



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº 457/2026

1. OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de blocos de vale feira social, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

Item	Código	Unidade	Quantidade	Especificação
1	00778381	UN	720	<p>BLOCO DE VALE FEIRA SOCIAL Bloco medindo 12 cm de comprimento por 7 cm de largura, com capa contendo o timbre da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, a inscrição “Vale Feira Social” e fundo protetor.</p> <p>Cada bloco deverá conter 16 (dezesesseis) páginas confeccionadas em papel off-set, todas numeradas sequencialmente. Cada página deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O título “Vale Feira Social”; • O valor de R\$ 2,50; • O timbre da Prefeitura Municipal de Vila Pavão; • Campos para preenchimento do nome e da data (mês e ano); • Impressão em cores diferenciadas (mínimo de 4 cores). <p>Os blocos deverão ser colados, grampeados, picotados, cintados e numerados sequencialmente.</p>

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “b”, da Lei 14.133/21):

Justifica-se a presente contratação pela necessidade de confecção de blocos de vales do Programa Vale Feira Social, destinados aos usuários cadastrados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Vila Pavão. A iniciativa visa assegurar a adequada execução do programa, bem como aprimorar sua gestão e fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br

O Programa Vale Feira Social constitui importante instrumento de apoio às famílias em situação de vulnerabilidade social, ao mesmo tempo em que incentiva e fortalece a agricultura familiar local, garantindo aos pequenos produtores uma fonte de renda e estimulando a comercialização direta de seus produtos. Além disso, proporciona aos beneficiários acesso a alimentos frescos e de qualidade, oriundos da produção local, contribuindo para a segurança alimentar e nutricional das famílias atendidas.

Nesse contexto, a confecção de tíquetes (vales) por meio de impressão gráfica possibilitará maior facilidade de utilização pelos beneficiários e agricultores familiares credenciados, bem como melhor organização, controle e transparência na gestão administrativa do referido programa. Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade de manutenção e aprimoramento dessa política pública, que promove o desenvolvimento econômico local e o fortalecimento das ações de assistência social no município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (Art. 6º, XXIII, “c”, da Lei 14.133/21)

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este processo administrativo nº 457/2026.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “d”, da Lei 14.133/21)

Sustentabilidade:

5.1. Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência estão de acordo com a Lei nº. 14.133/21 e Instrução Normativa nº 01 de 19/01/2010/SLTI/MPOG, além daqueles baseados na 6ª Edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

5.2. Os bens ofertados pela licitante vencedora deverão, em todas as fases do processo licitatório e da execução contratual, pautar-se sempre no uso racional de recursos e materiais, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como na geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela UFC, em especial aos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 19 de janeiro de 2010 e ao artigo 5º do Decreto 7.746 de 5 de junho de 2012;

5.3. Os licitantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br

5.4. Os licitantes devem optar, quando possível, por produtos constituídos por materiais naturais e menos nocivos ao meio ambiente;

5.5. Caso não seja possível constatar a adequação do produto às exigências do instrumento convocatório, a proposta selecionada será desclassificada.

5.6. Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. Na presente aquisição não será admitida a indicação de marcas ou modelos.

Da exigência de amostra

5.8. Não há a necessidade de apresentação de amostras, uma vez que o produto será analisado por meio da proposta oficial e, sendo o caso, auxiliado pelo catálogo do material.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO) (Art. 6º XXIII, “e”, da Lei 14.133/21)

6.1. A entrega do objeto deverá ocorrer conforme a necessidade da Administração Pública, mediante autorização formal da Secretaria Municipal de Agricultura, emitida pela autoridade competente ou servidor designado, contendo o timbre do Município e a devida identificação e assinatura do responsável, em duas vias.

6.2. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) na Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Vila Pavão/ES, situada na Rua Imigrante, nº 85, Bairro Ondina, Vila Pavão/ES, CEP 29.843-000, telefone (27) 3753-1281, observados os seguintes horários:

I – de segunda-feira a quinta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min;

II – às sextas-feiras, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

§ 1º O prazo para entrega será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O recebimento do objeto observará o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, competindo aos servidores designados pela Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br

Agricultura a verificação da conformidade do objeto entregue com as especificações contratuais.

6.4. As decisões e providências que extrapolarem a competência dos servidores responsáveis pelo recebimento deverão ser submetidas à Unidade Requisitante ou à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

6.5. Nos preços contratados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, conforme o disposto no art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.7. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a um terço do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia da contratação

6.8. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor e alterações subsequentes.

6.9. A empresa fornecedora será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO (Art. 6º, XIII, “f”, da Lei 14.133/21; Decreto Federal 11.246/2022)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br



7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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 conterà 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.

