O MATERIAL FORNECIDO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O CARIMBO CORRELATO DESCRITO ACIMA.
15	10	Und.	BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, TAM. 25 X 25 MM. OBS: O MATERIAL FORNECIDO DEVERÁ SER COMPATÍVEL COM O CARIMBO CORRELATO DESCRITO ACIMA.

## II – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

- 2.1 – Apesar de se tratar de aquisição por meio de registro de preços, com fornecimento sob demanda, poderá ser formalizado contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se, além das entregas futuras, as obrigações relativas à garantia dos produtos.
- 2.2 – O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses em caso de contrato firmado, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3 – Na hipótese de substituição do contrato formal por instrumento equivalente, conforme o artigo 90 da Lei nº 14.133/2021, sua vigência será de até 180 (cento e oitenta) dias, respeitados os mesmos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- 2.4 – O critério de reajuste em todos os casos, será o INPC (IBGE).
- 2.5 – O prazo máximo para entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou da Nota de Empenho, conforme demanda da Administração.
- 2.6 – Os produtos deverão ser entregues no Escritório do SANEAR, localizado na Rua Benjamin Costa, nº 105, Bairro Marista, Colatina – ES, CEP 29707-130, em horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h. Contato: (27) 2102-4303.
- 2.7 – As despesas com frete CIF, incluindo a descarga, serão por conta da firma fornecedora.
- 2.8 – O recebimento ocorrerá em duas etapas:

**2.8.1 - Recebimento provisório:** o equipamento será recebido provisoriamente no momento da entrega, para verificação de sua conformidade com as especificações exigidas, ficando suspensa, nesta ocasião, a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado, até a análise da proposta apresentada.

**2.8.2 - Recebimento definitivo:** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do equipamento, que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

- 2.9 - A contratada responderá pela qualidade e integridade dos produtos fornecidos, comprometendo-se a substituir, às suas expensas, quaisquer unidades que apresentem danos, defeitos ou avarias decorrentes de transporte, manuseio, armazenamento ou qualquer outro fator que não seja de responsabilidade da Administração.
- 2.10 - A nota fiscal deverá discriminar claramente os itens, com valores unitários e totais, em conformidade com a nota de empenho ou autorização de fornecimento, atentando-se para a exatidão dos valores e quantidades.
- 2.11 - Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o equipamento poderá ser recusado de imediato, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, com imediata comunicação escrita ao fornecedor.
- 2.12 - Caso a contratada não substitua ou complemente os itens em desconformidade no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após notificação formal, será elaborado relatório circunstanciado para adoção das medidas administrativas cabíveis, incluindo a glosa dos valores correspondentes na nota fiscal, a retenção de valores e, se for o caso, a aplicação de penalidades, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **III – DA GARANTIA**

- 3.1 ( ) Não se aplica garantia para esse objeto.
- 3.2 ( ) Aplica-se a garantia do código do consumidor para esse objeto.
- 3.3 ( x ) Aplica-se a garantia contratual, nos seguintes termos:

3.3.1 – Todos os produtos objeto deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeira linha, sem uso anterior, fabricados com materiais de boa qualidade, livres de defeitos de fabricação, e em perfeitas condições de funcionamento e apresentação.

3.3.2 – A contratada será responsável pela garantia dos produtos contra defeitos de fabricação, vícios ocultos e mau funcionamento, pelo período mínimo de 12 (doze) meses para os carimbos automáticos, contados a partir da data do recebimento definitivo dos itens.

3.3.3 – Para os itens de consumo, como esponjas e borrachas para carimbos automáticos, aplica-se a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), que abrange defeitos de fabricação e vícios ocultos que comprometam sua utilização adequada.

3.3.4 – Durante o período de garantia, a contratada deverá proceder, sem quaisquer ônus para a Administração, à troca, substituição ou reparo dos itens que apresentarem defeitos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação formal, seja em virtude de defeitos de fabricação, vícios ocultos ou falhas de funcionamento.

3.3.5 – Todos os custos decorrentes da substituição, transporte, frete, deslocamento ou quaisquer outras despesas relacionadas à garantia serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

3.3.6 – O acionamento da garantia poderá ser feito diretamente junto à contratada, que deverá disponibilizar canais de atendimento (endereço, telefone e e-mail) para esse fim, informados no ato da entrega dos produtos.

3.3.7 – A não observância das condições de garantia aqui estabelecidas, bem como a não substituição dos produtos defeituosos no prazo estipulado, ensejará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras sanções administrativas, civis e legais cabíveis.

