

## TERMO DE REFERÊNCIA

### SUMÁRIO

|     |                                                                               |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO .....                                         | 2  |
| 2.  | FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO .....                 | 3  |
| 3.  | DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO ..... | 3  |
| 4.  | REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....                                               | 3  |
| 5.  | MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....                                            | 4  |
| 6.  | MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO .....                                            | 4  |
| 7.  | CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO .....                                        | 6  |
| 8.  | FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO .....         | 9  |
| 9.  | ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO .....                                     | 11 |
| 10. | ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....                                                  | 12 |
| 11. | RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO .....                                            | 12 |
| 12. | APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA .....                                        | 12 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviço e fornecimento de água tratada, coleta e tratamento de esgoto sanitário e coleta de lixo para atender as unidades administrativas do Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - Incaper, localizadas nos municípios com cobertura de atendimento da Concessionária, conforme descrito no item 5.3 do ETP cujo fornecedor exclusivo é Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares - SAAE, criado através da Lei nº 67 de 25 de julho de 1957 e reestruturado pela Lei nº. 314 de 05 de dezembro de 1966, CNPJ 27.834.977/0001-60, é uma autarquia municipal com personalidade jurídica própria, dispondo de autonomia econômico-financeira e administrativa, tendo como atividades principais a captação, tratamento, distribuição de água e coleta e tratamento de esgoto sanitário. O SAAE está sediado à Avenida Barra de São Francisco, 1137 – Bairro Colina - Linhares - ES - CEP: 29.900-401.

1.1. Compete ao SAAE, diretamente e com exclusividade, operar, manter, conservar e explorar os serviços públicos de água potável e de esgoto sanitário em todo município de Linhares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ESTIMATIVA DE CUSTOS       |                                                        |             |                       |                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| ITEM                       | ESPECIFICAÇÃO                                          | CÓDIGO SIGA | VALOR ESTIMADO MENSAL | VALOR ESTIMADO ANUAL |
| 1                          | SERVICO DE FORNECIMENTO DE AGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO | 148128      | R\$ 160,00            | R\$ 1.920,00         |
| 2                          | TAXA DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS                     | 255792      | R\$ 4,00              | R\$ 48,00            |
| Valor total da contratação |                                                        |             | R\$ 164,00            | R\$ 1.968,00         |

1.2. A planilha descritiva com os valores estimativos referente ao item de água e esgoto está no item 4.1 do ETP.

1.3. O serviço de coleta de lixo é cobrado pelo SAAE Linhares, na fatura de água e esgoto conforme estabelecido na alínea “d” do Art. 2º da Lei municipal nº 314-1966

1.4. O serviço de coleta de lixo de realizado diariamente em horários pré-definidos, pela prefeitura do município.

1.5. O contrato terá vigência por prazo indeterminado, nos termos do art. 109 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção no fornecimento do serviço pode comprometer as atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o contido no Estudo Técnico Preliminar.

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

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. A contratada deverá cumprir, sempre que possível, as práticas de sustentabilidade estabelecidas:

4.2. No Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 5ª edição - da Advocacia Geral da União.

### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.5. A garantia contratual objetiva uma segurança para a Administração de que será indenizado caso o vencedor da licitação não queira desempenhar o contrato definido no processo licitatório.

**“A exigência de prestação de garantia objetiva assegurar que o contratado efetivamente cumpra as obrigações contratuais assumidas, tornando possível à Administração a rápida reposição de eventuais prejuízos que possa vir a sofrer em caso de inadimplemento.”**

**DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella; RAMOS, Dora M. de O.; SANTOS, Marcia W. B.; D'AVILA, Vera L. M. Temas polêmicos sobre licitações e contratos. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: PC Editorial Ltda., 2001. p. 286.**

4.6. Por conseguinte, pela natureza de serviço público essencial, prestado sob regime de concessão à pessoa jurídica de direito público em regime de monopólio, bem como pela

própria característica contratual de contrato de adesão, não será exigida a apresentação de garantia contratual.

