

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 038/2026

000047

TIPO DE CLASSIFICAÇÃO: (X) SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
() SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Local/ Setor Beneficiado(s):

Administração Sede, Centro Operacional (Almoxarifado), ETA 2 e ETE

I – OBJETO**1.1 - Descrição Genérica do Objeto**

Contratação de empresa especializada para serviços de locação de multifuncionais (copiadora, impressora e scanner), nova ou com até 03 anos de uso, com material de consumo incluso (toner, cilindro, unidade de imagem e outros componentes para as multifuncionais), com assistência técnica durante o período contratual incluindo peças de reposição e mão de obra técnica, exceto papel.

1.2 - Especificação, Quantidades e Detalhamento dos Itens:

GRUPO 01 - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS						
Item	Especificações	Quant.	Meses	Serviço (Unid X Mês)	V.UNIT.	V.TOTAL
1	Equipamentos Multifuncionais A3/A4 Policromático (Conforme detalhado no item 1.3.1)	2	12	24	R\$ 1.090,00	R\$ 26.160,00
2	Equipamentos Multifuncionais A4 monocromática (Conforme detalhado no item 1.3.2)	17	12	204	R\$ 285,00	R\$ 58.140,00
GRUPO 02 - CÓPIA/IMPRESSÃO						
Item	Especificações	Quant.	Unid.	V.UNIT.	V.TOTAL	
3	Cópia / impressão monocromática A4 do tipo 1	570.000	Und.	R\$ 0,07	R\$ 39.900,00	
4	Cópia / impressão policromática A3/A4 do tipo 2	52.000	Und.	R\$ 1,00	R\$ 52.000,00	

As quantidades estão estimadas dentro da previsão com base em dados atuais, bem como a contratação em vigor.

TOTAL: R\$ 176.200,00**1.3 - Especificações****1.3.1 - Tipo 1: Multifuncional A3/A4 Policromática**

- Equipamentos novos ou com até 03 anos de uso;
- Apresentar guia rápido de utilização em português;
- Funções de impressão, cópia, digitalização, digitalização colorida em rede para pc e e-mail;
- Recursos do Scanner: Digitalizar para e-mail, salvar em pasta de rede, salvar em unidade USB;
- Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF e JPEG;
- Tecnologia de impressão laser;
- Processador de 1,2 Ghz (mínimo);

- Memória de 4GB (mínimo)
- Disco rígido (HD) de no mínimo 320 GB;
- Duplex automático na impressão, cópia e digitalização;
- Velocidade de impressão: 30 páginas por minuto em A3, A4 ou carta (mínimo), em cores e em preto;
- Tela touch de 10,1 polegadas;
- Resolução de impressão: Normal (600 x 600 dpi) e alta resolução (1200 x 1200 dpi);
- Para S.O. Windows 10 (32/64 bits), Windows 11 (32/64 bits), Windows 2012 / 2016 Server;
- Capacidade de Entrada de papel: Mínimo 1.200 folhas divididas em até 4 bandejas. Bandeja manual (bypass) de 100 folhas;
- Capacidade de saída de papel: Mínimo de 500 páginas, sendo aceito 02 bandejas com 250 folhas;
- Tamanhos de papel suportados: Papel A3, A4, A5, A6 Ofício e Carta;
- Gramatura de papel suportado de 60 a 220g;
- Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3;
- Ciclo mensal suportado de 100.000 impressões (mínimo);
- Porta de rede ethernet;
- Rede local sem fio;
- Porta USB;
- Interface padrão: USB 2.0, ethernet 10/100/1.000 BaseTX (RJ-45) e IEEE 802.11a/b/g/n;
- Permitir múltiplas cópias do mesmo documento; permitir ampliar o original até 400% e reduzir até 25%;
- Possibilitar cópias multi-up, ou seja, até várias páginas impressas na mesma folha;