#### **IV – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades operacionais do Setor Administrativo do SANEAR, que demanda a utilização constante de carimbos automáticos para autenticação e identificação de documentos oficiais. Esses carimbos são fundamentais para assegurar a padronização de informações como nome dos servidores, função, CNPJ e demais dados necessários para ateste de notas fiscais, validação de documentos e outros registros administrativos.

O uso de carimbos automáticos contribui diretamente para a otimização dos processos internos, proporcionando maior agilidade, precisão e organização no fluxo documental. Considerando que a atual demanda não pode ser suprida com os materiais disponíveis, torna-se necessária a aquisição de novos carimbos, bem como de seus insumos (esponjas e borrachas), garantindo a continuidade das atividades administrativas com eficiência, qualidade e economia de recursos.

Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade de manter a regularidade, a agilidade e a padronização no atendimento das demandas documentais, evitando erros, retrabalhos e atrasos decorrentes da falta dos materiais essenciais para esse fim.

#### **V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na aquisição de carimbos automáticos, bem como de esponjas e borrachas de reposição para esses equipamentos, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.

O fornecimento desses materiais visa garantir:

- Agilidade no processo de autenticação de documentos;
- Padronização na apresentação das informações (nome dos funcionários, função, CNPJ e outros dados);
- Sustentabilidade e economia, por meio do uso de sistemas de recarga, que prolongam a vida útil dos carimbos;

- Atendimento contínuo às necessidades dos diversos setores do SANEAR, especialmente o Administrativo.

Além disso, os carimbos adquiridos serão personalizados conforme a necessidade de cada setor ou servidor, de acordo com os dados fornecidos no momento da solicitação.

Essa solução contempla não apenas os equipamentos, mas também os insumos necessários para sua manutenção (esponjas e borrachas), assegurando sua plena funcionalidade ao longo do tempo, sem interrupções nas atividades administrativas.

## **VI – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1 - TIPO DE CONTRATAÇÃO:**

Caracteriza-se como fornecimento de bens com entrega única e integral, com obrigações futuras limitadas ao atendimento da garantia dos produtos, nos termos previstos neste Termo de Referência.

### **6.2 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Condições de Habilitação, conforme edital ou ato que o substitua, desde que, observados os ditames legais previstos na Lei de Contratações (14.133/21);

### **6.3 - INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO**

( x ) Nesta aquisição não há indicação de marca ou modelo.

( ) Nessa aquisição será indicada(s) marca(s) ou modelo conforme art. 41 da lei 14.133/21, estando em anexo a esse termo as razões, motivos, fundamentações e indicações. - ANEXO

### **6.4 - PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM FORMA DE CONSÓRCIO**

( x ) Nesta contratação será permitida a participação de empresas constituídas em forma de consórcio, aplicando-se e observando-se o disposto no art. 15 da lei 14.133/21 em todos os casos.

( ) Nesta contratação NÃO será permitida a participação de empresas constituídas em forma de consórcio. A vedação em questão se fundamenta nas cláusulas em anexo a esse termo de referência. - ANEXO

### **6.5 - NÃO ENQUADRAMENTO COMO BEM DE LUXO.**

( x ) A presente aquisição não se trata de aquisição de bem de luxo em consonância com o art. 20 da Lei 14.133/21.

( ) A presente aquisição se enquadra como bem de luxo, conforme regulamentação e normatização expedida pela autoridade competente e anexa a esse termo de referência. - ANEXO

### **6.6 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

- a) As partes envolvidas, por si e por seus colaboradores, deverão observar as disposições da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.
- b) Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão de eventuais contratos ou licitações em geral, poderão ser divulgados pelo SANEAR com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.

- c) A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus colaboradores ou prepostos, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto desse contrato.
- d) É vedado à CONTRATADA o tratamento de dados pessoais realizados em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- e) A simples participação no processo de contratação, já configura consentimento do titular para tratamento dos seus dados pelo SANEAR (art. 7º da LGPD).

## 6.7 - PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

( ) Permite-se nessa contratação a participação de cooperativas, seguindo o disposto no art. 16 da lei 14.133/21.

( x ) Não será permitida a participação de cooperativas, pois, pela sua natureza, o serviço a ser contratado não se evidencia a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados (IN – SEGES/MP 5/2017).

