



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de licitação

☒ Dispensa

☐ Pregão

☐ Inexigibilidade

☐ Pregão para Registro de Preços

Tipo

☐ Menor preço global

☐ Menor preço por lote

☒ Menor preço por item

Tipo de contratação

☒ Bens

☐ Serviços

1 – OBJETO

1.1 DA NATUREZA DO OBJETO: O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.2 Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de Material de Higiene para atender as demandas constantes e diárias de higiene pessoal dos servidores e usuários dos serviços públicos municipal deste órgão.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando que o item contido no termo de referência se deu fracassado no Pregão Eletrônico nº 00031/2024, Processo Administrativo nº 004543/2024, faz-se necessário a abertura de novo processo para aquisição de tal, sob os mesmos termos contidos no Edital do referido pregão.

2.2 A presente aquisição é essencial para manter um ambiente de trabalho saudável para os funcionários públicos e para o público em geral que frequenta as dependências municipais. Isso contribui para a prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

2.3 Existem regulamentações sanitárias e de segurança que exigem que os locais públicos sejam mantidos limpos e higienizados. A aquisição regular de materiais apropriados é essencial para garantir a conformidade com essas normas.

2.4 Ter materiais de higiene disponíveis em quantidade adequada e de qualidade assegura que os serviços de higiene possam ser realizados de forma eficiente e regular. Isso promove um ambiente de trabalho mais organizado e produtivo.

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

2.5 Manter um ambiente limpo e bem cuidado reflete diretamente na imagem e reputação do órgão público perante os cidadãos e outras entidades. Isso demonstra compromisso com a qualidade dos serviços prestados e com o bem-estar da comunidade.

2.6 Em suma, a aquisição de material de higiene para um órgão público municipal não é apenas uma necessidade operacional, mas também uma medida crucial para garantir a saúde pública, conformidade regulatória, eficiência operacional e uma imagem institucional positiva. O material em tela é imprescindível para promover um ambiente de trabalho seguro, limpo e acolhedor para todos os envolvidos.

3 – QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

CAT MAT	Item	Especificação/descrição (especificação técnica)	Unid.	Quant. Mín.	Quant. Máx.	Média unit. (R\$)	Média total (R\$)
443004	32.	Papel higiênico - picotado, folha dupla, sem perfume, cor branca, composição e informações do fabricante estampados na embalagem. Validade mínima 12 meses. Unidade de fornecimento: embalagem c/ 12 rolos de 60 metros.	Pacote	120	4.440	14,07	62.470,80
						AMPLA CONCORRÊNCIA	
						VALOR TOTAL	
						R\$ 62.470,80	

3.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.470,80 (sessenta e dois mil, quatrocentos e setenta reais e oitenta centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3.2 Para fim de apuração dos custos referenciais para a contratação, foi levado em consideração o preço médio do Edital do Pregão Eletrônico nº 00031/2024.

QUANTIDADES POR SECRETARIA														
	MEIO		G		F		I		A		S		O	
	A		A		I		N		R		E		B	
	M		B		N		E		I		C		R	
	B		I		A		R		C		U		A	
	I		N		Ç		I		U		R		S	
	E		T		A		O		L		E			
	N		E		S		R		T		S			
	T													
	E													
Item	MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX
32	01	24	01	100	01	200	05	30	04	18	01	60	01	08

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

QUANTIDADES POR SECRETARIA														
	I N F A N T I L		F U N D A M E N T A L		S E M A D E S		C R A S		C R E A S		A B R I G O		S A Ú D E	
Item	MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX
32	01	1000	01	1000	01	50	01	150	01	100	01	200	100	1500

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 030 – Secretaria Municipal de Gabinete

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Gabinete

Programa: 030100.0412200032.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria

Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1500000009999

Ficha: 00043

Órgão: 120 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Programa: 120100.1854200292.085 – Manutenção das Atividades da Secretaria

Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1500000009999

Ficha: 000462

Órgão: 050 – Secretaria Municipal de Finanças

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Finanças

Programa: 050100.0412300072.018 – Manutenção das Atividades da Secretaria

Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1500000009999

Ficha: 000107

Órgão: 150 – Secretaria Municipal de Interior

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Interior

Programa: 150100.0412200282.151 – Manutenção das Atividades da Secretaria

Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1500000009999

Ficha: 000530

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

Órgão: 130 – Secretaria Municipal de Agricultura
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Agricultura
Programa: 130100.2060500302.088 – Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 1500000009999
Ficha: 000493

