



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

DECRETO MUNICIPAL Nº 8.243/2026

DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO DE MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA A SER UTILIZADO NAS CONTRATAÇÕES NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DE JERÔNIMO MONTEIRO – ES.

O Prefeito Municipal de Jerônimo Monteiro-ES, no uso de sua atribuição conferida pela Constituição da República Federativa do Brasil e pelo Art. 66, Incs. V e Art. 74, Inc.I, Alínea 'a', ambos dispositivos da Lei Orgânica,

CONSIDERANDO que todos os atos administrativos podem ser aprimorados de modo a atender os objetivos a que se destinam;

CONSIDERANDO a publicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que compete a União dispor sobre normas gerais de licitação e contratação, em todas as modalidades, para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, obedecido o disposto no art. 37, XXI, conforme previsto no art. 22, XXVII, CF 88;

CONSIDERANDO que compete aos Municípios dispor sobre normas específicas de licitação e contratação, particularmente as relativas aos seus procedimentos, suas competências e sua organização interna;

CONSIDERANDO que o Sistema de Compras do Governo Federal utilizado pelo município de Jerônimo Monteiro, a contar do dia 30 de dezembro de 2023, está configurado para receber somente as licitações e contratações diretas à luz da Lei 14.133, de 2021;

CONSIDERANDO a publicação da Lei Complementar Municipal nº 007/2023 em 29/12/2023;

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000

www.jeronimomonteiro.es.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

CONSIDERANDO a necessidade de se definir procedimentos para uniformização da aplicação das normas de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o Art. 41 do Decreto Municipal nº 7.405/2024, publicado em 16/01/2024;

CONSIDERANDO o processo administrativo protocolado via E-docs sob o nº 2026-LDHP2, datado de 12 de janeiro de 2026;

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre o modelo padronizado de Termo de Referência a ser utilizado na fase de planejamento das contratações, os quais deverão instruir todos os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Jerônimo Monteiro-ES.

Art. 2º - Todas as Secretarias Municipais deverão, obrigatoriamente, utilizar-se do modelo padronizado em anexo ao presente Decreto.

Art. 3º - Revoga-se o Decreto nº 7.455/2024.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal de Jerônimo Monteiro – ES, em 15 de Janeiro de 2026.

JOSÉ VALÉRIO BINOTI NETTO
Prefeito Municipal

HOMERO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR
Procurador Geral

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 - Centro - Jerônimo Monteiro - ES - CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA SEM ETP - DISPENSAS ART. 75, INCISOS I, II, III, VII, VIII

TERMO DE REFERÊNCIA	
SECRETARIA:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP	
1.1. Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar? Não, tendo em vista Decreto nº 8.218/2025.	
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
2.1. Campo para preenchimento	
3. DO OBJETO	
3.1. Aquisição e/ou contratação de conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nos anexos que o compõe.	
3.2. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.	
3.3. A contratação será formalizada por meio de: Escolher um item.	
3.4. No caso de solicitação de contrato, o mesmo trará maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.	
4. TIPO DE CONTRATAÇÃO	
4.1. Escolher um item.	
No caso de Obras ou serviço de Engenharia: Escolher um item.	
4.2. Se prestação de serviço, o mesmo trata-se de natureza de execução continuada? Escolher um item.	

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougou Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

(Se sim, Justifique)

5. NECESSÁRIO LICENCIAMENTO AMBIENTAL

5.1. Escolher um item.

6. HOUVE AUDIÊNCIA PÚBLICA

6.1. Escolher um item.

7. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS

7.1. Será admitida a participação de consórcios de empresas?

Escolher um item.

Se **NÃO**, justifique:

8. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. Justificativa e objetivo da contratação/ aquisição:

Campo para preenchimento

8.2. Razão da contratação/ aquisição.

Campo para preenchimento de informações inerentes a razão da contratação/ aquisição.

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| N° 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO

9.1. Campo para preenchimento

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Critérios de sustentabilidade:

Campo para preenchimento

10.2. Da exigência de amostra:

Campo para preenchimento

10.3. Da subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.4. Da garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Condições de entrega e/ou execução do objeto:

11.1.1. O prazo de entrega dos bens é de dias, contados do(a)

11.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:.....

11.1.3. A entrega será realizada de forma: Escolher um item.

No caso de OUTRA, especifique: _____

11.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

11.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. 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 conterá 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.
- 12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 12.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 12.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 12.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 12.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 12.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 12.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 12.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente 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.

13.2. 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 (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **XXXX(XXXX)** 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.

