



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*  
*Secretaria Municipal de Finanças*  
*Departamento de Compras*

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Modalidade de licitação**

Dispensa

Inexigibilidade

Pregão

Pregão para Registro de Preços

### **Tipo**

Menor preço global

Menor preço por item

Menor preço por lote

### **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 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelhos condicionadores das Secretarias Municipais de Saúde, Finanças, Gabinete, Administração, Assistência e Desenvolvimento Social, e Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta bem como fornecimento de peças de reposição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

## **2 – JUSTIFICATIVA**

- 2.1 Assegurar a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos condicionadores de ar por meio de ações de natureza continuada, proporcionando a utilização regular dos equipamentos, evitando que a depreciação natural dos bens comprometa o rendimento deles, bem como proporcionar uso racional de energia elétrica;
- 2.2 O uso diário e contínuo dos sistemas de condicionamento de ar provoca um acentuado desgaste de seus componentes mecânicos, eletrônicos e elétricos, acarretando a necessidade de manutenção periódica com intuito de assegurar a conservação das características de desempenho técnico de seus componentes. Sob esse enfoque, a contratação de prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) dos sistemas de ar-condicionado para a Contratante tem o objetivo de preservar as características de funcionamento desses sistemas, assegurando, assim, a continuidade da execução das atividades finalísticas da Universidade;
- 2.3 A pretensa contratação se justifica ainda, pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores da Prefeitura para a execução de diversos serviços em várias modalidades e, em especial, as que compõem o objeto desta dispensa, bem como a falta de equipamentos e ferramental para a execução desses serviços. Há de se considerar ainda, o consumo de materiais de reposição empregada na manutenção e que, em sua maioria, não são estocáveis pelas suas próprias características, ou no mínimo, a aquisição de peças relativas aos imprevistos,

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000  
e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## *Estado do Espírito Santo* *Secretaria Municipal de Finanças* *Departamento de Compras*

a qualquer tempo, dificilmente ocorreria de imediato pela falta de mobilidade ocasionada pela própria burocracia da máquina pública, o que causariam sérios transtornos à Administração;

2.4 Diante dessa necessidade em manter as Secretarias e as Unidades de Saúde de uso da Secretaria Municipal de Saúde, em perfeito e ininterrupto funcionamento, não se vislumbra outra situação, que não seja a contratação de empresa especializada com emprego de mão de obra qualificada, materiais e tudo que for necessário para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos condicionadores de ar, bem como fornecimento de peças de reposição;

2.5 Objetivando facilitar o processo de execução do serviço de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, busca-se contratar os referidos serviços através de processo de Dispensa de Licitação, com o intuito de adquirir a proposta mais vantajosa visando o atendimento;

### **3 – QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

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

ITEM	Especificação	Unid.	QUANTIDADE			Valor Unit. Reparo	Valor Unit. Manut.	Valor Unit. Inst./Desinst.	Total Reparo	Total Manut.	Total Inst. / Desinst.
			Reparo	Manutenção	Instal./Desinst.						
1.	Ar-condicionado de 9.000 BTUS	SERV	03	12	01	474,29	383,57	579,00	1.422,87	4.602,84	579,00
2.	Ar-condicionado de 10.000 BTUS	SERV	-	05	-	-	383,57	-	-	1.917,85	-
3.	Ar-condicionado de 12.000 BTUS	SERV	03	17	-	474,29	383,57	-	1.422,87	6.520,69	-
4.	Ar-Condicionado de 18.000 BTUS	SERV	03	06	01	474,29	390,24	582,00	1.422,87	2.341,44	582,00
5.	Ar-Condicionado de 19.000 BTUS	SERV	-	01	-	-	383,57	-	-	383,57	-
6.	Ar-Condicionado de 24.000 BTUS	SERV	05	11	05	484,29	391,91	599,00	2.421,45	4.311,01	2.995,00
7.	Ar-Condicionado de 36.000 BTUS	SERV	03	04	01	494,29	400,24	740,40	1.482,87	1.600,96	740,40
8.	Ar-Condicionado de 48.000 BTUS	SERV	-	01	-	-	391,91	-	-	391,91	-
<b>VALOR TOTAL GERAL</b>									<b>R\$ 35.139,60</b>		

S E C R E T A R I A	G A B I N E T E	S E C A D M	F I N A N Ç A S	P R O C U R A D O R I A	S A Ú D E	A S S I S T Ê N C I A
--	--------------------------------------	----------------------------	--------------------------------------	--	-----------------------	---

