



AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO IRP Nº 27/2025

**SERVIÇOS DE ANÁLISES LABORATORIAIS DE SOLOS E FOLIARES
AGRÍCOLAS, PARA ATENDIMENTO AOS PRODUTORES RURAIS DO
MUNICÍPIO DE IÚNA.**

Processo Administrativo Digital: **2025-JCKM2**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**



1. O Município de Iúna/ES, por meio da Secretaria de Gestão, realizará processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento o menor preço, para SERVIÇOS DE ANÁLISES LABORATORIAIS DE SOLOS E FOLIARES AGRÍCOLAS, PARA ATENDIMENTO AOS PRODUTORES RURAIS DO MUNICÍPIO DE IÚNA, nos termos do Termo de Referência em anexo.
2. O processo licitatório será realizado pelo Município de Iúna o qual será o órgão gerenciador e gestor da Ata de Registro de Preços.
3. A forma de contratação, execução e gestão do objeto estão especificadas na minuta do Termo de Referência (TR) anexo a este documento.
4. Os valores unitários registrados nesta IRP e indicados no TR são preliminares, podendo divergir dos estimados publicados no edital.
5. Poderão participar desta intenção de registro de preços órgãos públicos da administração direta.
6. O prazo para envio da intenção de participação do registro de preço será de 08 dias úteis, subsequente à publicação deste documento, nos termos do Art. 1º, §4º do Decreto Municipal nº 07/2024.



7. Aos órgãos ou entidades públicas interessadas em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza de encaminhar ofício endereçado à Secretaria Municipal de Gestão/ Setor de Compras, por meio do endereço eletrônico pamelaandradegomess@hotmai.com , informando o(s) item(ens), quantitativos e local de entrega.

São anexos a esta intenção de registro de Preço o Termo de Referência.

Iúna/ES, 09 de dezembro de 2025.

- -assinado digitalmente--
Pâmela Andrade Gomes
Diretora do Setor de Compras

PÂMELA ANDRADE GOMES
DIRETOR - DIRETORIA DE COMPRAS
DIRC - SEMG - PMIUNA
assinado em 09/12/2025 14:01:13 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 09/12/2025 14:01:13 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por PÂMELA ANDRADE GOMES (DIRETOR - DIRETORIA DE COMPRAS - DIRC - SEMG - PMIUNA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-7NPMNF>



TERMO DE REFERÊNCIA

**SERVIÇOS DE ANÁLISES LABORATORIAIS DE SOLOS E
FOLIARES AGRÍCOLAS, PARA ATENDIMENTO AOS
PRODUTORES RURAIS DO MUNICÍPIO DE IÚNA.**

Processo Administrativo Digital: **N.º JCKM2/2025**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**



SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	4
2.1. Motivação	4
2.2. Objetivo	5
2.3. Benefícios	5
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	6
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
4.1. SUSTENTABILIDADE	7
4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):	7
4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA	8
4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE	10
4.6. SUBCONTRATAÇÃO	11
4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO	11
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	12
5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA	12
5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	14
6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
6.6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	18
6.7. GESTOR DA CONTRATAÇÃO	20
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	22
7.1. RECEBIMENTO	22
7.2. LIQUIDAÇÃO	23
7.3. PRAZO DE PAGAMENTO	27
7.4. FORMA DE PAGAMENTO	27
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO	28
8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA	28
8.2. FORMA DE FORNECIMENTO	29
8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	29
8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA	31
8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	33
8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	34
8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	34
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	36
9.3. ORÇAMENTO ESTIMADO	36
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	38
11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	38
12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA	41