13.4. Para as 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, o prazo máximo para o **recebimento definitivo será de até XXXXX (XXX) dias úteis.**

13.5. 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.

13.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente.

14. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de:
Contratação direta.

Dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, Inciso Escolher um item.
da Lei n.º 14.133/2021.

14.2. Sob a forma:
Escolher um item.

14.3. Com adoção do critério de julgamento pelo:

Escolher um item.

14.4. Sistema de Registro de Preços?

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

Escolher um item.

14.5. Regime de execução em obras e serviços de engenharia:

Escolher um item.

14.6. Critério de divisão e/ou alocação dos itens que compõem a aquisição e/ou contratação:

Escolher um item.

Grupo ou Global, JUSTIFIQUE:

14.7. Habilitação Jurídica:

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

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

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

14.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa licitante;
- Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Municipal da Sede do Licitante;



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento à Lei nº 12.440/2011;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

14.9. Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, observada a data de validade definida no instrumento;

- No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (**um**);

- 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.

- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

- 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 até 10% do valor total estimado da contratação.

- 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 atendimento dos índices econômicos previstos neste item será verificado e atestado mediante despacho assinado por profissional habilitado da área contábil do município.

Exigência de Balanço patrimonial não aplicável a presente contratação.

14.10. Qualificação Técnica:

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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

- 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.
- Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Comprovação de aptidão não aplicável a presente contratação.

Demais qualificações:

Observar os casos exigidos por lei a depender do objeto a ser contratado, como por exemplo: Inscrição em Conselhos Profissionais, Alvarás, Registros, Certificados, Declarações, dentre outros.

15. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

15.1. Conforme anexo de itens.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. Campo para preenchimento

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
Ficha/ Fonte de Recursos: Campo para preenchimento
18. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO
18.1. Campo para preenchimento

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

19. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO
19.1. Campo para preenchimento (Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento, identificando a previsão ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão)
20. DO REAJUSTE
20.1. Poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um anodo orçamento estimado, mediante aplicação, pelo contratante, do índice Escolher um item.
21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
21.1. As penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, impondo-se, para sua aplicação, a observância dos procedimentos descritos no contrato ou instrumento equivalente.
22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE
22.1. Campo para preenchimento
23. INDICAÇÃO DOS FISCAIS
23.1. São indicados para fiscalizar esta aquisição/contratação os seguintes servidores (titulares e suplentes):

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

Fiscal técnico:	
Titular: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações	Suplente: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações
Fiscal administrativo:	
Titular: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações	Suplente: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações
Jerônimo Monteiro, xxxx de xxxx de xxx.	
24. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(Assinatura) Nome completo	

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

Cargo/Função

25. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

(Assinatura)
Nome completo
Cargo/Função

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000

www.jeronimomonteiro.es.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA SEM ETP - DISPENSAS ART. 75, INCISOS I, II, III, VII, VIII, COM VALOR ATÉ UM QUARTO DO LIMITE DE DISPENSA OU COM ENTREGA IMEDIATA (30 DIAS)

TERMO DE REFERÊNCIA	
SECRETARIA:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP	
1.1. Não, tendo em vista Decreto nº 8.218/2025.	
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
2.1. Campo para preenchimento	
3. DO OBJETO	
3.1. Aquisição e/ou contratação de conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nos anexos que o compõe.	
3.2. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.	
3.3. A contratação será formalizada por meio de: Escolher um item.	
3.4. No caso de solicitação de contrato, o mesmo trará maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.	
4. TIPO DE CONTRATAÇÃO	
4.1. Escolher um item. No caso de Obras ou serviço de Engenharia: Escolher um item.	
4.2. Se prestação de serviço, o mesmo trata-se de natureza de execução continuada?	

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

Escolher um item. (Se sim, Justifique)
5. NECESSÁRIO LICENCIAMENTO AMBIENTAL
5.1. Escolher um item.
6. HOUVE AUDIÊNCIA PÚBLICA
6.1. Escolher um item.
7. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS
7.1. Será admitida a participação de consórcios de empresas? Escolher um item. Se NÃO, justifique:
8. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
8.1. Justificativa e objetivo da contratação/ aquisição: Campo para preenchimento
8.2. Razão da contratação/ aquisição. Campo para preenchimento de informações inerentes a razão da contratação/ aquisição.

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000

www.jeronimomonteiro.es.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO

9.1. Campo para preenchimento

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Critérios de sustentabilidade:

Campo para preenchimento

10.2. Da exigência de amostra:

Campo para preenchimento

10.3. Da subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.4. Da garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Condições de entrega e/ou execução do objeto:

11.1.1. O prazo de entrega dos bens é de dias, contados do(a)

11.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:.....