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000  
e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo*  
*Secretaria Municipal de Finanças*  
*Departamento de Compras*

	M A X	M A X	M A X	M A X	M A X	M A X
1. REPARO		02			01	
1. MANUTENÇÃO	07	02		02	01	
1. INSTALAÇÃO/DESI NSTALAÇÃO					01	
2. REPARO						
2. MANUTENÇÃO					05	
2. INSTALAÇÃO/DESI NSTALAÇÃO						
3. REPARO		02			01	
3. MANUTENÇÃO		02			15	
3. INSTALAÇÃO/DESI NSTALAÇÃO						
4. REPARO					01	02
4. MANUTENÇÃO				01	01	04
4. INSTALAÇÃO/DESI NSTALAÇÃO					01	
5. REPARO						
5. MANUTENÇÃO					01	
5. INSTALAÇÃO/DESI NSTALAÇÃO						
6. REPARO					05	
6. MANUTENÇÃO					11	
6. INSTALAÇÃO/DESI NSTALAÇÃO					05	
7. REPARO		01	01		01	
7. MANUTENÇÃO		01	02		01	
7. INSTALAÇÃO/DESI NSTALÇÃO					01	
8. REPARO						
8. MANUTENÇÃO					01	
8. INSTALAÇÃO/DESI NSTALAÇÃO						

3.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.139,60 (trinta e cinco mil, cento e trinta e nove reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

<b>Órgão:</b> 030 – Gabinete do Prefeito
<b>Unidade:</b> 100 – Gabinete do Prefeito
<b>Programa:</b> 03011.041220032.007
<b>Elemento de Despesa:</b> 33.80.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b> 15000000999
<b>Ficha:</b> 00029

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000  
e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*  
*Secretaria Municipal de Finanças*  
*Departamento de Compras*

<b>Órgão:</b> 040 – Secretaria Municipal de Administração
<b>Unidade:</b> 100 – Secretaria Municipal de Administração
<b>Programa:</b> 040100.0412200052.012 – Manutenção das Atividades da Sec. de Administração
<b>Elemento de Despesa:</b> 33.80.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b> 150000009999
<b>Ficha:</b> 00058

<b>Órgão:</b> 050 – Secretaria Municipal de Finanças
<b>Unidade:</b> 100 – Secretaria Municipal de Finanças
<b>Programa:</b> 050100.0412300072.018
<b>Elemento de Despesa:</b> 33.80.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b> 150000009999
<b>Ficha:</b> 00091

<b>Órgão:</b> 070 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social ( <b>CRAS</b> )
<b>Unidade:</b> 100 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Programa:</b> 070100.0824400102.024 – Serviço de Proteção Integral a Família – PAIF
<b>Elemento de Despesa:</b> 33.80.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b> 166100000000 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual
<b>Ficha:</b> 000170

<b>Órgão:</b> 080 – Secretaria Municipal de Saúde
<b>Unidade:</b> 100 – Secretaria Municipal de Saúde
<b>Programa:</b> 080100.1012200122.029 –
<b>Elemento de Despesa:</b> 33.80.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b> 150000150000
<b>Ficha:</b> 0009

<b>Órgão:</b> 020 – Procuradoria Geral do Município
<b>Unidade:</b> 100 – Procuradoria Geral do Município
<b>Programa:</b> 020100.0206100022.006 – Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município
<b>Elemento de Despesa:</b> 33.80.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b> 150000009999
<b>Ficha:</b> 00010

## **5 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1 A entrega dos bens/execução do serviço se dará no local abaixo especificado:

- **Secretaria Municipal de Gabinete**  
**Endereço:** Rua Vereador Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem Alta – ES (anexo ao Parque de Exposições Lair Alvarenga)  
**CEP:** 29.295-000  
**Horário:** Segunda à Sexta de 12h – 17h

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000**  
**e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Estado do Espírito Santo* *Secretaria Municipal de Finanças* *Departamento de Compras*

**Contato:** (28)3528-1900 / (28)99934-9464

- **Secretaria Municipal de Administração**  
**Endereço:** Rua Vereador Pedro Israel David, 500, 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)99924-8292
- **Secretaria Municipal de Finanças**  
**Endereço:** Rua Vereador Pedro Israel David, 500, 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
- **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
- **Secretaria Municipal de Saúde**  
**Endereço:** Rua Padre Antônio Maria, 201, Centro, Vargem Alta – ES e nas Unidades Básicas de Saúde  
**CEP:** 29.295-000  
**Horário:** Segunda à Quinta (8h - 11h30 / 13h - 15h30) Sexta (8h - 11h30)  
**Contato:** (28)99986-8908