4.7.A relação completa dos requisitos está inserida no item 3 do ETP referente a esta contratação.

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

### **Condições de execução**

5.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.Para as unidades administrativas do Incaper onde existe instalações com fornecimento dos serviços em andamento, serão continuados de forma automática;

5.3.Para as instalações futuras em outras unidades administrativas do Incaper naqueles municípios atendidos pelo SAAE de Linhares, será respeitado o prazo de concessão.

### **Local da prestação dos serviços**

5.4.Os serviços serão prestados na unidade administrativa do Incaper denominado Centro de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – CPDI Norte situado à ROD. BR 101, Km 153, Fazenda Experimental de Linhares, CEP.: 29900-000 – LINHARES.

5.5.A demanda do órgão tem como base as estimativas realizadas pela equipe de planejamento da contratação no ETP.

5.6.A demanda e valor mensal estimado encontram-se na tabela do subitem 1.1 do presente TR.

5.7.A Lei nº 11.445/2007 estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento básico e determina que os serviços de saneamento serão prestados pelos estados ou municípios, compreendendo o abastecimento de água, tratamento de esgoto, destinação das águas das chuvas nas cidades e lixo urbano, todos regulamentados pela Política Federal de Saneamento Básico. A Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) não fiscaliza os serviços de saneamento e nem possui competência para aplicar penalidades, o que é atribuição das agências reguladoras infranacionais (municipais, intermunicipais e estaduais).

5.8.A leitura da medição realizada pela equipe do SAAE será em metros cúbicos registrados pelo hidrômetro e sempre será número redondo

5.9.Os códigos de referência dos serviços estão especificados no item 1.1 deste Termo de Referência.

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

6.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação, registrando em relatório todas as ocorrências e deficiências eventualmente verificadas, emitindo, caso constate alguma irregularidade, notificação a ser encaminhada à CONTRATADA para correções, podendo ainda ser designado apoio a esta fiscalização, conforme art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

### **Preposto**

6.5. Não se aplica a esta contratação.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto nº 5545-R de 2023).

6.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8. O fiscal deverá comunicar formalmente o contratado, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que este tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos. (art. 11, VI do Decreto n.º 5545-R de 2023).

### **Fiscalização Administrativa**

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

### **Gestor do Contrato**

6.10. 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, conforme atribuições estabelecidas no Decreto nº 5545-R de 2023.

6.23. 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.

### **Contratado**

6.24. 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).

6.25. 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).

6.26. 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).

6.27. 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).

6.28. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.29. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei no 14.133, de 2021 e Decreto 5545R.

7.4.O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto no 11.246, de 2022).

7.6.O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto no 11.246, de 2022).

7.7.O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

7.15.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto no 11.246, de 2022).

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

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

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

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### **Liquidação**

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.24. O pagamento pelos serviços será de acordo com a estrutura tarifária correspondente às faixas de consumo equivalente ao ciclo de leitura, constantes nas Conforme Resoluções ARSP nº 073/2024 e Sedurb nº 001/2024.

### **Prazo de pagamento**

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

## **Forma de pagamento**

7.26. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme a demanda da Unidade solicitante, mediante recebimento definitivo e ateste da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) pelo gestor do contrato.

7.27. A nota fiscal/fatura que contiver erro ou rasura será devolvida à CONTRATADA para verificação, reabrindo-se em favor do CONTRATANTE o prazo para ateste e pagamento.

7.28. O Pagamento será realizado na data de vencimento informada no corpo da fatura/nota.

7.29. Para proceder com o pagamento o Gestor/Fiscal do contrato deverá juntar ao processo de pagamento:

- a) Nota Fiscal e/ou Fatura relativa ao fornecimento do objeto;
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- d) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União;
- e) Certidão de regularidade do FGTS-CRF; f) Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- g) O prazo definido acima poderá ser modificado conforme acordo entre as partes, mediante justificativa da CONTRATADA e consequente aceite da CONTRATANTE, nos termos da lei.