11.1.3. A entrega será realizada de forma: Escolher um item.

No caso de OUTRA, especifique: _____

11.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

11.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. 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 conterá 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.
- 12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 12.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 12.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 12.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 12.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 12.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 12.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 12.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente 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.

13.2. 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 (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **XXXX(XXXX)** 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.

13.4. Para as 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, o prazo máximo para o **recebimento definitivo será de até XXXXX (XXX) dias úteis.**

13.5. 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.

13.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente.

14. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de:
Contratação direta.

Dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, Inciso Escolher um item.
da Lei n.º 14.133/2021.

14.2. Sob a forma:
Escolher um item.

14.3. Com adoção do critério de julgamento pelo:

Escolher um item.

14.4. Sistema de Registro de Preços?

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

Escolher um item.

14.5. Regime de execução em obras e serviços de engenharia:

Escolher um item.

14.6. Critério de divisão e/ou alocação dos itens que compõem a aquisição e/ou contratação:

Escolher um item.

14.7. Habilitação Jurídica:

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

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>;
- 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 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;
- 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.
 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa licitante;
- Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Municipal da Sede do Licitante;
- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento à Lei nº 12.440/2011;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

14.9. Qualificação Econômico-Financeira:

- Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, observada a data de validade definida no instrumento;
- No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

14.10. Qualificação Técnica:

Não aplicável a contratação.

A não exigência de Qualificação Técnica não se aplica aos casos exigidos por lei a depender do objeto a ser contratado, como por exemplo: Inscrição em Conselhos Profissionais, Alvarás, Registros, Certificados, Declarações, dentre outros.

15. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

15.1. Conforme anexo de itens.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. Campo para preenchimento



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
Ficha/ Fonte de Recursos: Campo para preenchimento
18. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO
18.1. Campo para preenchimento
19. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

<p>19.1. Campo para preenchimento (Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento, identificando a previsão ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão)</p>
<p>20. DO REAJUSTE</p> <p>20.1. Poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um ano do orçamento estimado, mediante aplicação, pelo contratante, do índice Escolher um item.</p>
<p>21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</p> <p>21.1. As penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, impondo-se, para sua aplicação, a observância dos procedimentos descritos no contrato ou instrumento equivalente.</p>
<p>22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE</p> <p>22.1. Campo para preenchimento</p>
<p>23. INDICAÇÃO DOS FISCAIS</p>
<p>23.1. São indicados para fiscalizar esta aquisição/contratação os seguintes servidores (titulares e suplentes):</p>
<p>Fiscal técnico:</p>

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

Titular: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações	Suplente: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações
Fiscal administrativo:	
Titular: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações	Suplente: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações
Jerônimo Monteiro, xxxx de xxxx de xxx.	
24. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(Assinatura) Nome completo Cargo/Função	
25. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

(Assinatura)
Nome completo
Cargo/Função

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000

www.jeronimomonteiro.es.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA DEMAIS CONTRATAÇÕES - PREGÃO, CREDENCIAMENTO, INEGIXIBILIDADE, CONCORRÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA	
SECRETARIA:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP	
1.1. Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar? Escolher um item. (Se não, Justifique)	
2. DO OBJETO	
2.1. Aquisição e/ou contratação de conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nos anexos que o compõe.	
2.2. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.	
2.3. A contratação será formalizada por meio de: Escolher um item.	
2.4. No caso de solicitação de contrato, o mesmo trará maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.	
3. TIPO DE CONTRATAÇÃO	
3.1. Escolher um item. No caso de Obras ou serviço de Engenharia: Escolher um item.	
3.2. Se prestação de serviço, o mesmo trata-se de natureza de execução continuada? Escolher um item. (Se sim, Justifique)	
4. NECESSÁRIO LICENCIAMENTO AMBIENTAL	

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

4.1. Escolher um item.
5. HOUVE AUDIÊNCIA PÚBLICA
5.1. Escolher um item.
6. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS
6.1. Será admitida a participação de consórcios de empresas? Escolher um item. Se NÃO , justifique:
7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
7.1. Justificativa e objetivo da contratação/ aquisição: Campo para preenchimento
7.2. Razão da contratação/ aquisição. Campo para preenchimento de informações inerentes a razão da contratação/ aquisição.
8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO
8.1. Campo para preenchimento

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Critérios de sustentabilidade:

Campo para preenchimento

9.2. Da exigência de amostra:

Campo para preenchimento

9.3. Da subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.4. Da garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Condições de entrega e/ou execução do objeto:

10.1.1. O prazo de entrega dos bens é de dias, contados do(a)

10.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:.....