Órgão: 160 – Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos
Programa: 160100.1545100252.151 – Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 1500000009999
Ficha: 000558

Órgão: 070 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Programa: 070100.0812200092.022 – Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 1500000009999
Ficha: 000151

Órgão: 070 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (CRAS)
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Programa: 070100.0824400102.204 – Bloco de Proteção Social Básica
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 166100000000 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual
Ficha: 000222

Órgão: 070 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (CREAS)
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Programa: 070100.0824400112.203 – Bloco de Proteção Social Especial
Elemento de Despesa: 33903000000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 166100000000 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual
Ficha: 000239

Órgão: 070 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (ABRIGO)
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Programa: 070100.0824400112.028 – Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Abrigo
Elemento de Despesa: 33.90.30.00000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 166100000000 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual
Ficha: 000207

Órgão: 100 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes
Programa: 100100.1339200232.069 – Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 1500000009999
Ficha: 000411

Órgão: 090 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Educação
Programa: 090100.1236100492.056 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 150000250000
Ficha: 000289

Órgão: 090 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Educação
Programa: 090100.1236500502.055 – Manutenção das Atividades da Educação Infantil
Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 150000250000
Ficha: 000336

Órgão: 080 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080100.1030100132.032 – Manutenção das Atividades da Atenção Primária
Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 150000150000
Ficha: 0008

Órgão: 080 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080100.1030100132.032 – Manutenção das Atividades da Atenção Primária
Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 160000000000
Ficha: 00055

Órgão: 080 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 100 – Secretaria Municipal de Saúde
Programa: 080100.1030200142.039 – Manutenção das Ações Especializadas de Saúde
Elemento de Despesa: 33903900000 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 160000000000
Ficha: 000101

5 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os bens/serviços deverão ser entregues/realizados no local abaixo especificado:

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

- **Secretaria Municipal de Gabinete**

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h

Contato: (28)3528-1900 / (28)99928-4794 / gabineteva@gmail.com

- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

Endereço: Rua Willian Rose, 47, Centro, Vargem Alta – ES (em cima da Rodoviária)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h

Contato: (28)99951-3495 / semmavargemalta@gmail.com

- **Secretaria Municipal de Finanças**

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)

CEP: 29.295-000

Contato: financas.pmvaes@gmail.com / compras.pmvaes@gmail.com

- **Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento e Serviços Urbanos**

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Ginásio Poliesportivo)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 07h – 16h

Contato: (28)99951-3222 / secretariadeobras.va@gmail.com

- **Secretaria Municipal de Interior**

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Ginásio Poliesportivo)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 07h – 16h

Contato: (28)99993-1361 / SECRETARIADEINTERIOR.VA@gmail.com

- **Secretaria Municipal de Agricultura**

Endereço: Rua Willian Rose, 47, Centro, Vargem Alta – ES (em cima da Rodoviária)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 12h – 17h

Contato: agriculturapmva@gmail.com

- **Secretaria Municipal de Educação**

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 08h – 16h

Contato: (28)99902-1606 / materialepatrimonio.semeva@gmail.com / compras.semevargemalta@outlook.com

- **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes**

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

Endereço: Estádio Municipal Almiro Ofranti, Avenida Tuffy David, Centro, Vargem Alta – ES

CEP: 336-550

Horário: Segunda à Sexta de 07h – 16h

Contato: sectur.pmva@gmail.com

- **Secretaria Municipal de Saúde (Almoxarifado)**

Endereço: Avenida Tuffy David, 92, Edifício Alfredo Lopes, Centro, Vargem Alta – ES (ao Lado do Studio Fluir)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta (8h – 12h / 13h – 16h)

Contato: (28)99986-8908 / compras.saudevalta@gmail.com / planejamento.pmvaes@gmail.com

- **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

Endereço: Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Anexo ao Parque de Exposições, Vargem Alta – ES

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 07h – 16h

Contato: (28)99986-4027 / semadesva@gmail.com

- **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (CRAS)**

Endereço: Avenida José João Sartório, Centro, Vargem Alta – ES (ao lado do Ginásio Poliesportivo)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 08h – 17h

Contato: (28)99949-4017 / semadesva@gmail.com

- **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (CREAS)**

Endereço: Rua Nicolau Monteiro, 120, Centro, Vargem Alta – ES

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 08h – 17h

Contato: (28)99902-5895 / semadesva@gmail.com

- **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (ABRIGO)**

Endereço: Avenida José João Sartório, Centro, Vargem Alta – ES (após o Ginásio Poliesportivo e CRAS)

CEP: 29.295-000

Horário: Segunda à Sexta de 08h – 17h

Contato: (28)99902-6199 / semadesva@gmail.com

6 – PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 O prazo de entrega do serviço é de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento em remessa única/conforme demanda.