## **6 – PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 6.1** O prazo de entrega do bem/execução do serviço é de 30 (trinta) dias, contados da Autorização de Fornecimento, em remessa única/conforme demanda.
- 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 nos endereços contidos no Item 05 (locais de entrega dos bens/execução 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 15 (quinze) 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 15 (quinze) 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 30 (trinta) 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**

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000**  
**e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Estado do Espírito Santo* *Secretaria Municipal de Finanças* *Departamento de Compras*

**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:

**7.1.1** Nas aquisições de refrigeradores, aparelhos de ar-condicionado e demais equipamentos de refrigeração, devem ser adquiridos produtos que utilizem gases refrigerantes ecológicos, sempre que disponíveis no mercado.

**7.1.2** A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, com os termos definidos na Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010;

**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 licitação, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

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

### **7.5.1. Habilitação Jurídica**

( **X** ) 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.

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

( ) 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;

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000  
e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

*Secretaria Municipal de Finanças*

*Departamento de Compras*

( ) 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.

## **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**

( ) 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);

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000**  
e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## ***Estado do Espírito Santo*** ***Secretaria Municipal de Finanças*** ***Departamento de Compras***

( ) 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).

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.

### **8 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO**

**REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE</b>	
<b>Servidor Titular:</b> Sandra Gueller Barlez	<b>Servidor Suplente:</b> João Ricardo Cláudio da Silva
<b>Nº matrícula:</b> 008821	<b>Nº matrícula:</b> 001235
<b>Função/Cargo:</b> Assessora	<b>Função/Cargo:</b> Assessoria de Convênios e Contratos
<b>Lotação:</b> Gabinete	<b>Lotação:</b> Gabinete
<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>	
<b>Servidor Titular:</b> Ana Júlia Turini Rossetto	<b>Servidor Suplente:</b> Rafael Fávero Fardin
<b>Nº matrícula:</b> 010177	<b>Nº matrícula:</b> 010176
<b>Função/Cargo:</b> Subprocuradora geral	<b>Função/Cargo:</b> Assessor Administrativo
<b>Lotação:</b> Procuradoria Geral	<b>Lotação:</b> Procuradoria Geral
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>Servidor Titular:</b> Maria Eduarda Machado Pereira	<b>Servidor Suplente:</b> Zelma da Silva Ramos
<b>Nº matrícula:</b> 009553	<b>Nº matrícula:</b> 008961
<b>Função/Cargo:</b> Gerente de Material e Patrimônio	<b>Função/Cargo:</b> Gerente Administrativo
<b>Lotação:</b> Sec. de Administração	<b>Lotação:</b> Sec. de Administração
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	
<b>Servidor Titular:</b> Silvana Loyolla Cunha	<b>Servidor Suplente:</b> Izabella Donardelli Donna
<b>Nº matrícula:</b> 009875	<b>Nº matrícula:</b> 009865

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000**  
**e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Estado do Espírito Santo* *Secretaria Municipal de Finanças* *Departamento de Compras*

<b>Função/Cargo:</b> Técnico em Contabilidade	<b>Função/Cargo:</b> Coordenador de Tesouraria
<b>Lotação:</b> Sec. de Finanças	<b>Lotação:</b> Sec. de Finanças
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>	
<b>Servidor Titular:</b> Roselane Pastor Conti	<b>Servidor Suplente:</b> Andréia Bazoni Dillen Viale
<b>Nº matrícula:</b> 002122	<b>Nº matrícula:</b> 009727
<b>Função/Cargo:</b> Chefe de Dpto	<b>Função/Cargo:</b> Assistente Social
<b>Lotação:</b> Sec. de Assistência e Desenv. Social	<b>Lotação:</b> Sec. de Assistência e Desenv. Social
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
<b>Servidor Titular:</b> Rosângela de Oliveira Silva	<b>Servidor Suplente:</b> Stefany Buzon Carvalho
<b>Nº matrícula:</b> 000286	<b>Nº matrícula:</b> 009956
<b>Função/Cargo:</b> Auxiliar Administrativo	<b>Função/Cargo:</b> Oficial Administrativo
<b>Lotação:</b> Sec. de Saúde	<b>Lotação:</b> Sec. de Saúde