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de **serviços de análises laboratoriais de solos e foliares agrícolas, para atendimento aos produtores rurais do município de Iúna**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO SISTEMA GESTÃO COMPRAS PMI/E&L	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADES		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		
				SMAG					
				MIN	MAX				
001	18452	Análise de solo completa + P-REM + S ENXOFRE + FÓSFORO RESINA pH em H2O, pH em CaCl2, Ca, Mg e Al (KCl 1mol/L), H+Al (pH SMP), Soma de Bases (SB), CTC efetiva (t), CTC a pH 7,0 (T), Saturação em bases (V), Saturação em alumínio (m), % K CTC, % Ca CTC, % Mg CTC, % H CTC, Relações Ca/Mg, Ca/K, Mg/K, Matéria Orgânica (colorimetria), S (fosfato monocálcico em Ac. Acético), B (água quente), P, K, Fe, Cu, Mn, Zn (Mehlich-1). Metodologia segundo PROFERT.	svç	600	2.000	R\$73,50	R\$147.000,00		
002	18453	Análise de tecido foliar completa (N, P, K, Ca, Mg, S, B, Zn, Mn, Fe Cu) Relações: N/K, N/Ca, N/S, P/K, P/S, P/Zn, K/Ca, K/Mg, K/Mn, Ca/Mg, Ca/B, Ca/Mn, Fe/Mn. Metodologia segundo ESAÇQ/USP.	svç	50	400	R\$64,38	R\$25.752,00		
VALOR TOTAL R\$							172.752,00		

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023, que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública do Município de Iúna/ES, no que diz



respeito aos bens de consumo comum e de luxo e dos procedimentos auxiliares de credenciamento e registro de preços.

1.3. O Objeto desta contratação tem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, sendo caracterizados como comuns, bem como, definições constantes no Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21.

1.4.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

2.1.1. Município de Iúna, em seu histórico, apresenta a maioria dos solos com elevado nível de acidez, geralmente acompanhado de alumínio tóxico, os quais necessitam de calagem, com a finalidade de corrigir a acidez,



fornece cálcio e magnésio, para tornar mais eficiente à ação dos fertilizantes e estimula a atividade microbiana, consequentemente o aumento da produção cafeeira e outras culturas;

2.1.2. É de extrema importância para o incentivo e o desenvolvimento da atividade econômica diretamente ligada a produção agrícola, gerando renda aos beneficiários, munícipes e empreendedores da Agricultura Familiar, tendo em vista, o uso racional dos fertilizantes e corretivo de acidez do solo, contribuindo para o equilíbrio financeiro dos agricultores, aumento da produtividade agrícola e para a sustentabilidade ambiental;

2.1.3. As limitações provocadas pela concentração de alumínio trocável (acidez), aliadas a outras práticas de cultivo, contribuem para o baixo rendimento das lavouras, a utilização de calcário e adubos é imprescindível para a obtenção de altas produtividades das lavouras e consequentemente o aumento da produtividade da cafeicultura do município;

2.1.4. Suprir a demanda tecnológica da produção agropecuária com o objetivo de elevar a produtividade e qualidade da produção primária com aumento da margem de renda da unidade produtiva;

2.1.5. Tendo em vista, a estimativa de variação percentual de assimilação dos principais nutrientes pelas plantas em função do pH do solo (adaptado de Alcarde, 1983).



Potencial hidrogeniônico pH

Nutrientes	4,5	5,0	5,5	6,0	6,5	7,0
Nitrogênio (%)	20	50	75	100	100	100
Fósforo (%)	30	32	40	50	100	100
Potássio (%)	30	35	70	90	100	100
Enxofre (%)	40	80	100	100	100	100
Cálcio (%)	20	40	50	50	83	100
Magnésio (%)	20	40	60	50	80	100
Média (%)	26,7	46,2	64,2	73,3	93,8	100

Vantagens da calagem:

A correção adequada do pH do solo é uma das práticas que mais benefícios traz ao agricultor, sendo uma combinação favorável de vários efeitos dentre os quais mencionam-se os seguintes:

- Eleva o pH;
- Fornece Cálcio e Magnésio como nutrientes;
- Diminui ou elimina os efeitos tóxicos do alumínio, manganês e ferro;
- Diminui a “fixação” de fósforo;
- Aumenta a disponibilidade do NPK, cálcio, magnésio, enxofre e molibdênio no solo;
- Aumenta a eficiência dos fertilizantes;



- Aumenta a atividade microbiana e a liberação de nutrientes, tais como Nitrogênio, fósforo e boro, pela decomposição da matéria orgânica;
- Aumenta a produtividade das culturas como resultado de um ou mais dos efeitos anteriormente citados;

2.1.6. Considerando que, o Laboratório de Análise de Solos e folhas do município de Iúna, está inativo a mais de 10 anos, os equipamentos e aparelhagens existentes no Laboratório de Análise de solos e folhas do município, encontram-se, obsoletos, a considerar, o avanço natural tecnológico do mundo global, tornando inviável a emissão de laudos de análise de solos e foliares no município, devido ao alto custo de produção dos laudos.

