



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição de plantas ornamentais, grama, terra e substrato, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para atender o Parque Cultural Casa do Governador, por meio de contratação direta, por Dispensa de Licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	PORTE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNIT. MÁX. POR ITEM	QTD	VALOR TOTAL
1	JABUTICABEIRA (PLINIA CAULIFLORA)	2,50 M	UNIDADE	R\$ 573,10	5,00	R\$ 2.865,50
2	CLUSIA (CLUSIA FLUMINENSIS)	0,20 A 0,30 M	UNIDADE EM POTE OU SACOLA 1L	R\$ 19,90	120,00	R\$ 2.388,00
3	SALGUEIRO CHORÃO (SALIX BABYLONICA)	1,50 A 2,50 M	UNIDADE	R\$ 146,63	7,00	R\$ 1.026,41
4	ÁRVORE "7 COPAS" (TERMINALIA CATAPPA)	5,00 A 7,00 M	UNIDADE	R\$ 613,30	10,00	R\$ 6.133,00
5	GRAMA AMENDOIM (ARACHIS REPENS)	0,10 A 0,20 M	UNIDADE	R\$ 1,50	5.000,00	R\$ 7.500,00
6	GUAIMBÊ (THAUMATOPHYLLUM BIPINNATIFIDUM)	0,70 A 0,80 M	UNIDADE	R\$ 24,75	200,00	R\$ 4.950,00
7	GRAMA ESMERALDA (ZOYSIA JAPONICA)	-	M2	R\$ 15,23	694,00	R\$ 10.569,62
8	ONDULATOS (PHILODENDRON ONDULATUM)	0,35 M	UNIDADE	R\$ 70,00	100,00	R\$ 7.000,00
9	BOUNGAINVILLE "TIPO BOLA" (BOUNGAINVILLEA SPECTABILIS)	1,5 a 2,50 M	UNIDADE	R\$ 89,80	10,00	R\$ 898,00
10	CRASSULA (CRASSULA OVATA)	0,30 A 0,50 M	UNIDADE	R\$ 39,90	7,00	R\$ 279,30
11	MARANTA CHARUTO (CALATHEA LUTEA)	0,50 A 1,00 M	UNIDADE	R\$ 148,30	20,00	R\$ 2.966,00
12	JASMIM DO CARIBE (PLUMERIA PUDICA)	1,00 a 2,50 M	UNIDADE	R\$ 320,00	7,00	R\$ 2.240,00
13	COMPOSTO ORGANICO	-	SACO 20 KG	R\$ 33,67	20,00	R\$ 673,40
14	TERRA PRETA ADUBADA	-	SACO 20 KG	R\$ 24,87	20,00	R\$ 497,40
						R\$ 49.986,63

1.2 - Características mínimas:

1.2.1 - Plantas vivas, sadias, bem formadas, com sistema radicular desenvolvido, isentas de pragas e doenças, conforme padrões técnicos de jardinagem;

1.2.2 - Terra e composto orgânico de boa qualidade, livres de resíduos e próprios para uso agrícola/paisagístico, devidamente ensacados.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

1.3 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4 - O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.5 - O fornecimento será realizado de forma integral, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela CONTRATANTE.

1.6 - Os itens desta aquisição serão agrupados em lote único, por possuírem natureza semelhante e integrarem uma mesma solução de paisagismo. O agrupamento busca proporcionar maior eficiência logística no fornecimento e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução, sem prejuízo à competitividade, mostrando-se adequado aos princípios da eficiência e da economicidade.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente demanda tem por finalidade atender à necessidade de revitalização e recomposição paisagística dos jardins e bosques localizados nas dependências do Parque Cultural Casa do Governador, os quais apresentam trechos com ausência de cobertura vegetal (grama), déficit de espécies ornamentais e comprometimento da composição paisagística, com reflexos na conservação, valorização e adequada apresentação do espaço público.

2.2 - Diante do cenário apresentado, evidencia-se a necessidade de aquisição de plantas ornamentais e dos insumos necessários à recomposição das áreas, de modo a restabelecer a cobertura vegetal e a composição paisagística dos jardins e bosques, contribuindo para a conservação e valorização do patrimônio público, a adequada ambiência do local e o atendimento ao interesse público.

2.3 - A presente contratação não consta inicialmente no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026. Contudo, sua realização tornou-se necessária em razão da identificação,



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

posteriormente à elaboração do PCA, de demandas de revitalização e recomposição paisagística dos jardins e bosques localizados nas dependências do Parque Cultural Casa do Governador.