**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 execidos 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).

**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.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000  
e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*  
*Secretaria Municipal de Finanças*  
*Departamento de Compras*

## **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** A empresa contratada deverá fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigará, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida por este Órgão Público contratante;

**9.3** Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes e recomendações dos fabricantes;

**9.4** Na manutenção preventiva a empresa contratada procederá, regularmente, conforme seus critérios normais de manutenção, exames, limpezas, ajustes e lubrificações necessários e, a seu juízo, fará consertos ou substituições, com peças genuínas;

**9.5** 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-operacional, em nome da licitante, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto desta licitação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar do atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade;

**9.6** Definição de cláusulas e condições para a execução dos serviços que possibilitem à contratada efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado;

**9.7** Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, pois trata-se de serviço comum em que diversas empresas especializadas atuam no ramo e, assim, não haverá obrigatoriedade de transição contratual ante as particularidades dos serviços;

### **DA GARANTIA**

**9.5** O prazo de garantia dos serviços não poderá ser inferior a TRÊS MESES, a contar da emissão do recebimento definitivo;

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

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

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

## **10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **9.1 Prazos**

Prazo de troca de bens rejeitados: 15 dias após o recebimento provisório;

Prazo de recebimento definitivo do objeto/serviço: 15 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**

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000  
e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Estado do Espírito Santo* *Secretaria Municipal de Finanças* *Departamento de Compras*

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 verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 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;

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000**  
**e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## *Estado do Espírito Santo* *Secretaria Municipal de Finanças* *Departamento de Compras*

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 obrigado 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, 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 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.

#### **13.6. Da Entrega do Serviço.**

**13.6.1.** O prazo de entrega do serviço, objeto desta contratação que trata o presente instrumento, será de até 10(dez) dias corridos, em Remessa Única, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento-AF.

**13.6.2.** Controle de qualidade - Todos os serviços que compõem o item selecionado, executado pela Contratada, estão sujeitos à realização de Controle de Qualidade, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato firmado;

**13.6.3.** Os itens de não conformidade, bem como os procedimentos para a aplicação de penalidades e cálculos de multas, sem prejuízo das demais cominações legais, serão aqueles definidos neste instrumento e no contrato;

**13.6.4.** À Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vargem Alta se reserva o direito de solicitar laudos técnicos comprobatórios do atendimento aos quesitos exigidos em conformidade com as normas técnicas pertinentes.

#### **13.7. Do Recebimento dos Serviços.**

**13.7.1.** O serviço será recebido provisoriamente, no ato da entrega, pelo 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;

**13.7.2.** Não será aceito serviço em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta;

**13.7.3.** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento do serviço;

**13.7.4.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**13.7.5.** O serviço será recebido definitivamente no prazo de 30 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado;

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000  
e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## ***Estado do Espírito Santo*** ***Secretaria Municipal de Finanças*** ***Departamento de Compras***

**13.7.6.** 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.

**13.7.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **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 anotará 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 encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**13.8.1.4.** O serviço deverá ter garantia de, no mínimo, 06 (seis) meses, sendo que os três primeiros meses compreendem a garantia legal e os demais a garantia contratual, que é complementar àquela, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega do produto;

**13.8.1.5.** Durante o prazo de garantia, a Empresa Contratada obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer objeto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do mau uso realizando a substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

**13.8.1.6.** Em caso de substituição do produto, a nova unidade terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao substituído, a contar da data do recebimento definitivo;

**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.

Vargem Alta - ES, 22 de março de 2024.

<b>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>
<b>Nome:</b> WEVERTON BARBOSA FELIPPE
<b>Função/Cargo:</b> Subsecretário Municipal de Finanças
<b>Decreto nº:</b> 4960/2023
<b>Assinatura:</b>

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000**  
**e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*  
*Secretaria Municipal de Finanças*  
*Departamento de Compras*

---

## **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Nome: EMERSON CEREZA SOUZA**

**Decreto n°: 4716/2022**

**Assinatura:**

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

---

**Rua Vereador Pedro Israel David, 320, Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta - ES - CEP: 29295-000**  
**e-mail: [financas@vargemalta.es.gov.br](mailto:financas@vargemalta.es.gov.br) - Tel.: (28) 3528-1900 / [www.Vargemalta.es.gov.br](http://www.Vargemalta.es.gov.br)**