



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a aquisição de **10 (dez) kits completos com carrinho funcional de limpeza**, compostos por carrinho multiuso funcional e acessórios, destinados à execução das atividades de higienização e conservação das instalações do Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Colatina.

1.2. A aquisição será precedida de pesquisa de preços, em pelo menos, 3 (três) fornecedores, a fim de garantir a economicidade e a melhor proposta para a administração pública.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição de 10 (dez) kits completos com carrinho funcional de limpeza, visando atender à necessidade de otimização dos processos de limpeza, de higienização, melhoria das condições de trabalho dos servidores responsáveis pela manutenção predial, bem como promover maior eficiência operacional, organização e segurança nos serviços prestados.

2.2. O carrinho funcional é projetado para facilitar o transporte de equipamento, ferramentas e produtos de limpeza para diferentes áreas da Prefeitura Municipal de Colatina, eliminando a necessidade de transportar itens manualmente, reduzindo o risco de lesões e aumentando a mobilidade dos servidores nas dependências da prefeitura.

2.3. A ausência de equipamentos adequados compromete a produtividade das equipes, aumenta o risco de acidentes de trabalho, dificulta a mobilidade de materiais e gera retrabalho, além de



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

padronização por meio de kits completos assegurará maior agilidade na realização das tarefas, melhor ergonomia para os servidores e melhores resultados na manutenção da higiene dos espaços públicos.

2.4. A contratação está alinhada aos princípios da Administração Pública, notadamente os da eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, promovendo a racionalização do uso dos recursos e melhoria contínua dos serviços prestados.

2.5. A justificativa técnica para a aquisição dos kits com carrinho funcional vêm ao encontro das seguintes melhoras proporcionadas ao ambiente do Edifício-Sede:

Melhoria na logística de transporte de materiais e utensílios de limpeza dentro do prédio público;

Melhor ergonomia e segurança aos profissionais, reduzindo esforços físicos e repetitivos e o transporte manual de cargas;

Organização adequada dos materiais de limpeza, permitindo fácil acesso e maior controle aos produtos durante a execução das atividades;

Prevenção de acidentes de trabalho e adequação às normas de segurança e saúde ocupacional;

Agilidade e eficiência na limpeza de áreas amplas e com grande circulação, como corredores, sanitários, salas administrativas e áreas comuns;

Redução de desperdícios e padronização dos procedimentos de higienização;

Maior durabilidade dos materiais e conservação do patrimônio público, por meio da limpeza contínua e eficaz dos espaços.



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se de aquisição de Kits completos com carrinho funcional de limpeza por meio de dispensa de licitação conforme previsto no Art. 75 - Inciso II, da Lei 14.133/21, considerando a natureza do bem e já ter o valor estimado em dotação orçamentaria.

3.2. A presente contratação visa oferecer uma solução completa e eficaz para as necessidades operacionais relacionadas à limpeza e conservação dos ambientes do Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Colatina. A aquisição de 10 (dez) kits completos com carrinho funcional de limpeza proporcionará uma padronização dos recursos utilizados nas rotinas de higienização, otimizando o desempenho das equipes, promovendo maior organização e assegurando melhores condições de trabalho aos servidores.

3.3. Com a implementação dessa solução, será possível corrigir falhas operacionais atuais, como a utilização de materiais inadequados, transporte manual de utensílios, improvisações logísticas e baixa produtividade, substituindo-os por equipamentos modernos, ergonômicos e de alta durabilidade. O carrinho funcional de limpeza possibilita o transporte organizado de materiais, produtos e resíduos, reduzindo o tempo de deslocamento e execução das atividades, além de contribuir para a prevenção de acidentes e desperdícios.

3.4. Ao integrar todos os componentes necessários em um único conjunto móvel e funcional, a solução proposta atende de forma integral às demandas de limpeza diária dos ambientes administrativos, banheiros, corredores, áreas comuns e locais de grande circulação, promovendo ambientes mais limpos, saudáveis e seguros para servidores e cidadãos.

3.5. Essa aquisição atende ao interesse público ao garantir melhor qualidade dos serviços prestados, eficiência no uso dos recursos públicos, valorização do servidor e conservação do patrimônio público, alinhando-se aos princípios constitucionais da administração pública, especialmente o da eficiência.

3.6. As especificações dos itens solicitados foram definidas por meio de levantamento de pesquisa de preços.



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O produto a ser fornecido deve cumprir rigorosamente as normas e especificações estabelecidas neste documento, as normas do INMETRO, as normas internacionais reconhecidas, na ausência das normas da ABNT, bem como as prescrições e recomendações dos fabricantes, incluindo a Portaria SDA/MAPA nº 570, de 2022.

4.2. Cada kit deverá atender os seguintes requisitos e conter, no mínimo:

Carrinho Funcional de Limpeza:

Estrutura reforçada em plástico PVC de alta resistência;

Capacidade mínima de 100 litros;

Com 3 compartimentos (superior para acessórios, médio para produtos e inferior para balde com espremedor), medindo aproximadamente 1040mm (altura) x 545mm (largura) x 1240mm (profundidade);

Rodas reforçadas com giro 360°, sendo pelo menos duas com travas de segurança;

Compartimento com tampa para resíduos sólidos;

Suporte para sinalização (ex: placa de "Piso Molhado");

Suporte lateral para vassoura, rodo e mop.

Acessórios por kit:

01 Balde com espremedor dobrô 30L - 2 águas (suja e limpa) na cor amarela

01 Mop cru úmido com cabo metálico (340 g);



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

01 Mop seco com refil e cabo (mín. 60 cm);

01 Rodo industrial com cabo

01 Vassoura de cerdas duras com cabo;

01 Pá plástica coletora com cabo longo;

01 Placa de sinalização "Piso Molhado" na cor amarela.

Observações:

Todos os itens devem ser de material durável, de fácil higienização e com garantia mínima de 6 meses.