Fiscais e Gestores do Contrato

7.6. Para a fiscalização e gestão contratual, incluindo o acompanhamento da entrega do objeto da contratação, serão designados, por meio de ato administrativo, os seguintes servidores integrantes do quadro da Secretaria Municipal de Agricultura:

Fiscal: Ademar Tesch

Fiscal Suplente: Josierli Dias Bueno

Gestor: Rodrigo Alves de Macedo

Gestor Suplente: Welber Alberti Machado

7.7. Os fiscais e gestores do contrato poderão, sempre que necessário, solicitar o apoio de um profissional qualificado para auxiliar na fiscalização e acompanhamento da contratação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, XIII, “g”, da Lei 14.133/21)

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. (Art. 40, §1º, II, da Lei 14.133/21)

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br



8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.1. O prazo de validade;

8.9.2. A data da emissão;

8.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.4. O período respectivo de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br

8.9.5. O valor a pagar; e

8.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br



9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (Art. 6º, XIII, “b”, da Lei 14.133/21)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO (Art. 75, II, da lei federal 14.133/21, assim como Art. 1º do Decreto Federal Nº 12.807/25).

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral (de forma única).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br

9.10. 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

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

9.18. 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;

9.19. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br



9.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. 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;

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

Qualificação Técnica

9.23. 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.

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

9.25. Para todos itens será exigido que a licitante comprove o fornecimento de bens em características compatíveis na quantidade de 20% do item vencido pela mesma.

9.26. Para fim de comprovação de quantitativo constante no (s) atestado (s), quando não estiver discriminado, poderá ser através de instrumento de contrato ou Nota Fiscal ou outro documento equivalente...

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

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

9.29. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br



9.31. 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;

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

9.33. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

9.36. 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;

9.37. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XIII, “i”, da Lei 14.133/21)

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.879,20 (mil oitocentos e setenta e nove reais e vinte centavos).

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XIII, “j”, da Lei 14.133/21)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	NOMENCLATURA
ÓRGÃO	110	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
UNIDADE	110	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
PROJETO / ATIVIDADE	110110.2012200052.125	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
ELEMENTO	33903000000	MATERIAL DE CONSUMO
FICHA	0001452	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
FONTE DE RECURSOS	150000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES (CONTRATANTE E CONTRATADA)

12.1. Constituem obrigações da Contratante:

- a)** Proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o fornecimento do objeto do presente Contrato, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada aos objetos do contrato;
- b)** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- c)** Promover, através da Secretaria requisitante, o recebimento dos produtos/serviços contratados no presente Contrato, mediante confrontação de suas características e especificações com as especificações exigidas neste Contrato;
- d)** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br



- e) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;**
- f) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;**
- g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;**
- h) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;**
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.**

12.2. Constituem obrigações da Contratada:

- a) Fornecer o objeto do presente contrato, conforme solicitação, de acordo com as necessidades da Contratante;**
- b) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no presente contrato;**
- c) Responder por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais, de ordem de classe, indenizações, de acidentes de trabalho no ambiente da Contratante e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;**
- d) Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente contrato, tais como impostos, frete, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto;**
- e) Não transferir o objeto a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante;**
- f) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Gestor indicado pela Contratante para acompanhamento da execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;**
- g) Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações. O não atendimento destas será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais previstas no Termo de Referência;**
- h) Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas referentes às condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br

- i)** Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a PMVP, se não previstos neste instrumento e expressamente autorizados pela Contratante;
- j)** Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;
- k)** A Contratada notificará a PMVP, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- l)** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da PMVP, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto deste Contrato.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 162, Parágrafo Único e 156 da Lei 14.133/2021 saber:

- a)** advertência;
- b)** multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c)** multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- d)** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e)** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão/ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de “declaração de inidoneidade” é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;
- g)** caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br

13.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

13.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

13.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

13.6. O prazo para apresentação de defesa prévia, no caso de infração contratual, será de 15 (quinze) dias úteis, quando se tratar das hipóteses previstas nos art.157 e 158 da lei 14.133/2021.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Rua i Imigrante, nº 85, Bairro Ondina – Vila Pavão – ES – CEP: 29843-000 – e-mail: agricultura@vilapavao.es.gov.br



apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I – Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II – Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.7. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 183 da Lei 14.133/2021.

13.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

13.9. Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Vila Pavão, 17 de Março de 2026

Eliézio dos Santos Scherr
Auxiliar Administrativo

Elizeu Bening
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto Municipal nº 2136/2024

João Trancoso
Prefeito do Município de Vila Pavão/ES