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

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

7.32. Considerando que se trata de empresa que opera de forma exclusiva, deverá ser observado o enunciado nº 09 da PGE/ES

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será o da empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Para a regularidade da formalização dos contratos de adesão em que a Administração pública estadual seja usuária de serviço público sob o regime de monopólio, é necessário o cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- a) autorização do ordenador da despesa da contratação direta, justificada no monopólio na prestação do serviço público;
- b) observância da tarifa regulamentada;
- c) empenho prévio estimativo da despesa do respectivo exercício financeiro, na forma da Lei Federal nº 4.320/64.

8.5. É dispensável a exigência de regularidade da prestadora de serviço público para a formalização dos contratos de adesão e seus termos aditivos referidos neste Enunciado, sempre que a interrupção da prestação do serviço puder prejudicar as atividades da administração pública, conforme avaliação da autoridade ordenadora da despesa do órgão ou entidade;

8.6. Em relação ao termo de contrato, deverá ser adotado o contrato de adesão elaborado pela prestadora do serviço, quando houver;

8.7. Aplica-se o disposto neste Enunciado, em especial, às seguintes hipóteses: i) fornecimento de água; ii) fornecimento de energia; iii) fornecimento de vale-transporte e passe escolar de transporte coletivo municipal ou interurbano para os agentes públicos que zerem jus ao benefício; iv) conservação de vias públicas (pedágios); v) serviço postal.

8.8. Nos termos do art. 1º, VI, da Resolução nº 243/2011 do CPGE/ES, as matérias veiculadas por Enunciado Administrativo, desde que atendidas rigorosamente suas disposições, estão dispensadas de prévia manifestação da Procuradoria Geral do Estado, ressalvada questão específica de relevante indagação jurídica.

### **Habilitação jurídica**

- 8.5. Lei 67 de 25 de julho de 1957;
- 8.6. Lei 314/1966;
- 8.7. Resolução CSR Nº 002, de 01 de novembro de 2022;
- 8.8. Enunciado nº 09 - PGE

### **Habilitações fiscal, social e trabalhista**

- 8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.20. Patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.1. O custo estimado total da contratação ao ano é de R\$ 1.968,00 (um mil, novecentos e sessenta e oito reais), e estimativa mensal de R\$ 164,00 (cento e sessenta e quatro reais).

9.2. Esta contratação visa o atendimento de duas edificações a saber: o Centro de Apoio a Transferência de Tecnologia e o Laboratório de Análises Clínicas que compõem o CPDI Norte.

9.3. Considerando que estas instalações têm previsão para serem inauguradas ainda no início de 2025, a equipe de planejamento ao estimar o consumo de água, se baseia no cálculo informado no memorial descritivo do projeto hidrossanitário das referidas edificações.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Incaper:

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Fonte de Recursos: 500 e/ou 501;
- b) Programa de Trabalho: 10.31.202.20.608.0038.2118;
- c) Elemento de Despesa: 3.3.90.39 e/ou 3.3.90.47

## 11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Clésio do Carmo Lisboa

Marcos Aurélio Petri Félix

## 12. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Cléber Bueno Guerra

Diretor Administrativo-financeiro

Vitória, 13 de janeiro de 2024

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**CLESIO LISBOA DO CARMO**

REQUISITADO

CINFRA - INCAPER - GOVES

assinado em 20/01/2025 09:14:41 -03:00

**CLEBER BUENO GUERRA**

DIRETOR SETORIAL

DAF - INCAPER - GOVES

assinado em 17/01/2025 13:56:45 -03:00

**MARCOS AURÉLIO PETRI FELIX**

REQUISITADO

CINFRA - INCAPER - GOVES

assinado em 17/01/2025 14:42:08 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 20/01/2025 09:14:41 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por CLESIO LISBOA DO CARMO (REQUISITADO - CINFRA - INCAPER - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-H21N06>