2.1.7. O município de Iúna é considerado o maior produtor de café arábica do Espírito Santo e o 9º (nono) maior produtor de café arábica do Brasil, segundo dados do IBGE 2020;

2.1.8. O município de Iúna, é reconhecido pelo destaque na produção de cafés especiais, produzindo o segundo melhor café do Brasil em 2018, oitava melhor colocação em 2019, terceira melhor colocação em 2020, nona colocação em 2022, a primeira, quinta e nona colocações em 2023, sétima e nona colocações em 2024 e décima, sexta, quarta e segunda colocações em 2025, classificações realizadas na Semana Internacional do Café (SIC) nos respectivos anos;



2.2. Objetivo

2.2.1. A contratação em tela visa aos seguintes objetivos:

- Elevar o pH do solo;
- Fornecer Cálcio e Magnésio como nutrientes;
- Diminuir ou eliminar os efeitos tóxicos do alumínio, manganês e ferro;
- Diminuir a “fixação” de fósforo;
- Aumentar a disponibilidade do NPK, cálcio, magnésio, enxofre e molibdênio no solo;
- Aumentar a eficiência dos fertilizantes;
- Aumentar a atividade microbiana e a liberação de nutrientes, tais como Nitrogênio, fósforo e boro, pela decomposição da matéria orgânica;
- Aumentar a produtividade das culturas como resultado de um ou mais dos efeitos anteriormente citados;
- Aumentar a renda dos empreendedores rurais, consequentemente trazer o desenvolvimento para o município de Iúna.

2.3. Benefícios

2.3.1. O desenvolvimento da atividade econômica diretamente ligada a produção agrícola, gerando renda aos



beneficiários, municíipes e empreendedores da Agricultura Familiar, tendo em vista, o uso racional de fertilizantes e corretivo de acidez do solo, contribuindo para o equilíbrio financeiro dos agricultores, aumento da produtividade agrícola e para a sustentabilidade do meio ambiente.

2.4. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), sendo dispensado o Estudo Técnico Preliminar, por se enquadrar nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 002 de 02 de janeiro de 2024.

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

3.1. Considerando que o município de Iúna/ES, realiza essa contratação e que no decorrer do tempo criou-se um histórico positivo, a solução como um todo se mostra economicamente viável para a realização através de registro de preços, na modalidade Pregão.

3.2. Essa forma de contratação torna-se mais vantajosa para a administração pública, pois os serviços a serem contratados com previsão de entregas parceladas, com o propósito de atender aos agricultores familiares do município.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do serviço, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com a legislação pertinente, sem prejuízo da competitividade entre os fornecedores. A empresa contratada deverá:

4.1.1.1. Adotar procedimentos de gestão ambiental, especialmente no uso e manuseio de reagentes e materiais laboratoriais, visando:

- utilização responsável de insumos e redução de desperdícios;
- substituição, sempre que possível, de substâncias perigosas por alternativas menos agressivas ao meio ambiente;
- armazenamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

4.1.1.2. Assegurar a eficiência no consumo de água e energia, incluindo:

- manutenção preventiva dos equipamentos;



- preferência por equipamentos mais eficientes disponíveis no laboratório.

4.1.1.3. Implementar condições adequadas de segurança e saúde ocupacional, garantindo:

- fornecimento e uso de EPIs pelos colaboradores;
- treinamentos básicos sobre riscos químicos e labororiais;
- cumprimento das normas aplicáveis de segurança do trabalho e vigilância sanitária.

4.1.1.4. Promover práticas éticas e responsáveis, como:

- política de prevenção ao trabalho infantil, análogo ao escravo e discriminação;
- atendimento transparente e manutenção da integridade dos dados e resultados das análises.

4.1.2. Essas práticas poderão ser verificadas pela Administração mediante declarações, visitas técnicas ou documentos aplicáveis, sem necessidade de apresentação de certificações adicionais além das exigidas para o exercício da atividade laboratorial.



4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2.1. Não serão indicados marcas ou modelos para a contratação em tela.

4.3. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

4.3.1. Para a contratação em tela não serão vedadas marcas ou produtos.

4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.4.1. Para a contratação em tela, não será exigido amostra de itens.

4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.5.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.