10.1.3. A entrega será realizada de forma: Escolher um item.

No caso de OUTRA, especifique: _____

10.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

10.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

11.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

11.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougou Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente 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.

12.2. 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 (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **XXXX(XXXX)** 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.

12.4. Para as 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, o prazo máximo para o **recebimento definitivo será de até XXXXX (XXX) dias úteis.**

12.5. 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.

12.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente.

13. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de:

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

<p>Escolher um item.</p> <p>13.1.1. Se selecionado licitação: Escolher um item.</p> <p>13.1.2. Se selecionado contratação direta: Escolher um item.</p> <p>Com fundamento na hipótese do art., Escolher um item.....da Lei n.º 14.133/2021.</p> <p>13.1.3. Se selecionado instrumento auxiliar: Escolher um item.</p>
<p>13.2. Sob a forma: Escolher um item.</p> <p>13.3. Com adoção do critério de julgamento pelo:</p>
<p>Escolher um item.</p>
<p>13.4. Sistema de Registro de Preços?</p>
<p>Escolher um item.</p>

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

13.5. Regime de execução em obras e serviços de engenharia:

Escolher um item.

13.6. Critério de divisão e/ou alocação dos itens que compõem a aquisição e/ou contratação:

Escolher um item.

Grupo ou Global, JUSTIFIQUE:

13.7. Habilitação Jurídica:

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

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

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

13.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa licitante;
- Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Municipal da Sede do Licitante;



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento à Lei nº 12.440/2011;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

13.9. Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, observada a data de validade definida no instrumento;

- No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (**um**);

- 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.

- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

- 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 até 10% do valor total estimado da contratação.

- 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 atendimento dos índices econômicos previstos neste item será verificado e atestado mediante despacho assinado por profissional habilitado da área contábil do município.

Exigência de Balanço patrimonial não aplicável a presente contratação.

13.10. Qualificação Técnica:

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.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

- 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.
- Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Comprovação de aptidão não aplicável a presente contratação.

Demais qualificações. (Especifique)

Observar os casos exigidos por lei a depender do objeto a ser contratado, como por exemplo: Inscrição em Conselhos Profissionais, Alvarás, Registros, Certificados, Declarações, dentre outros.

14. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

14.1. Conforme anexo de itens.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

Ficha/ Fonte de Recursos: Campo para preenchimento
16. DO REAJUSTE
20.1. Poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um anodo orçamento estimado, mediante aplicação, pelo contratante, do índice Escolher um item.
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17.1. As penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, impondo-se, para sua aplicação, a observância dos procedimentos descritos no contrato ou instrumento equivalente.
18. INDICAÇÃO DOS FISCAIS
18.1. São indicados para fiscalizar esta aquisição/contratação os seguintes servidores (titulares e suplentes):

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

Fiscal técnico:	
Titular: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações	Suplente: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações
Fiscal administrativo:	
Titular: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações	Suplente: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações
Jerônimo Monteiro, xxxx de xxxx de xxx.	
19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(Assinatura) Nome completo Cargo/Função	

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

20. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
(Assinatura) Nome completo Cargo/Função

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA DEMAIS CONTRATAÇÕES - PREGÃO, CREDENCIAMENTO, INEGIXIBILIDADE, CONCORRÊNCIA, COM VALOR ATÉ UM QUARTO DO LIMITE DE DISPENSA OU COM ENTREGA IMEDIATA (30 DIAS)

TERMO DE REFERÊNCIA	
SECRETARIA:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP	
1.1. Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar?	
Escolher um item.	

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

(Se não, Justifique)
2. DO OBJETO
2.1. Aquisição e/ou contratação de conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nos anexos que o compõe.
2.2. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
2.3. A contratação será formalizada por meio de: Escolher um item.
2.4. No caso de solicitação de contrato, o mesmo trará maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
3. TIPO DE CONTRATAÇÃO
4.1. Escolher um item. No caso de Obras ou serviço de Engenharia: Escolher um item.
4.2. Se prestação de serviço, o mesmo trata-se de natureza de execução continuada? Escolher um item. (Se sim, Justifique)
4. NECESSÁRIO LICENCIAMENTO AMBIENTAL
5.1. Escolher um item.
5. HOUVE AUDIÊNCIA PÚBLICA
5.1. Escolher um item.