## VII – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 – Em linhas gerais, a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A – A contratação terá início com a assinatura do contrato;

B – Após a assinatura, será emitido a autorização de fornecimento (conforme a necessidade do SANEAR);

C – Após a confirmação do recebimento, a contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para realizar a entrega do produto;

D – No momento da entrega, será efetuado o recebimento provisório, conforme disposto neste Termo de Referência;

E – O fiscal terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para realizar o recebimento definitivo, conforme os termos deste Termo de Referência;

F – Após o recebimento definitivo, será iniciado o processo de pagamento;

G – Após o pagamento, poderá ser acionada a garantia, caso o produto/equipamento apresente defeito, conforme este Termo de Referência;

H – Após o término do prazo de garantia, o objeto do contrato será considerado completamente executado.

7.2 – Durante toda a execução do objeto, as obrigações mínimas das partes serão as seguintes:

7.2.1 – **À CONTRATADA** caberá todas as providências relativas à execução do objeto, sendo:

a) Cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo de Referência e em sua proposta, assumindo, exclusivamente, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) Indenizar por prejuízos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente contrato;

c) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e de quaisquer outras relativas à execução deste contrato, não existindo vínculo jurídico entre a Contratante e os empregados, subcontratantes ou fornecedores da Contratada, que, como tais, tenham relação com a execução deste contrato;

- d) Verificar e conferir todos os documentos e instruções fornecidos pela Contratante, comunicando-lhe qualquer irregularidade, incorreção ou discrepância encontrada que desaconselhe ou impeça o fornecimento;
- e) Manter-se, durante a execução do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Cumprir outras obrigações que forem impostas pelo eventual termo de contrato.

7.2.2 - **A CONTRATANTE** caberá todas as providências relativas a execução do objeto, sendo:

- a) Solicitar a Contratada através de Autorização de Fornecimento;
- b) Efetuar á Contratada os pagamentos na forma prevista neste termo e no contrato;
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto.
- d) Comunicar à Contratada qualquer deficiência em relação aos produtos.
- e) Observar durante a vigência deste instrumento, para que seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, bem como todas as condições de Habilitação e Qualificação.

### **VIII – MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

8.1- A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3 - A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado pelo SANEAR, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.4 - O fiscal designado pelo SANEAR anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.5 - O fiscal designado pelo SANEAR 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).

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

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

8.8 - 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).

8.9 - 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).

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

8.11 - O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**IX - SANÇÕES, GLOSAS E RESCISÃO CONTRATUAL, DEVIDAMENTE JUSTIFICADAS, BEM COMO OS RESPECTIVOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO;**

9.1 – As sanções, glosas e rescisão contratual e seus respectivos procedimentos de aplicação serão definidos na eventual minuta de contrato/contrato.

9.2 – Na ausência de instrumento contratual, adotar-se-á o disposto na lei 14.133/21 em todos os casos.

**X- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

10.1 - O pagamento será realizado em parcela única correspondente a cada entrega e/ou medição, em moeda nacional corrente, através de boleto bancário ou depósito em banco oficial, em até 30 (trinta) dias contados da data de entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal, aceite dos produtos/equipamentos e mediante a apresentação dos seguintes documentos minimamente:

- a) Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União/ Prova de Regularidade perante a Seguridade Social - INSS;
- b) Prova de Regularidade perante o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa.
- e) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho

10.2 - Na nota fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número do CONTRATO ou do INSTRUMENTO que o substituiu, além das especificações completas. Os dados contidos na(s) Nota(s) Fiscal (is) deverá (ão) ser igual (is) aos do instrumento de contratação firmado, com valor unitário, quantidade de itens, valor total, descrição etc. Caso contrário a(s) Nota(s) Fiscal(is) não será(ão) aceita(s) pelo SANEAR, sendo esta(s) devolvida(s) à transportadora / motorista e o(s) material(is) não será(ão) recebido(s) em hipótese alguma nas dependências do SANEAR;

10.3 - O SANEAR enquadra-se como não contribuinte de ICMS na qualidade de consumidor;

10.4 - Ocorrendo erro na apresentação da nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova nota fiscal;

10.5 - O SANEAR poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO ou INSTRUMENTO EQUIVALENTE;

10.6 - O valor correspondente às notas fiscais vencidas e não pagas pelo SANEAR na forma contratual, sofrerá a incidência de multa de mora na base de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a sua aplicação ao valor total desta, embasados no Código Civil Brasileiro.

10.7 - O pagamento da multa de mora será efetuado pelo SANEAR em seu Setor Financeiro, contra a apresentação de nota de débito contendo o número do CONTRATO ou INSTRUMENTO EQUIVALENTE e das notas fiscais correspondentes.