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3 Os bens/serviços deverão ser entregues/realizados no seguinte endereço: (consta no item 5 – Locais de entrega dos bens ou realização dos serviços)

6.4 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 03 (três) MESES, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.5 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.6 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.7.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8 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.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a)** Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013.
- b)** A contratada deverá apresentar o Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) para os produtos abrangidos pela RDC nº 497, de 20 de maio de 2021.

7.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

7.4 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

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

7.5.1. Habilitação Jurídica

() Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

(X) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

(X) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

(X) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

() Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

(X) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

(X) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

() Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

() Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

7.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(X) 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.

(X) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

(X) 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;

(X) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

(X) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.5.3. Qualificação econômico-financeira

(X) 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;

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

(X) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

31.723.570/0001-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.5.4. Qualificação técnica

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

() Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...] _____

[...] _____

[...] _____

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

() Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

() A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

() A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

() A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

() O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

() A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

() Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE	
Servidor Titular: Sandra Gueller Barlez	Servidor Suplente: Julimar Paiva Ferraz Neves
Nº matrícula: 001044	Nº matrícula: 010574
Função/Cargo: Assessora	Função/Cargo: Assessor
Lotação: Sec. de Gabinete	Lotação: Sec. de Gabinete
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Servidor Titular: Ester Oliveira Soares	Servidor Suplente: Rafael Luiz Frinhani Rocha
Nº matrícula: 010544	Nº matrícula: 010598
Função/Cargo:	Função/Cargo: Analista Ambiental
Lotação: Sec. de Meio Ambiente	Lotação: Sec. de Meio Ambiente
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
Servidor Titular: Izabella Donardelli Donna	Servidor Suplente: Silvana Loyolla Cunha
Nº matrícula: 009865	Nº matrícula: 009875
Função/Cargo: Coordenador	Função/Cargo: Técnico de Contabilidade
Lotação: Sec. de Finanças	Lotação: Sec. de Finanças
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR	
Servidor Titular: Taimara Ribeiro Vieira Biancardi	Servidor Suplente: Raissa Nicolli Pereira
Nº matrícula: 009723	Nº matrícula: 0010582
Função/Cargo: Chefe de Departamento	Função/Cargo: Chefe de Departamento
Lotação: Sec. de Interior	Lotação: Sec. de Interior

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
Servidor Titular: Jânia Campos Netto Pedruzzi	Servidor Suplente: Luana Dallecrode
Nº matrícula: 009855	Nº matrícula: 010089
Função/Cargo: Subsecretária	Função/Cargo: Chefe de Departamento
Lotação: Sec. de Agricultura	Lotação: Sec. de Agricultura
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS URBANOS	
Servidor Titular: Luzia Eliza de Almeida Oliveira	Servidor Suplente: Paulo ricardo Barbosa
Nº matrícula: 010622	Nº matrícula: 009784
Função/Cargo: Chefe de Departamento	Função/Cargo: Coordenador
Lotação: Sec. de Obras	Lotação: Sec. de Obras
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
Servidor Titular: Maria Aparecida de Souza	Servidor Suplente: Roselane Pastor Conti
Nº matrícula: 010407	Nº matrícula: 002122
Função/Cargo: Subsecretária	Função/Cargo: Chefe de Departamento
Lotação: Sec. de Assistência	Lotação: Sec. de Assistência
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES	
Servidor Titular: João Henrique Bastianello Fávero	Servidor Suplente: Cristiane das Graças Demartini Viana
Nº matrícula: 010732	Nº matrícula: 010729
Função/Cargo: Chefe de Departamento	Função/Cargo: Subsecretária
Lotação: Sec. de Turismo, Cultura e Esportes	Lotação: Sec. de Turismo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Servidor Titular: Maria Thomazini Martins	Servidor Suplente: Jhennifer Dona Sabadini
Nº matrícula: 009065	Nº matrícula: 010635
Função/Cargo: Coordenadora	Função/Cargo: Gerente
Lotação: Sec. de Saúde	Lotação: Sec. de Saúde
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Servidor Titular: Paolla Wingler de Almeida Silva	Servidor Suplente: Lenice Faria Freitas Santorio
Nº matrícula: 010541	Nº matrícula: 010204
Função/Cargo: Chefe de Departamento	Função/Cargo: Auxiliar Administrativo
Lotação: Sec. de Educação	Lotação: Sec. de Educação

8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão executados por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

8.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

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

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

8.4. 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).