1.3.2 - Tipo 2: Multifuncional A4 Monocromática

- Equipamentos novos ou com até 03 anos de uso;
 - Painel do tipo touch screen de no mínimo 7 polegadas;
 - Apresentar guia rápido de utilização em português;
 - Tecnologia de impressão laser;
 - Porta de rede ethernet
 - Rede local sem fio;
 - Porta USB;
 - Interface padrão: USB 2.0, ethernet 10/100/1.000 BaseTX (RJ-45) e IEEE 802.11a/b/g/n;
 - Tamanho do papel: A4, A5, carta e ofício para cópias, impressões e digitalizações;
 - Duplex automático na impressão, cópia e digitalização;
 - Ciclo mensal suportado de 100.000 impressões (mínimo);
 - Velocidade de impressão: 40 páginas por minuto em A4 ou carta (mínimo);
 - Capacidade de saída de no mínimo 250 folhas;
 - Gramatura de até 210g/m2
 - Resolução de impressão: Normal (600 x 600 dpi) e alta resolução (1200 x 1200 dpi);
 - Memória de no mínimo: 1,5GB RAM;
 - Disco rígido (HD) de no mínimo 120 GB;
 - Para S.O. Windows 10 (32/64 bits), Windows 11 (32/64 bits), Windows 2012 / 2016 Server;
 - Recursos do Scanner: Digitalizar para e-mail, salvar em pasta de rede, salvar em unidade USB;
 - Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF e JPEG;
 - Bandeja de entrada de papel padrão para alimentação automática, uma bandeja para os tamanhos de A4, carta, ofício, com capacidade para no mínimo 500 folhas (papel do tipo comum);
 - Bandeja de entrada de papel multipropósito para alimentação manual para papéis tamanhos A4, carta, ofício, com capacidade para no mínimo 100 folhas (papel do tipo comum), além de envelopes e etiquetas;
 - Bandeja multifunção para no mínimo 100 folhas;
 - Bandeja de saída de papel com capacidade para no mínimo 250 folhas;
- 

A empresa licitante deverá indicar, obrigatoriamente, em sua proposta comercial, a marca e

o modelo dos equipamentos que serão disponibilizados para locação, devendo os mesmos atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, ficando vedada a substituição por equipamentos de características inferiores durante a execução contratual. Pequenas variações no descritivo dos itens poderão ser aceitas, desde que aceitas pela área técnica.

1.4 - Local de Entrega dos Equipamentos

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos endereços a seguir indicados, e de acordo com o quantitativo mencionado:

☐ - **SEDE ADMINISTRATIVA** - Situada na Rua Benjamin Costa, 105, Bairro Marista, Colatina-ES (13 multifuncionais monocromáticas e 02 multifuncionais policromáticas);

- **CENTRO OPERACIONAL / ALMOXARIFADO** - Situado na Avenida Presidente Castelo Branco, s/n Bairro Aeroporto- Colatina-ES (02 multifuncionais monocromáticas);

- **LABORATÓRIO DA ETA 2** - Situado no Bairro Nossa Senhora Aparecida- Colatina-ES (01 multifuncional monocromática);

☐ - **ETE BARBADOS** - Situado na estrada Vicinal - Antiga Ferrovia Vitória-Minas, Bairro Barbados (01 multifuncional monocromática).

OBS: TODOS OS LOCAIS CONTAM COM PONTOS DE REDE E ENERGIA ELÉTRICA.

Entrega: Os equipamentos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

Instalação: A instalação/implantação deverá ser em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação pelo Contratante.

A entrega e a instalação deverão ser feitas em dias úteis, de 8h às 17h;

A contratada deverá fornecer os insumos (toner, revelador e todas as peças/componentes necessários à perfeita execução dos serviços), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante.

1.5 - Os quantitativos foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado utilizá-lo no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade que se revelar durante a execução, sem que caiba a empresa vencedora qualquer indenização pelos quantitativos não requisitados, se for o caso.

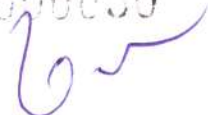
II – PRAZO DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/CRITÉRIO DE REAJUSTE

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da data da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade e que, por ausência gerariam prejuízos aos municípios e as atividades diárias dessa Autarquia.

