



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E PLANEJAMENTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. **Aquisição, por Dispensa de Licitação (art. 75, II, da Lei 14.133/21), de mesas e cadeiras**, a serem fornecidos **de forma integral**, sob demanda, à medida que forem solicitados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no [compras.gov.br](http://compras.gov.br), [pinheiros.es.gov.br](http://pinheiros.es.gov.br), ou na coleta de preços e as constantes deste Termo de Referência, **prevalecerão as últimas**.
- 1.3. A presente Dispensa de Licitação se dará na **forma híbrida**, ocorrendo integralmente de forma física, com suas partes mais importantes sendo disponibilizadas na forma eletrônica, no site oficial do município, em campo próprio destinado às dispensas de licitação, para fins de transparência, participação, acompanhamento e consulta. A forma da Coleta dos Preços se dará com publicação no Diário Oficial da União, nos termos da orientação do Tribunal de Contas da União (Processo TC 008.967/2021-0), com os interessados enviando suas propostas via endereço eletrônico (e-mail). A escolha por este modelo advém, sobretudo, em função dos fornecedores não estarem habituados ao sistema virtual, o que reduz consideravelmente a captação de propostas. Destacam-se, também, a inconsistência do Portal de Compras Públicas, e o fato de que este Ente se encontra em processo de formalização e adesão da plataforma. Destaca-se, ainda, a urgência da presente demanda face à morosidade inerente dos diversos trâmites transitórios e regulamentadores da nova Lei de Licitações e Contratos.

### 2. DO OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objetivo desta contratação é prover condições mínimas de trabalho aos servidores, como um espaço apropriado para acomodá-los, a fim de proporcionar maior eficiência na prestação dos serviços públicos.
- 2.2. Justifica-se a aquisição dos produtos em função da contratação e remanejamento de servidores, além da substituição de mesas e cadeiras danificadas. Os produtos são necessários para o desempenho habitual das funções da administração, bem como o atendimento ao público.
- 2.3. A determinação das quantidades a serem adquiridas foi estipulada em função de consumo e utilização prováveis, conforme levantamento realizado pela administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E PLANEJAMENTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.4. Nesse sentido, a presente contratação objetiva manter o funcionamento adequado dos setores da administração, com a prestação eficiente de todos os serviços administrativos correspondentes.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

- 3.1. Da especificação e quantidade dos produtos:

Item	Descrição	Unid	Qntd
01	Mesa escritório reta 120cm com gaveteiro mesa para escritório com tampo e pés em MDF 25 mm, com gaveteiro (03 três) gavetas, dimensões 1200 x 700 x 780 ( _ 10 mm) (largura x profundidade x altura), com sapatas reguláveis.	Unid	30
02	Mesa reunião redonda, Material Aço, Diâmetro 1,20 M, Altura 0,74 M, Acabamento Estrutura Pintado, Material Tampo Aglomerado MDF.	Unid	05
03	Cadeira escritório, material estrutura aço, material revestimento assento e encosto tecido 100% poliéster, material encosto espuma poliuretano injetado, material assento espuma poliuretano injetado, tratamento superficial estruturapintura em epoxi preto, tipo base giratória/regulagem altura pistão gás, tipo encosto espaldar médio regulável, apoio braço forma ´t´/altura regulável, cor preta, tipo sistema regulagem vertical back system, características adicionaisergonômica, espuma 55 a 60 kg/m3, 5 pés, rodízios	Unid	30
04	Cadeira sobre longarina, material assento e encosto espuma injetada, material revestimento assento e encosto courvin, cor preta ou azul, quantidade assentos 4, características adicionais com braços fixos, material estofamento espuma de poliuretano injetado, material estrutura tubo	Unid	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E PLANEJAMENTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

	aço, acabamento superficial longarina pintura em epóxi, cor longarina preta		
--	---	--	--

- 3.2. As estimativas de quantidade constituem mera previsão dimensionada, e serve somente como referência para elaboração da proposta, não estando a Administração obrigada a realizá-las em sua totalidade, não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, a Administração se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

#### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O critério adotado para julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art 33, inc. I, da Lei 14.1333/21, em função da necessidade de padronização dos produtos, bem como a agilidade e celeridade da contratação. Sobre o tema, dispõe o TCU:

[...] inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. – Acórdão – TCU5.260/2011-1ª Câmara.

- 4.2. 4.2. Serão aceitas, apenas, as propostas/orçamentos enviadas até às 23h59min, do terceiro dia útil seguinte à publicação do Aviso, na imprensa oficial.
- 4.3. Serão contratadas, apenas, as empresas que apresentarem a proposta mais vantajosa, e estiverem com toda a documentação regularizada perante os órgãos correspondentes.
- 4.3.1. Serão exigidas a seguintes documentações:
- 4.3.1.1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Empresa (Cartão CNPJ)
  - 4.3.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais
  - 4.3.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais
  - 4.3.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federais
  - 4.3.1.5. Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho
  - 4.3.1.6. Certidão de Regularidade perante o FGTS

#### 5. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E PLANEJAMENTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Pinheiros ES, situada à Praça Governador Lacerda de Aguiar, na Avenida Agenor Luiz Heringer, nº 231, centro, quando solicitado pela Administração, ou na repartição correspondente de acordo com a determinação da secretaria.
- 5.2. Os produtos deverão ser **entregues de forma parcelada**, sob demanda, à medida que forem solicitados **no período de expediente (de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h)**, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço, em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificados com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: qualidade, composição, prazo de garantia e origem. Os dias e os horários poderão ser excepcionalmente modificados de acordo com a necessidade dos secretários.
- 5.3. Em cada entrega, os produtos deverão estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais e atender às especificações técnicas e prazos de validade exigidos neste instrumento e às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 5.4. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado o produto que estiver com alguma característica diferente das especificações;
- 5.5. Verificada alguma irregularidade, o produto será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 5.6. A entrega dos produtos, no local indicado pela Administração do Município de Pinheiros, ficará a cargo da CONTRATADA, a quem caberá providenciar o transporte e mão de obra necessária, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 5.7. A CONTRATADA deverá entregar os produtos de maneira que seja possível conferir, separadamente, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos.