**XI – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento denominado:

- ( ) Pregão, por trata-se de material de bem comum (art. 6º, inc. XLI, Lei 14.133/21).
- ( ) Concorrência, em sua forma eletrônica.
- ( ) Outra modalidade, conforme prevista nos arts. 28 da lei 14.133/21, a ser fixada pelo Edital.
- ( x ) Dispensa de Licitação, visto ser material de natureza comum e estar dentro dos limites

previstos no art. 75, inc. II da Lei 14.133/2021

( ) Inexigibilidade de licitação, por inviabilidade de competição, art. 74, Lei 14.133/21.

11.2 – O critério de julgamento será **MENOR PREÇO: (x) POR LOTE ( ) UNITÁRIO ( ) GLOBAL.**

11.3 – O fornecedor deverá preencher os requisitos de habilitação preceituados no ato convocatório (edital de licitação ou aviso de dispensa).

a) Esta contratação não necessita de documentos de habilitação que vão além dos comumente exigidos, tendo em vista sua baixa complexidade, inclusive no que diz respeito à qualificação técnica.

11.4 – A proposta deverá estar de acordo com as especificações técnicas solicitadas.

11.5 – Para essa contratação, adotar-se-á o seguinte procedimento auxiliar, nos termos do art. 78, Lei 14.133/21:

( ) - credenciamento;

( ) - pré-qualificação;

( ) - procedimento de manifestação de interesse;

(x) - sistema de registro de preços;

( ) - registro cadastral.

( ) - Não será adotado nenhum procedimento auxiliar.

## **XII – DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

12.1 - Estima-se que o custo total da contratação será de R\$ 4.423,80 (quatro mil, quatrocentos e vinte e três reais e oitenta centavos), conforme detalhado na planilha anexa a este termo de referência, que foi elaborada pela área competente na fase de formação de preços/custos.- ANEXO

## **XIII – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 - A contratação está prevista na LOA – Lei Orçamentária Anual, não existindo, nesta Autarquia, o Plano Anual de Contratações Públicas, sendo este interpretado como facultativo para este momento.

13.2 - A despesa encontra-se adequada com a **lei orçamentária anual**, ou seja, a despesa é objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício. (**Base Legal:** Art. 16, §1º, inciso I, LRF)

**Obs.** A informação da previsão orçamentária e disponibilidade financeira será confirmada oportunamente pelo Setor de Contabilidade, e se for o caso, poderão constar no escopo do ato convocatório.

## **XIV – INFORMAÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES**

14.1 – A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- a) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 82 da Lei 14.133/21.
- b) A Ata será reajustada com base no índice INPC (IBGE) considerando como data-base à data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º da Lei 14.133/21.
- c) Na prorrogação da Ata, poderá, ser restabelecido o quantitativo inicial, conforme art. 62, do Decreto Municipal 28.906, de 21 de fevereiro de 2024.

#### 14.2 - JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP

- a) A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar públicas suas intenções de realizar licitação para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala, conforme art. 86 da Lei 14.133/2021.
- b) Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que o Decreto Municipal nº 28.906, de 21 de fevereiro de 2024, abrandou tal exigência, como se observa a partir da leitura do art. 66: *"A intenção de registro de preços poderá ser dispensada, mediante justificativa do órgão ou entidade demandante"*.
- c) Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades públicas, conforme art. 86 da Lei 14.133/2021, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.
- d) No caso do SANEAR, optou-se pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins do gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento de contratação, o que nesse último não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta instituição a qualidade de órgão gerenciador, afinal, o prazo de espera da manifestação de órgãos ou entidades públicas nesse procedimento em relação ao IRP seria de no mínimo 08 (oito) dias úteis, conforme art. 86 da Lei 14.133/21, prejudicando a celeridade da contratação por parte do SANEAR.

#### 14.3 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) O registro de preços se iniciará com a assinatura da ata de registro de preços - ARP;
- b) Após isso, a Comissão de Fiscalização de Contrato designará o Fiscal da Ata de Registro de Preços;
- c) O fiscal da ata é que fará a solicitação das quantidades necessárias, considerando a demanda dos setores envolvidos, o que será formalizado por meio do envio de Autorização de Fornecimento à contratada;
- d) A qualquer momento, antes de findada a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá optar por utilizar o saldo remanescente para a assinatura de um contrato ou instrumento equivalente.

14.4 – Nada mais, segue para conhecimento e aprovação do Diretor-Geral do SANEAR, para após providências usuais junto aos setores competentes.

Colatina-ES, 30 de maio de 2025



**Lyandra Agrizzi Castro da Rocha**  
Agente Administrativo  
Planejamento da contratação