2.3 - O contrato será reajustado com base no índice INPC (IBGE) considerando como data-base à data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º da Lei 14.133/21.

III – CRONOGRAMA

000050


3.1 - Durante a vigência do contrato, deverá ser seguido o seguinte cronograma:

3.1.1 – Entrega dos equipamentos: 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

3.1.2 – Instalação dos equipamentos: 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

3.2 – Após cumpridas estas etapas, estando os equipamentos prontos para uso, será emitido ordem de serviços vinculando a vigência contratual à efetiva locação das impressoras, conforme item 2.1 deste termo de referência.

IV – DA GARANTIA

4.1 - Aplica-se a garantia legal, na seguinte forma abaixo indicada:

- a) () na forma do Código de Defesa do Consumidor.
b) (X) na forma contratual, nos termos descritos a seguir:

A contratada deverá garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, de maneira contínua, consertando ou até mesmo substituindo aparelhos defeituosos, nos prazos previstos neste termo.

- c) () na forma estabelecida no art. 618 do Código Civil, Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002: - *“Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de **5 (cinco) anos**, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo”.*

V – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA/SISTEMA DE BILHETAGEM E MONITORAMENTO DE IMPRESSÕES

5.1 - () Não se aplica para o presente caso.

5.2 - () A contratada deverá oferecer a assistência técnica usual de mercado para esse objeto.

5.3 - (X) Se aplica, na forma abaixo:

A solução de locação de impressoras tem como objetivo atender às necessidades operacionais e produtivas do SANEAR, oferecendo acesso a equipamentos modernos e eficientes, sem os custos elevados de aquisição e manutenção a longo prazo. A solução inclui o fornecimento de equipamentos (multifuncionais do tipo I e II), a instalação destes equipamentos, manutenção e suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças.

A cada 03 anos de contrato, o SANEAR **poderá** solicitar a substituição dos equipamentos por novos, ou, com no máximo 03 anos de uso.

A empresa deverá disponibilizar assistência técnica de qualidade, tanto para reparos como para orientações sobre o uso dos equipamentos. O suporte técnico deverá cobrir todas as questões operacionais e funcionais dos equipamentos, incluindo as configurações de rede (conforme a política de endereços de rede da contratante) e problemas relacionados ao uso de sistema de impressão.

Fornecimento de toner, cilindro, unidade de imagem e outros componentes para as multifuncionais, que compõem: módulo de impressão, alimentação do papel, digitalização, bandejas, rolos, sensores, placas lógicas, conectividade e interface, fonte de alimentação e partes mecânicas em geral.

5.4 - A assistência técnica preventiva deverá ser efetuada nos termos e recomendações técnicas do fabricante do equipamento, caso seja necessário durante o período de vigência contratual.



5.5 - A assistência corretiva compreende todos os ajustes, reparos e substituições necessárias, identificadas pelo corpo técnico.

5.6 - Caracterizada a necessidade da assistência técnica de qualquer componente do sistema ser efetuada no laboratório da contratada, esta assumirá a responsabilidade pela retirada e reinstalação do equipamento, bem como o ônus do transporte, sem qualquer despesa para o contratante;

5.7 - Entende-se por máquina copiadora nova, todo o equipamento que não for remanufaturado e não tiver sido utilizado.

5.8 - Os serviços de manutenção e assistência técnica compreendem a realização de manutenção preventiva e corretiva, a substituição de partes, peças e componentes.

5.9 - A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas, com periodicidade a critério da Contratada ou por eventual pedido da Contratante (unidade usuária), e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos.

5.10 - A manutenção corretiva compreende quaisquer serviços e/ou substituição de partes, peças e componentes e/ou material de consumo que se fizerem necessários para o perfeito estado de funcionamento dos equipamentos.

5.11 - Os serviços de manutenção corretiva e/ou para reposição de material de consumo serão realizados mediante abertura de chamados, os quais serão efetuados pelo responsável pela fiscalização do contrato, a ser definido pela diretoria geral do SANEAR, por telefone.