2.4 - A contratação está alinhada às necessidades institucionais da SEG, contribuindo para a conservação, valorização e adequada apresentação do patrimônio público sob sua responsabilidade.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - A aquisição de plantas ornamentais, grama, terra e substrato compreende o fornecimento de materiais destinados à manutenção e recomposição dos canteiros e áreas ajardinadas localizados nas dependências e no entorno do Parque Cultural Casa do Governador. A solução considera o ciclo de vida do objeto, abrangendo o fornecimento, transporte, entrega em condições adequadas de conservação e utilização, de modo a contribuir para a conservação e valorização do patrimônio público.

3.2 - A recomposição das áreas ajardinadas contribuirá para a adequada conservação, organização e apresentação dos espaços do Parque Cultural Casa do Governador, proporcionando condições compatíveis com a utilização do local por servidores, visitantes e demais usuários. A contratação, portanto, está alinhada ao interesse público e às necessidades de conservação dos espaços.

3.3 - Diante disso, as seguintes soluções foram identificadas para atendimento da demanda apresentada:

3.3.1 - Solução 1: Fornecimento das plantas ornamentais, grama, terra e substrato com recursos internos da Secretaria de Estado de Governo.

3.3.1.1 - Esta solução foi considerada inviável, em razão da inexistência de capacidade operacional, estrutura e disponibilidade de insumos suficientes para atender diretamente à demanda com recursos próprios da Administração.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

3.3.2 - Solução 2: Aquisição das plantas ornamentais, grama, terra e substrato por meio de fornecedor contratado.

3.3.2.1 - Esta solução foi considerada adequada para o atendimento da demanda, por possibilitar o fornecimento dos materiais necessários à revitalização paisagística dos espaços contemplados, com maior eficiência logística, padronização dos materiais, controle das condições de fornecimento e adequada preservação do patrimônio público.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade

4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 - A execução do objeto deverá observar os princípios do desenvolvimento sustentável e da preservação do patrimônio público, bem como atender à legislação ambiental vigente e às normas técnicas aplicáveis.

4.1.2 - A CONTRATADA deverá assegurar que o fornecimento e o transporte ocorram em conformidade com a legislação ambiental e com a legislação de trânsito aplicável.

Da Subcontratação

4.2 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 - A entrega do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - O prazo de entrega dos produtos/materiais será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única;

5.1.2 - Os itens deverão ser transportados e entregues em condições adequadas, mantendo-se íntegros e em perfeito estado de conservação, sem sinais de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

murchamento, perda de vitalidade, desfolhamento, ressecamento ou galhos quebrados. No caso dos itens acondicionados em sacos, estes deverão estar devidamente selados, sem rasgos, vazamentos ou derramamento de seu conteúdo.

5.1.3 - Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Parque Cultural Casa do Governador – R. Santa Luzia, s/n - Praia da Costa, Vila Velha - ES, 29101-040.

5.1.4 - Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, para que eventual pedido de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

Garantia do Produto

5.2 - O prazo de garantia contratual dos bens fornecidos será de, no mínimo, 1 (um) mês, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3 - A garantia abrangerá os itens fornecidos que apresentem defeitos de qualidade, ocorrência de pragas ou doenças, danos decorrentes do transporte ou outras condições preexistentes ao recebimento que comprometam sua utilização ou desenvolvimento, desde que não decorrentes de manejo ou manutenção inadequados após o recebimento pela Administração.

5.4 - Os itens abrangidos pela garantia deverão ser substituídos por outros de mesma espécie e em condições de qualidade e porte iguais ou superiores às especificadas neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

5.5 - Constatada, durante o prazo de garantia, a ocorrência de qualquer das condições previstas no item 1.3, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do item, sem ônus adicional para a Administração.

5.6 - A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação da CONTRATANTE acerca da necessidade de substituição.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

5.7 - O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, desde que aceita pela CONTRATANTE.

5.8 - Os custos relativos ao transporte dos itens, inclusive para fins de substituição durante o prazo de garantia, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6 - MODELO DE GESTÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

6.1 - A Ordem de Fornecimento deverá ser cumprida fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 - A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 - Além do disposto acima, o acompanhamento e a fiscalização da Ordem de Fornecimento observarão as seguintes rotinas:

6.4.1 - Recebimento dos itens mediante nota fiscal e romaneio de entrega devidamente conferidos e assinados pelo responsável pelo recebimento e pelo representante da CONTRATADA.

