



PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para fornecimento, instalação e configuração de 05 (cinco) sistemas de controle de acesso integrado a videoporteiros porteiros IP, com o fornecimento dos materiais listados abaixo:
- 1.1.1. 01 (um) controlador de acesso com reconhecimento facial que funciona em modo stand-alone, online, offline e via software, com detecção facial anti-fake, alerta para uso de máscara e tela LCD sensível ao toque de no mínimo 7", capacidade de armazenamento de até 50.000 usuários, 100.000 cartões/QR code, 50.000 senhas e 50.000 templates faciais;
- 1.1.2. 01 (uma) fechadura solenoide;
- 1.1.3. 01 (um) acionador abertura infravermelho compatível com caixas 4x2, caixas de sobrepor e condutores, moldura em inox;
- 1.1.4. 01 (um) terminal interno videoporteiros IP com capacidade de até 200 unidades por condomínio, chamadas de áudio, mensagens de texto, registro de fotos e gravações para chamadas não atendidas, compatível com o aplicativo SVIP Intelbras, tela touchscreen 7 polegadas, modo de economia de energia e integração com até 32 câmeras IP;
- 1.1.5. 01 (uma) fonte de alimentação ininterrupta;
- 1.1.6. 01 (um) switch não gerenciável com 5 portas fast ethernet;
- 1.1.7. 01 (uma) bateria XB 9v;
- 1.1.8. Até 150m cabo de rede;
- 1.1.9. Até 100m cabo paralelo;
- 1.1.10. Até 20 conectores.
- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum e será contratado por meio do sistema de dispensa de licitação.
- 1.3. A vigência será de 20 (vinte) dias, bem como o prazo de execução do serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



**PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

2.1. O Gabinete do Prefeito do Município de Colatina/ES constitui área estratégica da Administração Pública Municipal, sendo local de realização de reuniões institucionais, atendimento a autoridades, gestores, munícipes e demais representantes da sociedade civil, além de concentrar decisões administrativas de elevada relevância.

2.2. Em razão da natureza sensível das atividades desempenhadas no referido gabinete, faz-se imprescindível a adoção de medidas eficazes de controle de acesso e segurança patrimonial e pessoal, com vistas à preservação da integridade física das autoridades, servidores, visitantes, bem como à proteção das informações e bens públicos.

2.3. Atualmente, verifica-se a inexistência ou insuficiência de mecanismos tecnológicos adequados para o controle visual e remoto do acesso às dependências do Gabinete do Prefeito. Tal situação pode expor o ambiente institucional a riscos, tais como:

Entrada não autorizada de pessoas;

Dificuldade na identificação prévia de visitantes;

Vulnerabilidade a incidentes de segurança;

Falta de registros visuais de acessos ao local.

2.4. A instalação de um sistema de segurança do tipo videoporteiro, devidamente configurado e integrado, permitirá a identificação visual e comunicação prévia com visitantes antes da liberação de acesso, garantindo maior controle, organização e segurança no fluxo de pessoas que ingressam no gabinete.

2.5. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da complexidade técnica envolvida na instalação e configuração do sistema de videoporteiro, que exige:

Conhecimento técnico específico em sistemas eletrônicos de segurança;

Instalação adequada de equipamentos, cabeamento e infraestrutura elétrica e lógica;

Configuração correta de software e hardware para funcionamento contínuo e seguro;

Garantia de compatibilidade com a estrutura física existente;

Testes operacionais e orientações básicas para utilização do sistema.

2.6. Ressalta-se que tais atividades não podem ser executadas de forma improvisada ou por pessoal não especializado, sob pena de falhas no funcionamento do sistema, riscos à segurança e desperdício de recursos públicos.



**PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

2.7. A contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação e configuração do sistema de videoporteiro atende plenamente ao interesse público, uma vez que:

Reforça a segurança institucional do Gabinete do Prefeito;

Contribui para a prevenção de incidentes e situações de risco;

Melhora o controle e a organização do acesso ao ambiente;

Garante maior eficiência administrativa e tranquilidade no exercício das funções públicas;

Assegura a correta aplicação dos recursos públicos, com solução técnica adequada e durável.

2.8. Diante do exposto, resta plenamente justificada a necessidade de contratação de empresa especializada para a instalação e configuração de sistema de segurança tipo videoporteiro no Gabinete do Prefeito do Município de Colatina/ES, como medida essencial para o fortalecimento da segurança institucional, proteção do patrimônio público e garantia do adequado funcionamento das atividades administrativas.

2.9. Tal contratação encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação, configuração e colocação em pleno funcionamento de um sistema de segurança do tipo videoporteiro para o Gabinete do Prefeito do Município de Colatina/ES.

3.2. O sistema deverá possibilitar o controle de acesso ao ambiente, por meio da identificação visual e comunicação em tempo real com visitantes, antes da autorização de entrada, proporcionando maior segurança institucional, organização do fluxo de pessoas e proteção do patrimônio público.