5.12 - Chamado Técnico

5.12.1 - A manutenção será realizada conforme a necessidade dos equipamentos e o início do atendimento para os serviços não poderá ultrapassar **04 (quatro) horas**, contados a partir da **abertura de chamado** feito por telefone, app de mensagens instantâneas e/ou e-mail, observando o horário normal de funcionamento da contratante, isto é: 08h00min às 18h00min;

5.12.2 - Os serviços de reparo ou troca de peças após a fechamento do chamado técnico, deverão ser concluídos num prazo máximo de **12 (doze) horas**, dependendo da gravidade da falha.

5.12.3 - Caso o problema técnico não possa ser resolvido dentro do prazo estipulado de **12 (doze) horas** ou se o **equipamento** não estiver mais em condição de operação, será providenciado a substituição do equipamento por um novo ou com até três anos de uso em até **24 (vinte e quatro) horas**.

5.12.4 - Não sendo possível reparar o equipamento no ato do atendimento ao chamado, em virtude de ter sido detectado a necessidade de substituição de **peça** que porventura não esteja em poder do técnico, a Contratada, para concluir o conserto, terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** contados a partir do atendimento, considerados apenas os dias úteis.

5.12.5 - A falta de peças ou de material de consumo não poderá ser alegado como motivo de força maior, quando do atraso no reparo dos equipamentos/fornecimento do material e não eximirá a Contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estipulados.

5.12.6 - O atendimento iniciar-se-á no momento do comparecimento do técnico na unidade

solicitante e será considerado concluído com a liberação do equipamento em plenas condições de funcionamento.

5.12.7 - As cópias extraídas a título de teste, durante as manutenções, assim como as cópias perdidas por motivo de mau funcionamento dos equipamentos, não serão pagas pelo SANEAR, como também será deduzido do pagamento mensal o valor da locação proporcional aos dias de inoperância do equipamento, neste caso, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

5.12.8 - Os serviços de manutenção serão prestados pela Contratada no horário compreendido entre 08h00min e 18h00min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, respeitado, entretanto, o horário de expediente da unidade da onde está instalado o equipamento.

5.12.9 - O fato da Contratada, por qualquer motivo, colocar na Unidade equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade, não ensejará qualquer pagamento adicional ou modificação dos prazos previstos para atendimento.

5.13 Sistema de Bilhetagem e Monitoramento de Impressões

A contratada deverá disponibilizar sistema de bilhetagem e monitoramento de impressões, com instalação em ambiente local no servidor da contratante, que possibilite o gerenciamento remoto e automatizado dos equipamentos (impressoras multifuncionais) disponibilizados, ou sistema com solução web em nuvem.

O sistema deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Realizar a coleta automática de contadores de impressão (preto e branco; e colorido), sem necessidade de intervenção manual, para posterior envio do boletim de medição do quantitativo de impressões mensal;
- Operar por meio de comunicação em rede (TCP/IP), quando instalado em ambiente local, com atualização periódica dos dados;
- Permitir o monitoramento remoto do status dos equipamentos (online/offline, erros, níveis de suprimentos, etc.);
- Disponibilizar relatórios gerenciais detalhados por equipamento, setor e período;
- Possibilitar exportação de relatórios em formatos editáveis (ex: PDF, CSV ou XLS);
- Quando instalado em ambiente local, ser compatível com o parque de equipamentos ofertado pela contratante (Windows Server 2012 R2, Windows 10 PRO);
- Permitir controle de usuários, perfis de acesso e trilha de auditoria;
- Garantir a integridade e segurança das informações coletadas;

VI – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A contratação tem por finalidade atender à necessidade contínua de serviços de impressão, digitalização e cópia de documentos, garantindo suporte adequado às rotinas administrativas, técnicas e operacionais, desenvolvidas pelos diversos setores da autarquia. A locação de impressoras multifuncionais justifica-se pela necessidade de assegurar alguns elementos essenciais para o desempenho das atividades:

- a) Padronização e modernização do parque de impressão;
- b) Redução de custos com aquisição de equipamentos, manutenção corretiva e preventiva;
- c) Garantia de fornecimento contínuo de suprimentos, peças e assistência técnica especializada;
- d) Maior eficiência operacional, com equipamentos de melhor desempenho e disponibilidade;
- e) Controle e gestão de impressões por meio de sistemas de monitoramento centralizados em servidores da própria autarquia;
- f) Minimização de indisponibilidades que possam comprometer a prestação dos serviços públicos.

6.2 - Ressalta-se que a contratação por locação mostra-se mais vantajosa economicamente em comparação à aquisição direta de equipamentos, considerando a depreciação tecnológica acelerada, os custos de manutenção, a necessidade de reposição de peças e a gestão logística

de suprimentos.

6.3 - Dessa forma, a solução de locação de impressoras multifuncionais permite manter a continuidade dos serviços administrativos com maior economicidade, eficiência e qualidade, atendendo ao interesse público e aos princípios da administração pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.4 - Ainda deve-se considerar que o atual contrato para este mesmo objeto, tem como vigência final a data de 03/06/2026, o que apenas reforça a necessidade de nova contratação.

6.5 - Cumpre, neste ponto, fazer uma justificativa em relação à forma de medição e pagamento à contratada. Na penúltima licitação para este mesmo objeto (Pregão Eletrônico 043/2021), o pagamento se daria apenas por cópias/impressões, sem pagar qualquer valor adicional por locação de impressoras. Ocorre que a licitação fracassou, as empresas, à época disseram que esta forma de contratação não estava de acordo com o mercado de locação de impressoras. Por este motivo o termo de referência foi modificado de modo a englobar não apenas a locação, mas também as cópias/impressões, resultando na atual contratação para este objeto. Nesta contratação, manteve-se a solução outrora adotada. Este modelo de contratação é praticado por outros entes públicos, como na Dispensa Eletrônica 009/2026 do SAAE de Carmo de Cajuru – MG. A solução adotada na atual contratação foi mantida, considerando a eficiência obtidas durante os 04 anos de contrato, considerando que o mesmo se manteve sem quaisquer problemas de ordem técnica.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 – A solução de locação de impressoras tem como objetivo atender às necessidades operacionais e produtivas do SANEAR, oferecendo acesso a equipamentos modernos e eficientes, sem os custos elevados de aquisição e manutenção a longo prazo. A solução inclui o fornecimento de equipamentos, a instalação destes equipamentos, manutenção e suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças.

7.2 - A cada 03 anos de contrato, o SANEAR **poderá** solicitar a substituição dos equipamentos por novos, ou, com no máximo 03 anos de uso.

7.3 - A empresa deverá disponibilizar assistência técnica de qualidade, tanto para reparos como para orientações sobre o uso dos equipamentos. O suporte técnico deverá cobrir todas as questões operacionais e funcionais do equipamento, incluindo as configurações, configuração de rede e problemas relacionados ao uso de sistema de impressão.

7.4 - A contratação inclui fornecimento de toner, cilindro, unidade de imagem e outros componentes para as multifuncionais, que compõem: módulo de impressão, alimentação do papel, digitalização, bandejas, rolos, sensores, placas lógicas, conectividade e interface, fonte de alimentação e partes mecânicas em geral.

7.5 – A contratada, em sua precificação, deverá considerar que o SANEAR vem implementado, de maneira progressiva, procedimento eletrônico para compatibilizar o seu próprio procedimento de protocolo, com o procedimento eletrônico da Prefeitura Municipal de Colatina, que são digitais. Portanto, existe expectativa de que as quantidades sejam, aos poucos, drasticamente reduzidas, podendo ser, eventualmente quase extinta.

VIII – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

TIPO DA CONTRATAÇÃO

() Serviços comuns.