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000

www.jeronimomonteiro.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

6. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS
6.1. Será admitida a participação de consórcios de empresas? Escolher um item. Se NÃO , justifique:
7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
7.1. Justificativa e objetivo da contratação/ aquisição: Campo para preenchimento
7.2. Razão da contratação/ aquisição. Campo para preenchimento de informações inerentes a razão da contratação/ aquisição.
8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO
8.1. Campo para preenchimento
9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
9.1. Critérios de sustentabilidade: Campo para preenchimento
9.2. Da exigência de amostra: Campo para preenchimento
9.3. Da subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

9.4. Da garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
10.1. Condições de entrega e/ou execução do objeto:
10.1.1. O prazo de entrega dos bens é de dias, contados do(a)
10.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:.....
10.1.3. A entrega será realizada de forma: Escolher um item. No caso de OUTRA, especifique: _____
10.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:
10.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
11.1. 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.
11.2. 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.
11.3. 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.
11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
11.5. 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 conterá 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.
11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
11.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
11.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougou Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

- 11.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 11.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 11.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 11.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 11.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 11.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 11.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 11.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 11.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 11.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 11.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 11.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 11.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 12.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougou Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. 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 ... (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **XXXX(XXXX)** 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.

12.4. Para as 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, o prazo máximo para o **recebimento definitivo será de até XXXXX (XXX) dias úteis.**

12.5. 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.

12.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observado ainda o prazo estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente.

13. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de:

Escolher um item.

13.1.1. Se selecionado licitação:

Escolher um item.

13.1.2. Se selecionado contratação direta:

Escolher um item.

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

<p>Com fundamento na hipótese do art., Escolher um item.....da Lei n.º 14.133/2021.</p> <p>13.1.3. Se selecionado instrumento auxiliar: Escolher um item.</p>
<p>13.2. Sob a forma: Escolher um item.</p> <p>13.3. Com adoção do critério de julgamento pelo:</p>
<p>Escolher um item.</p>
<p>13.4. Sistema de Registro de Preços?</p> <p>Escolher um item.</p> <p>13.5. Regime de execução em obras e serviços de engenharia: Escolher um item.</p> <p>13.6. Critério de divisão e/ou alocação dos itens que compõem a aquisição e/ou contratação: Escolher um item.</p> <p>Grupo ou Global, JUSTIFIQUE:</p>

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

13.7. Habilitação Jurídica:

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

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

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

13.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa licitante;
- Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Municipal da Sede do Licitante;
- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento à Lei nº 12.440/2011;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

13.9. Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, observada a data de validade definida no instrumento;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

- No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

13.10. Qualificação Técnica:

Não aplicável a presente contratação.
Demais qualificações. (Especifique)

Observar os casos exigidos por lei a depender do objeto a ser contratado, como por exemplo: Inscrição em Conselhos Profissionais, Alvarás, Registros, Certificados, Declarações, dentre outros.

14. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

14.1. Conforme anexo de itens.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha/ Fonte de Recursos: **Campo para preenchimento**

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

16. DO REAJUSTE
20.1. Poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um anodo orçamento estimado, mediante aplicação, pelo contratante, do índice Escolher um item.
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17.1. As penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, impondo-se, para sua aplicação, a observância dos procedimentos descritos no contrato ou instrumento equivalente.
18. INDICAÇÃO DOS FISCAIS
18.1. São indicados para fiscalizar esta aquisição/contratação os seguintes servidores (titulares e suplentes):
Fiscal técnico:

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000

www.jeronimomonteiro.es.gov.br



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

Titular: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações	Suplente: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações
Fiscal administrativo:	
Titular: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações	Suplente: Nome: Preencher informações Cargo/Função: Preencher informações Lotação: Preencher informações Matrícula: Preencher informações
Jerônimo Monteiro, xxxx de xxxx de xxx.	
19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(Assinatura) Nome completo Cargo/Função	

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000



Diário Oficial Eletrônico

Município de Jerônimo Monteiro –ES

Poder Executivo

Jerônimo Monteiro, 15 de janeiro de 2026 – Diário Oficial Eletrônico – ANO XI| Nº 2557 – Lei Municipal 1.583 de 06/05/2015.



Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro
Estado do Espírito Santo

20. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

(Assinatura)
Nome completo
Cargo/Função

Paço Municipal
Avenida Lourival Lougon Moulin, n.º 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000

www.jeronimomonteiro.es.gov.br