Cores padronizadas e design funcional para facilitar a identificação e o uso por parte das equipes.

4.3. Critérios para aceitação da proposta: Todos os aspectos descritos no item serão considerados na avaliação das propostas.

4.4. O critério para julgamento das propostas será o "menor preço" por item.

4.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1. A subcontratação do objeto contratual não é permitida.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos materiais é de até 20 (vinte) dias ininterruptos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, informações complementares à nota de empenho, em remessa única, a cada pedido formulado pela contratante, cujo recebimento



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

deverá ser formalmente confirmado pela contratada no prazo de até 2 (dois) dias.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O objeto deverá ser entregue, em parcela única, no Almoxarifado Central, situado na Av. Champagnat, S/N, bairro Marista, Colatina - ES, CEP: 29707-100, no horário das 07hs às 15hs, de segunda a sexta-feira.

5.4. O produto deverá ser entregue na mesma marca indicada na proposta de preço vencedora do certame, com o prazo mínimo de 80% de sua validade na data da entrega, em embalagem original, sem avarias, devidamente lacrada, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: qualidade, quantidade, composição, prazo de validade, origem, entre outros. 5.5. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o material não atende às especificações técnicas do objeto, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos, será de responsabilidade da empresa vencedora.

5.6. Somente será aceito pelo Almoxarifado, as entregas integrais de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento. As entregas parciais serão rejeitadas e ficarão disponíveis para retirada pela empresa vencedora, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Este Termo de Referência será parte integrante do processo de compra direta e deverá ser assinado por todos os envolvidos na sua elaboração e execução. A aquisição do Kit completo com carrinho de limpeza deverá seguir as diretrizes



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

estabelecidas pela Lei 14.133/2021, garantindo a transparência e a legalidade do processo.

6.2. 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.

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

Fiscalização e Gestão

6.4. A execução da Compra deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), garantindo que sejam cumpridos prazos, a qualidade e a legalidade.

6.5. O fiscal administrativo da contratação Direta acompanhará o cumprimento dos prazos de entrega e execução, empenho, o pagamento, as garantias, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo será o servidor Denis Ricardo Chimali, Superintendente da Superintendência Administrativa da SEMAD, contatado pelo telefone (27) 3177-7063.

Obrigações do Contratante

6.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a contratação direta e seus anexos.

6.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.9. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

6.10. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, e atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto do Termo de Referência.

6.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento, no Termo de Referência e/ou na proposta Comercial do Contratado.

6.12. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa de execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

6.14. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

6.15. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

Obrigações do Contratado

6.16. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.16.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

6.16.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

6.16.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior, conforme inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos

6.16.5. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

6.16.6. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

6.16.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

6.16.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

6.16.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

Forma de Pagamento

7.1. O Município pagará pelos materiais recebidos o valor unitário, conforme discriminado na proposta. Para tanto, além da Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar para fins de pagamento os seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Colatina; e
- f) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

7.2. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação, respeitada a ordem cronológica de pagamentos.

7.3. Os pagamentos ocorrerão preferencialmente através de Ordem Bancária e diante de sua impossibilidade será efetuado um depósito bancário através de transferência eletrônica (TED), ficando a Contratada obrigada a indicar a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

7.4. Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@colatina.es.gov.br <<mailto:nfe@colatina.es.gov.br>>



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

[<<mailto:nfe@colatina.es.gov.br>>](mailto:nfe@colatina.es.gov.br).

7.5. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

7.6. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentado na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

7.7. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

7.8. Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

7.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

Imposto de Renda quando Pessoa Jurídica

7.10. Ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, ocorrerá a retenção do Imposto de Renda - IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 28.521, de 25 de agosto de 2023, bem como em observância o disposto na Instrução Normativa nº 1.234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

7.11. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 28.521/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais - MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o art. 4º da Instrução Normativa



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

1.234/2012.

7.12. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança com o destaque do IR na Fonte, tendo como base as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234/2012. Caso não o faça, os agentes responsáveis pelo aceite, pela liquidação e pelo pagamento da despesa efetuarão a retenção do Imposto de Renda na Fonte independentemente, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal n. 28.521/2023 e no § 5º do art. 2º da IN 1234/2012.

Imposto de Renda quando Pessoa Física

7.13. Ao efetuar pagamento a pessoa física, a retenção de Imposto de Renda seguirá a tabela de progressiva de incidências e deduções.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de DISPENSA DE VALOR, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral, conforme as Autorizações de Fornecimento emitidas, as quais deverão ser integralmente atendidas

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

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

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

8.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.4. **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;

8.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/indrei772020.pdf>.

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

8.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.3.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#) <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107> <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107>>.

8.3.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#) <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/decreto/d10880.htm#art4> <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/decreto/d10880.htm#art4>>.

8.3.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#)

<<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/servicos/empregador/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-> <http://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/servicos/empregador/programa-de-alimentacao-do-trabalhador->pat/arquivos-legislacao/instrucoes-normativas/pat_in_971_2009.pdf> (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.13. 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.

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

8.3.15. 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;

8.3.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.3.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.



PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011 / 2025 - 21/01/2025

Local/Setor: 02110000 - SUPERINT. ADMINISTRATIVA

123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estimativa de R\$12.299,00, considerando estimativa prévia de preços realizada através de pesquisa de mercado.

9.2. Segue, em anexo, orçamentos de 3 empresas do mercado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão as custas das

Assinatura do Secretário

Assinatura do Gestor do Processo