- (☒) Locação.
(☐) Serviços especiais de engenharia.
(☐) Serviços comuns de engenharia (justificar tecnicamente o enquadramento).

NATUREZA CONTINUADA

- (☒) A presente contratação tem natureza continuada, dada sua essencialidade.
(☐) A presente contratação não tem natureza continuada.

DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

- (x) Não predominância de dedicação exclusiva de mão de obra.

REAJUSTE

Conforme já descrito no item 02 desse termo (vide).

MARCA/MODELO

- (☒) Nesta contratação não há indicação de marca ou modelo.
(☐) Nessa contratação 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

VISITA TÉCNICA

- (X) Não será necessário Visita Técnica, considerando a natureza do objeto;
(☐) Dada a natureza do objeto à impossibilidade de visita técnica, observando-se a forma abaixo:

- I. - Para o devido conhecimento dos locais da execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, os interessados poderão agendar visita técnica pelo e-mail XXXXXXXXXXXX, que ocorrerá, de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.
- II. - A visita técnica deverá ser previamente agendada e realizada em até 2 (dois) dias úteis antes da abertura das propostas de preços/habilitação/licitação.
- III. -A visita será realizada individualmente com cada interessado, sempre em horários distintos.
- IV. -A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante do SANEAR, no local de prestação dos serviços.
- V. - Durante a visita não será fornecido pelo representante do SANEAR nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste documento. Nesse sentido, o intuito da visita técnica é proporcionar aos interessados conhecimento do local da futura e eventual prestação de serviço. As dúvidas técnicas devem ser formalizadas por meio de pedido de esclarecimento, conforme condições contidas no edital.
- VI. - Ao término da visita técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" pelo SANEAR, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar junto aos documentos de habilitação.
- VII. - As empresas que optarem por não comparecer para a visita técnica, deverão alternativamente apresentar junto aos documentos de habilitação, declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo do edital e de seus anexos suficientes para a elaboração da proposta.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO (art. 96 da lei 14.133/21)

- (☐) Considerando o baixo risco econômico-financeiro para a Autarquia, não deverá ser apresentada garantia da contratação nos termos do art. 96 da lei 14.133/21.
(X) Deverá ser apresentada garantia da contratação nos termos do art. 96 da lei 14.133/21, conforme detalhado abaixo, sendo renovada a cada prorrogação:

- a) A garantia será de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- b) A mesma deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
- c) Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

SUBCONTRATAÇÃO (Art. 122 da Lei 14.133/2021)

() Não será permitida a subcontratação sob nenhuma hipótese e em nenhuma quantidade.

(x) Será permitida a subcontratação de parte dos serviços no percentual de até 25%, conforme condições detalhadas abaixo:

- a) Mediante análise técnica, o SANEAR, por meio de sua Diretoria-Geral, poderá autorizar, prévia e expressamente, por escrito, fundamentado em parecer técnico da fiscalização, a subcontratação de parte do objeto desta licitação, nos termos do Art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do objeto contratado, observando que a subcontratação parcial somente poderá ser realizada quando não se mostrar viável, sob a ótica técnico-econômica, a execução integral do objeto por parte da contratada;
- b) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
- c) A subcontratação depende de autorização prévia do SANEAR, a quem incumbe avaliar a sua conveniência e verificar se a SUBCONTRATADA cumpre com os requisitos necessários para a execução do objeto;
- d) A CONTRATADA deverá encaminhar ao SANEAR o pedido de subcontratação informando quem se pretende subcontratar, com a respectiva documentação, para fins de comprovação dos requisitos de habilitação;
- e) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante o Sanear pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

ANALISE DE RISCOS

(X) Será utilizado análise de riscos, conforme Art. 18, inciso X, da Lei 14.133/2021, conforme definido em ANEXO.

REMUNERAÇÃO VARIÁVEL (Art. 144 da Lei 14.133/21)

(X) Para esta contratação não será adotada remuneração variável.