8.5. 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).

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

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

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

9 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

9.1 Os materiais/serviços estarão sujeitos à aceitação pela(s) Secretaria(s) participante(s) a(s) qual(is) caberá o direito de recusar, caso o(s) material(ais)/serviço(s) não esteja(am) de acordo com o especificado;

9.2 Os materiais deverão ser originais, novos, de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações;

9.3 A(s) empresa(s) vencedora(s) dos materiais será(ão) responsável(is) pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações do edital;

9.4 Os produtos deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificados ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos, respeitando as embalagens primárias e secundárias.

DA GARANTIA

9.5 O prazo de garantia dos materiais não poderá ser inferior a 30 dias, a contar da emissão do recebimento definitivo;

9.6 Os materiais deverão estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes;

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

9.7 Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização;

9.7 Durante o prazo de garantia dos materiais o fornecedor fica obrigado a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 05 dias após o recebimento provisório;

Prazo de recebimento definitivo do objeto/serviço: 05 dias após o recebimento provisório;

Prazo de liquidação do documento fiscal: 10 dias após o recebimento definitivo;

Prazo de pagamento: 30 dias ou de acordo com a disponibilidade do setor de pagamento

11 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. O fornecedor contratado, após a assinatura do contrato, fica obrigados ao cumprimento dos prazos e todas as condições estabelecidas previstas neste instrumento, no Edital e no contrato.

13.2. A recusa da execução do objeto ou o não cumprimento de qualquer obrigação prevista ensejará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e no contrato.

13.3. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto a ser contratado.

13.4. O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o contrato, ocasião em que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a realização do ato, prorrogável por igual período, mediante a apresentação de motivo justo e aceito pela parte Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.5. Da Vigência do Contrato

13.5.1. O prazo de vigência dos contratos decorrentes deste procedimento será de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, devendo o prazo coincidir, na medida do possível, com o recebimento definitivo do objeto desta licitação, computando-se as datas de execução, entrega, observação e

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

recebimento definitivo do objeto contratual, conforme o caso, nos termos do art. 92, inciso VII, da Lei n. 14.133/2021.

13.5.2. O contrato terá início no dia de sua assinatura, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, não podendo ultrapassar a vigência dos créditos orçamentários conforme prevê o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

13.5.3. O instrumento contratual torna-se eficaz a partir da publicação, em extrato, na Imprensa Oficial (Órgão Oficial do Município de Vargem Alta), que será providenciada pela CONTRATANTE nos termos do parágrafo único, do art. 89, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

13.8. Fiscalização e Garantia

13.8.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.8.1.1. Nos termos da alínea “b” inciso II do Art. 140 da lei 14.133/2021, o recebimento definitivo deverá ser por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.8.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13.8.1.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e

13.9. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

13.10. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: RENATA DE JESUS MERÇON

Função/Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Decreto nº: 5485/2025

31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições, Vargem Alta – ES CEP: 29.295-000
Tel.: (28) 3528-1900 / e-mail: compras.pmvaes@gmail.com / www.vargemalta.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Finanças

Departamento de Compras

Assinatura

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Nome: EMERSON CEREZA SOUZA

Decreto nº: 5479/2025

Assinatura

Vargem Alta – ES, 05 de fevereiro de 2025

31.723.570/0001-33

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

RENATA DE JESUS MERÇON
CHEFE DE DEPARTAMENTO
DECOM - SEFIN - PMVA
assinado em 05/02/2025 13:36:33 -03:00

EMERSON CEREZA SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL
GASEFIN - SEFIN - PMVA
assinado em 05/02/2025 14:07:21 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 05/02/2025 14:07:21 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RENATA DE JESUS MERÇON (CHEFE DE DEPARTAMENTO - DECOM - SEFIN - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-ZL5P1V>