4.6. SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. A contratada será informada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, antes do início da execução dos serviços, através da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna.

5.1.2. A contratada deverá recolher o material referente a amostra de solos e ou foliares, na Secretaria Municipal de Agricultura, localizada na Av. Aminthas Osórios de Mattos, Nº 1181 – Niterói - Parque de Exposições Iúna/ES.



5.1.3. A contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, para a emissão e entrega dos laudos laboratoriais, contado a partir do recolhimento das amostras de solos e ou foliares. Os Laudos deverão ser disponibilizados em meio digital (correios eletrônico) e entregues também em formato físico na Secretaria Municipal de Agricultura, localizada na Av. Aminthas Osórios de Mattos, Nº 1181 – Niterói - Parque de exposições, Iúna/ES;

5.1.4. Após a entrega dos laudos laboratoriais, a contratada deverá prestar esclarecimento técnico referente às informações neles contidas, sempre que solicitado pela Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de solicitação. Tais esclarecimentos não acerratarão custos adicionais ao Município de Iúna, ficando o Município livre de quaisquer responsabilidades.

5.1.5. Os laudos laboratoriais deverão ser apresentados de acordo com as informações presentes nas especificações, que será acompanhado por fiscal de contrato/ata devidamente nomeado pela Secretaria Municipal de Gestão através de Portaria.

5.1.6. A contratada deverá emitir NFE (Nota Fiscal Eletrônica), que será entregue junto com os laudos laboratoriais emitidos, ao servidor responsável pelo recebimento, bem como comprovantes de regularidade com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, FGTS e com a Justiça do Trabalho.



5.1.7. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os laudos laboratoriais não atendam às especificações técnicas do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-la integralmente, obrigando a contratada a refazê-lo, observando as condições estabelecidas para a sua prestação, caso contrário, a contratada estará sujeita às penalidades legais cabíveis.

5.1.8. Manter, durante a vigência desta Ata/Contrato, de acordo com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução/entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.

6.4. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES 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.



6.6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.6.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

6.6.2. O(s) fiscal (is) da Contratação acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.3. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da respectiva Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

6.6.5. O fiscal informará ao gestor da contratação, 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.

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas



aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

6.6.7. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.6.8. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.6.10. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato/Ata serão:

FISCAL DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
303480	Paulo Sérgio Prudente	Titular
013293	José Fonseca da Silva	Suplente



6.7. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

6.7.1. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, 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/ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.7.3. O gestor da contratação 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.

6.7.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da Ata, baseado nos



indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor da contratação 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.

6.7.6. O gestor da contratação 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.

6.7.7. Os Agentes públicos responsáveis pela Gestão do Contrato/Ata serão os servidores:

GESTOR DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
310697	ADRIANO SALVIETE DA SILVA	Titular
310698	JASSEIR ALVES FERNANDES	Suplente



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. Os serviços 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/ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

7.1.3.1. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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/ata.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital;



7.2.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da prefeitura municipal de iúna através do link: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/7a5952f2-f10d-f2c8-c322-e02781816d58/edc/origem/novo>.

7.2.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

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

7.2.4.1. o prazo de validade;

7.2.4.2. a data da emissão;

7.2.4.3. os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

7.2.4.4. o período respectivo de execução do contrato/ata;

7.2.5. o valor a pagar; e



7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.9. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.10. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito,



para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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



7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice SELIC de correção monetária.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos



na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1. A realização do objeto será parcelada.



8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1. Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

8.3.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.3.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



8.3.1.4. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.1.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.1.7. Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

8.3.1.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.

8.3.1.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.1.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão



estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.1.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.1.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.4.2. 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>.



8.4.3. 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.

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

8.4.5. 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.

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



8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



8.5.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/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;

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

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. Para a presente contratação não será exigido qualificação técnica por se tratar de aquisição comum.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$172.752,00 (Cento e setenta e dois mil, setecentos e cinquenta e dois reais), conforme DFD - Documento de Formalização da Demanda

9.2. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. O orçamento estimado para a contratação em tela, foi definido após pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, para efeito de classificação e contratação.

9.3. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

9.3.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Agricultura;

II) Fonte de Recursos:
130001.2060500072.030.33903900000.150000000000 Ficha 355;

III) Programa de Trabalho: Programa de Desenvolvimento da Cafeicultura;

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

11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Considerando que no Sistema de Registro de Preços é firmada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso



para futura contratação, onde os fornecedores mantêm seus preços registrados, durante o período de até 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Iúna/ES efetuar as aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados.