6.5 - A execução da Ordem de Fornecimento será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados, ou por seus eventuais substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais disposições aplicáveis à contratação.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
 SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
 SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
 GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
 NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

7.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a conferência da conformidade do objeto contratado, em especial quanto ao quantitativo, espécie, porte, unidade de fornecimento, condições de conservação e demais características estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos pela CONTRATADA, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.2.2 - Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico e a conformidade do material recebido com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, visando subsidiar o recebimento definitivo, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.2.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, a CONTRATANTE, conforme o caso, deverá solicitar à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções no prazo de 1 (um) dia útil.

7.4 - 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 estabelecidas na Ordem de Fornecimento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

7.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 - O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, adequação e regular fornecimento dos bens, nem a responsabilidade pela perfeita execução da Ordem de Fornecimento.

7.8 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo, em razão da simplicidade ou quantidade do objeto recebido.

Da Nota Fiscal

7.9 - Para fins de exame da Nota Fiscal, o responsável pelo recebimento deverá verificar se o documento contém os elementos necessários e essenciais, tais como a data de emissão, os dados da contratação, o valor a pagar e eventuais retenções tributárias cabíveis.

7.10 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para pagamento após a comprovação da regularização.

7.11 - A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, quando exigível.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

Do Prazo De Pagamento

7.12 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos bens e a regular liquidação da despesa, no prazo estabelecido na legislação aplicável.

Da Forma de Pagamento

7.13 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

7.14 - Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de menor preço global, desde que atendidas as exigências técnicas e legais estabelecidas neste Termo de Referência.

Da Forma De Fornecimento

8.2 - O fornecimento do objeto será integral.

8.3 - A adoção do fornecimento integral justifica-se pela natureza do objeto, cujos itens integram uma mesma solução de paisagismo destinada ao atendimento das necessidades da Administração, não havendo previsão de entregas parceladas.

Das Exigências De Habilitação

8.4 - Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos estabelecidos no Anexo I-A deste Termo de Referência



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 49.986,63 (Quarenta e nove mil, novecentos e oitenta e seis reais e sessenta e três centavos)**.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado do Espírito Santo.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- (a) Gestão/Unidade: 100109;
- (b) Fonte de Recursos: 1500;
- (c) Programa de Trabalho: 10.10.109.04.122.0019.2161;
- (d) Elemento de Despesa: 339030;
- (e) Plano Interno: 2161.

Vitória/ES, 23 de setembro de 2026.

O presente Termo de Referência foi elaborado por:

GRACE KELLY DA SILVA PINHEIRO
Chefe do Núcleo Especial – NUMAP/SEG

CAETANO LORENZO BELISARIO E SOUSA
Assessor Especial II – NUMAP/SEG

Ciente:
LUCAS ELTON DA SILVA
Gerência Técnico-Administrativa – GTA/SEG.

Aprovo o presente Termo de Referência:
RAFAEL GROSSI GONÇALVES PACÍFICO
Subsecretário de Estado do Governo para Assuntos Administrativos – SUBAD/SEG.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

ANEXO I-A - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 - **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;

1.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.3 - **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>;

1.4 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** 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;

1.5 - **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.

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

1.7 - **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;

1.8 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

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.

1.9 - **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.

1.10 - **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).

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

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

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

2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

2.7 - Prova de regularidade 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;

2.8 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.9 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.9.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

2.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.9.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

2.9.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
GERÊNCIA TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
NÚCLEO DE MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO PREDIAL

tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

2.9.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

2.9.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

2.9.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento dos materiais, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.2 - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

O licitante 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 foram fornecidos, entre outros documentos.

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

GRACE KELLY DA SILVA
CHEFE NUCLEO ESPECIAL QCE-04
NUMAP - SEG - GOVES
assinado em 23/09/2026 17:25:06 -03:00

CAETANO LORENZO BELISARIO E SOUSA
ASSESSOR ESPECIAL NIVEL II - QCE-05
NUMAP - SEG - GOVES
assinado em 23/09/2026 17:29:11 -03:00

LUCAS ELTON DA SILVA
GERENTE QCE-03
GTA - SEG - GOVES
assinado em 23/09/2026 17:27:52 -03:00

RAFAEL GROSSI GONÇALVES PACÍFICO
SUBSECRETARIO ESTADO DO GOVERNO
SUBAD - SEG - GOVES
assinado em 23/09/2026 17:38:09 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 23/09/2026 17:38:09 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LAIS FERREIRA DE SOUZA (AGENTE DE SERVICO II - NUMAP - SEG - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-V80X4M>