### 6. DA GARANTIA

- 6.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia **contra defeitos de fabricação, e pelo prazo de 12 (doze) meses.**

### 7. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

- 7.1. O prazo máximo para a CONTRATADA iniciar a entrega parcelada será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E PLANEJAMENTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

Nota de empenho, prorrogáveis por igual período, a critério do setor demandante, mediante solicitação devidamente fundamentada e justificada pela CONTRATADA;

7.1.1.1. Na hipótese da CONTRATADA solicitar nova prorrogação, a decisão caberá à Comissão Permanente de Licitação.

7.2. Após a entrega, os produtos serão recebidos:

7.2.1. **PROVISORIAMENTE**, tendo o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para verificação da conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência;

a) Os produtos que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas neste termo. Ou que apresentarem vícios ou defeitos, deverão ser rejeitados e devolvidos imediatamente pelo servidor designado que lavrará um Termo de Recusa, devendo ser substituído, sem ônus para a Administração do Município de Pinheiros, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**;

7.2.1.2. O servidor designado poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, quando, depois de verificada a conformidade dos produtos, o servidor designado atestará no documento de entrega feito pela empresa o recebimento definitivo em condições satisfatórias, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** a contar do Recebimento Provisório;

7.3. A recusa da CONTRATADA em substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeita à aplicação de penalidade.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização será exercida por servidores lotados nas Secretarias correspondentes, devidamente indicados pela chefia imediata e formalmente designados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E PLANEJAMENTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

- administração, para acompanhar a entrega do objeto conforme este Termo de Referência, bem como para atestar os Recebimentos Provisório e Definitivo;
- 8.2. Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta contratação compete:
- a) Emitir Ordens de Fornecimento;
  - b) Atestar os recebimentos provisório e definitivo;
  - c) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
  - d) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente;
- 8.3. A fiscalização anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;
- 8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;
- 8.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;
- 8.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos;
- 8.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA detectado pela fiscalização ensejará aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de Referência e na legislação vigente.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Entregar os produtos de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Administração do Município de Pinheiros;
- 9.3. Transportar os produtos e disponibilizar mão de obra especializada para entrega dos mesmos;
- 9.4. Respeitar as normas e procedimento de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 9.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E PLANEJAMENTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

- pressupostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do produto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
  - 9.7. Substituir, nos prazos previstos neste Termo de Referência, sem ônus para o CONTRATANTE, os produtos que tiverem sido recusados e devolvidos parcial ou totalmente pela CPL, em razão de desacordo com as especificações exigidas, vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
  - 9.8. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;
  - 9.9. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;
  - 9.10. Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.
  - 9.11. Efetuar o pagamento da taxa de contrato, nos termos da Lei Municipal 714/2002, por cada contrato assinado junto à Administração, nos seguintes termos:
    - 9.11.1. R\$ 80,00 (oitenta reais) para contratos até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
    - 9.11.2. R\$ 100,00 (cem reais) para contratos até R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
    - 9.11.3. R\$ 200,00 (duzentos reais) para contratos até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
    - 9.11.4. R\$ 300,00 (trezentos reais) para contratos até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)
    - 9.11.5. R\$ 500,00 (quinhentos reais) para contratos acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 10.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- 10.3. Designar servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como o prazo de validade e entrega;
- 10.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E PLANEJAMENTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 10.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do produto;
- 10.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 10.8. Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;
- 10.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contrário e a ampla defesa;
  - 10.9.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

### 11. DAS SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais seja:
  - 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica o a execução do contrato;
  - 11.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    - 11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E PLANEJAMENTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

- ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) **Advertência** pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Multa**, calculada na forma do edital, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Termo de Referência, no percentual de **10% (dez por cento)**, na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7 e **20% (vinte por cento)**, se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.12;
- b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:
- c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 03 (três) anos**, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) **Declaração de inidoneidade para licita ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12, deste Termo de Referência;
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados;
- 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração pública;
- 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E PLANEJAMENTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

- 11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurem contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da lei 14.133/2021 – das Infrações e Sanções Administrativas.

### 12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será de **forma integral**, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, após a respectiva apresentação;
- 12.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;
- 12.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;
- 12.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;
- 12.5. A Prefeitura Municipal de Pinheiros ES poderá deduzir o pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;
- 12.6. Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e habilitação;
- 12.7. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS – ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E PLANEJAMENTO

## TERMO DE REFERÊNCIA

**13.1.** Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento do exercício de 2025.

### **14. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**14.1.** As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram elaborados pelo Servidor Vitor Lopes Agrizzi, Diretor Administrativo, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail [setorcompras@pinheiros.es.gov.br](mailto:setorcompras@pinheiros.es.gov.br).

Pinheiros ES – 14 de janeiro de 2025