11.2. Justificamos a escolha do Sistema de Registro de Preços para aquisição dos SERVIÇOS DE ANÁLISES LABORATORIAIS DE SOLOS E FOLIARES AGRÍCOLAS, PARA ATENDIMENTO AOS PRODUTORES RURAIS DO MUNICÍPIO DE IÚNA, tendo em vista:

11.2.1. Permite a formação de um banco de preços registrados, facilitando a rápida aquisição dos materiais quando necessário, evitando a necessidade de realizar novas licitações a cada compra, economizando tempo e recursos administrativos.

11.2.2. A aquisição de quantidades variáveis ao longo do período de validade da ata, de acordo com a necessidade da administração pública, proporcionando maior flexibilidade e adaptação às demandas que possam surgir durante o período de vigência do registro.

11.2.3. O estímulo à concorrência entre os fornecedores, uma vez que estes competem entre si para oferecer os melhores preços, contribuindo para a obtenção de condições mais vantajosas para a administração, garantindo a obtenção de materiais de qualidade a preços competitivos.



11.2.4. O planejamento orçamentário, uma vez que permite prever e programar as despesas ao longo do período de vigência do registro, contribuindo assim para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

11.2.5. O quantitativo elevado, o qual inviabiliza a aquisição em uma única parcela;

11.3. Os licitantes deverão estar cientes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente (de uma única vez) todo o quantitativo do material constante deste Termo de Referência. O Município de Iúna/ES não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Administração;

11.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas situações prevista na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023)

11.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na



alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

11.4.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.4.5. A decisão sobre o pedido de repactuação de preços ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, tal como disposto no art. 92, incisos X e XI da Lei 14.133/2021, será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias, concluída a instrução do processo administrativo que originou o requerimento da parte interessada, podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período, mediante expressa motivação.

11.4.6. A administração municipal não participará de mais de uma ata de registro de preços, com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, a teor do que prevê o artigo 82,



inciso VIII, da Lei 14.133/2021.” Essa regra visa evitar a duplicidade de registros para o mesmo objeto, ressalvada a complementação da necessidade não atendida inicialmente.

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

12.1.1. Anexo I: Relatório de fiscalização;

12.1.2. Anexo II: Modelo de notificação;

Iúna/ES, 05 de dezembro de 2025.

Declaro que sou responsável pela elaboração
deste Termo de Referência.

RODRIGO AGUIAR DE LIMA

Membro da Equipe de Planejamento da
Contratação - Portaria nº 001/2024



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	[razão social]
CNPJ nº:	[n CNPJ]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Llicitação nº:	Pregão Eletrônico nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, **[nome fiscal 1]**, **[nome fiscal 2]** e **[nome fiscal 3]**, fiscais do contrato informado acima, declaramos que a obra descrita abaixo está sendo executada na forma do contrato.

Mês de competência de execução:

[mês de referência da prestação dos serviços]

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

[n] (R\$ [valor]).

Outras informações:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**.

[nome fiscal 1]	[nome fiscal 2]	[nome fiscal 3]	[nome do gestor]
Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Gestor do Contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO DE NOTIFICAÇÃO



NOTIFICAÇÃO

Empresa: **[razão social]**CNPJ nº: **[n CNPJ]**Responsável: **[nome do responsável pela empresa]**Processo nº: **xxxx/xxxx**Licitação nº: **Pregão Eletrônico nº [n]/xxxx**Contrato nº: **[n]/xxxx**Vigência do Contrato: **[data inicial] a [data final]**

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento da ata de registro de preços referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. **[descrição de suposta irregularidade];**
2. **[ídem];**

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, consequentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir a ata de registro de preços, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**.

[nome do responsável]

[função do responsável]

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

RODRIGO AGUIAR DE LIMA

MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC/EQUIPE DE APOIO

DIRC - SEMG - PMIUNA

assinado em 08/12/2025 16:13:52 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 08/12/2025 16:13:52 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RODRIGO AGUIAR DE LIMA (MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC/EQUIPE DE APOIO - DIRC - SEMG - PMIUNA)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-JPNHD6>