() Para esta contratação será adotada remuneração variável, conforme detalhado abaixo:

CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

b) Além das condições de habilitação usual (fiscal, jurídica, previdenciária, trabalhista, etc) previstas no Edital, deverá ser exigido do licitante para fins de qualificação técnica, ao menos o seguinte:

(X) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica pública ou privada, onde conste a licitante como executora de serviços similares ou em características técnicas superiores ao desejado nesse termo.



() Outro tipo de acervo e/ou licença, conforme abaixo detalhado:

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

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

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).

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).

REGIME DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA (ART. 46, LEI 14.133/2021)

- () empreitada por preço unitário;
- () empreitada por preço global;
- () empreitada integral;
- () contratação por tarefa;
- () contratação integrada;
- () contratação semi-integrada;
- () fornecimento e prestação de serviço associado.
- (x) não se aplica nenhum dos regimes acima nessa contratação.

IX – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - Em linhas gerais, a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) – A Contratação terá início com a assinatura do contrato;
- b) – A execução dos serviços será conforme item III desse Termo;
- c) – O SANEAR designará o Fiscal do Contrato para atuar nos termos da legislação.
- d) – A contratada deverá prestar continuamente os serviços descritos neste termo de referência
- e) – O processo de pagamento se dará conforme o item 12 deste termo de Referência.
- f) – O contrato vigorará pelo período e possibilidades previstas nesse termo (item 02).
- g) – O objeto do contrato será considerado executado após o pagamento relativo à última medição.

9.2 – Durante toda a execução do objeto, as obrigações das partes serão MINIMAMENTE as seguintes:

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A) A contratada deverá seguir todas as prescrições técnicas contidas neste Termo de Referência;
- B) Satisfação de todas as exigências referentes a qualquer aspecto da execução do serviço, devendo os mesmos serem executados obedecendo às prescrições técnicas, bem com o as normas, detalhes e instruções fornecidos pelo SANEAR;
- C) Prestar esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à execução dos serviços;
- D) Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição técnica dos serviços, refazendo-os as suas expensas os serviços não aceitos pela fiscalização;
- E) Adoção de medidas de segurança e proteção do serviço e do pessoal contratado para execução do mesmo;
- F) Indenização por prejuízos causados a contratada ou terceiros em decorrência da execução dos serviços, responsabilizando-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao SANEAR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- G) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes do trabalho e de quaisquer outras relativas ao pessoal admitido para execução deste Contrato, não existindo nenhum vínculo jurídico entre a Contratante e os empregados, sub-contratante ou fornecedores da contratada que, como tal, tenham relação com os trabalhos deste Contrato;
- H) Verificar e conferir todos os documentos e instruções que lhe forem fornecidos pela Contratante, comunicando a este qualquer irregularidade, incorreção ou discrepância encontrada que desaconselhe ou impeça a sua execução;
- I) Dispor de ferramentas, equipamentos, veículos, instalações físicas e recursos humanos necessários à execução do contrato;
- J) Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- L) Os serviços não executados deverão ser devidamente justificados, sendo que esta justificativa deverá ser aprovada pelo Setor competente do SANEAR;
- M) Apresentar relatório dos serviços efetuados, impresso e de forma eletrônica, em conjunto com a solicitação de pagamento dos serviços executados;
- N) Atender às solicitações de execução de serviços dentro do prazo definido pela fiscalização, justificando antecipadamente os casos em que não concordar com os prazos definidos pela fiscalização;
- O) Cumprir fielmente este Termo de Referência, Edital e demais anexos que sustentarem o pacto, bem como que, cronogramas e datas aplicáveis.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A) Nomear Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo,
- 

as atribuições expressamente previstas neste Termo de Referência;

B) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

C) Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

D) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

E) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

F) Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no contrato respectivo;

G) Cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato;

H) A contratante está ciente de que os custos com papel A4 e outros serão por conta da mesma.

X – MODELO DE GESTÃO DESSA CONTRATAÇÃO

10.1- 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).

10.2 - 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).

10.3 - 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).

10.4 - 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).

10.5 - 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).

10.6 - 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).

10.7 - 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).

10.8 - 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).

10.9 - 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).

10.10 - 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.

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

XI - SANÇÕES, GLOSAS E RESCISÃO CONTRATUAL;

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

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



XII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1 - Definição da forma de pagamento:

(X) mensal, considerando as impressoras locadas e efetivamente entregues, bem como o número de cópias/impressões;

- () por medição;
- () parcela única;
- () Outro.

12.2 - O pagamento será realizado em moeda nacional corrente, através de boleto bancário ou depósito em banco oficial, em até 30 (trinta) dias contados 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, relatório de medição dos serviços 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.

12.3 - 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 datada da apresentação da nova nota fiscal.

12.4 - A contratada deverá manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução, e:

- a) Na nota fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número da ATA e CONTRATO, além das especificações completas. Os dados contidos na(s) Nota(s) Fiscal (is) deverá (ão) ser igual (is) aos do CONTRATO 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;
- b) O SANEAR enquadra-se como não contribuinte de ICMS na qualidade de consumidor;
- c) 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;
- d) O SANEAR poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO;
- e) 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.
- f) 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 e das notas fiscais correspondentes.

XIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

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

- (x) Pregão, em sua forma eletrônica, por trata-se de serviços comuns (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.
- ☐ Dispensa de Licitação, em sua forma eletrônica, visto ser serviço 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).

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;
- ☐ - sistema de registro de preços;
- ☐ - registro cadastral.
- ☒ - Não será adotado nenhum procedimento auxiliar.

XIV – DO ORÇAMENTO ESTIMADO

12.1 - Estima-se que o custo total da contratação será de **R\$ R\$ 176.200,00 (Cento e setenta e seis mil e duzentos reais)** conforme detalhado na planilha anexa ao processo, que foi elaborada pela área competente na fase de formação de preços/custos.

XV – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - 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.

XVI – INFORMAÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES

16.1 – A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- ☒ Não se aplica nessa contratação
- ☐ Se aplica, e será na seguinte forma abaixo:

- 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.

16.2 - JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP

(X) Não se aplica nessa contratação

() Se aplica, e será na seguinte forma abaixo:

- 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.

16.3 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – EXECUÇÃO DO OBJETO

(X) Não se aplica nessa contratação

() Se aplica, e será na seguinte forma abaixo:

- 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) A execução do objeto seguirá a mesma dinâmica mencionada neste termo de referência;
- 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.

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

Colatina-ES, 07/05/2026.



Luciano Schultz Tedesco
Agente Administrativo

ANEXO I
MAPA DE RISCOS

Evento de Risco	Descrição do Risco	Classificação (Probabilidade x Impacto)	Nível de Risco	Medidas de Tratamento (Mitigação e Contingência)	Responsável pelo Tratamento
<i>Atraso na entrega</i>	Atraso na entrega do objeto contratual pela empresa vencedora da licitação.	P: Média, I: Alto	Moderado	Previsão de cronograma detalhado no Termo de Referência, aplicação de sanções/multas, cláusula de performance, possibilidade de contratação emergencial (contingência).	Fiscal do Contrato
<i>Especificação inadequada</i>	Especificações técnicas do objeto que não atendem à real necessidade da Administração ou que restringem a competitividade.	P: Baixa, I: Alto	Moderado	Ampla pesquisa de mercado, diálogo com potenciais fornecedores (vedada a identificação).	Setor Requisitante
<i>Insuficiência orçamentária</i>	Recursos financeiros insuficientes para cobrir o valor total da contratação no exercício.	P: Baixa, I: Alto	Moderado	Confirmação da dotação orçamentária prévia à licitação, acompanhamento financeiro rigoroso.	Setor Orçamentário
<i>Problemas na fiscalização</i>	Falta de servidores capacitados ou em número suficiente para realizar a gestão e fiscalização do contrato.	P: Média, I: Médio	Moderado	Designação formal de fiscais, capacitação da equipe, definição clara das responsabilidades.	Autoridade Competente