3.3. A solução abrange, de forma integrada, os seguintes componentes e serviços:

3.3.1. Fornecimento dos Equipamentos

I. Disponibilização de equipamentos novos, originais e em conformidade com as normas técnicas vigentes, incluindo, no mínimo:

Unidade externa com câmera de vídeo, microfone, alto-falante e acionamento de abertura;

Unidade interna com monitor para visualização das imagens e comunicação com o visitante;

Acessórios, fontes, suportes e demais componentes necessários ao pleno funcionamento do sistema.

3.3.2. Instalação Física e Infraestrutural



**PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I. Execução dos serviços de instalação do sistema no local indicado, compreendendo:

Fixação dos equipamentos;

Passagem e organização de cabeamento elétrico e/ou lógico;

Adequação à infraestrutura existente, sem prejuízo à estrutura física do prédio;

Observância às normas de segurança, qualidade e boas práticas técnicas.

3.3.3. Configuração e Parametrização do Sistema

I. Realização da configuração completa do sistema de videoporteiro, incluindo:

Ajustes de imagem, áudio e comunicação;

Configuração de usuários, quando aplicável;

Integração entre unidades internas e externas;

Testes operacionais para assegurar o correto funcionamento.

3.3.4. Testes, Validação e Entrega Operacional

I. Execução de testes finais para validação do sistema, garantindo que todos os componentes estejam operando de forma estável e eficiente, com a entrega da solução em condições de uso imediato.

II. Orientação Básica aos Usuários

3.3.5. Fornecimento de orientações técnicas básicas aos servidores designados, quanto ao uso adequado do sistema, visando assegurar sua correta operação no dia a dia.

3.3.6. Garantia e Suporte Técnico Inicial

I. Garantia mínima dos equipamentos e dos serviços prestados, conforme legislação aplicável, bem como suporte técnico inicial para correção de eventuais falhas decorrentes da instalação ou configuração.

3.4. As especificações foram definidas por meio de levantamento junto à unidade executora, buscando a continuidade, a qualidade e a melhoria dos produtos a serem adquiridos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, legais e de desempenho necessários à adequada implantação do sistema de controle de acesso e videoporteiro IP no Gabinete do Prefeito do Município de Colatina/ES, conforme descrito a seguir:

4.2. Requisitos Técnicos



**PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

4.2.1. A empresa contratada deverá fornecer equipamentos novos, originais, de primeiro uso, em linha de fabricação, acompanhados de garantia do fabricante.

4.2.2. O sistema deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens, com características compatíveis ou superiores às especificadas:

Controlador de acesso com reconhecimento facial, com tecnologia anti-fake, alerta de uso de máscara, tela touchscreen mínima de 7", funcionamento nos modos stand-alone, online, offline e via software, e capacidade de armazenamento compatível com a solução definida;

Fechadura do tipo solenoide compatível com o controlador;

Acionador de abertura infravermelho com moldura em inox;

Terminal interno de videoporteiro IP com tela touchscreen de 7", compatível com aplicativo SVIP Intelbras ou equivalente, com recursos de registro de chamadas e integração com câmeras IP;

Fonte de alimentação ininterrupta;

Switch não gerenciável com 5 portas Fast Ethernet;

Bateria XB 9V ou equivalente;

Cabos e conectores necessários à instalação.

4.2.3. Todos os equipamentos deverão ser compatíveis entre si, possibilitando integração plena e funcionamento contínuo do sistema.

4.3. Requisitos de Instalação e Infraestrutura

4.3.1. A empresa contratada será responsável pela instalação completa do sistema, incluindo fixação dos equipamentos, passagem de cabeamento, conexões elétricas e de rede, bem como eventuais ajustes necessários à infraestrutura existente.

4.3.2. A instalação deverá observar as normas técnicas vigentes, boas práticas de engenharia e segurança, preservando a integridade física do prédio e dos ambientes onde os equipamentos serão instalados.

4.3.3. O cabeamento deverá ser organizado, identificado e instalado de forma a facilitar futuras manutenções.

4.4. Requisitos de Configuração e Integração

4.4.1. O sistema deverá ser entregue totalmente configurado e operacional, incluindo:

Cadastro inicial de usuários, quando solicitado;



**PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Configuração de parâmetros de segurança, horários e níveis de acesso;

Integração entre controlador facial, fechadura, acionador, videoporteiro e rede.

4.4.2. O terminal de videoporteiro IP deverá estar configurado para permitir comunicação de áudio e vídeo, registro de chamadas não atendidas e acesso às funcionalidades disponíveis no aplicativo compatível.

4.5. Requisitos de Desempenho e Funcionamento

4.5.1. O sistema deverá operar de forma estável, contínua e segura, garantindo resposta rápida na identificação facial e na liberação de acesso.

4.5.2. A solução deverá manter seu funcionamento mesmo em caso de interrupção momentânea do fornecimento de energia, por meio da fonte de alimentação ininterrupta.

4.5.3. Os equipamentos deverão apresentar qualidade de imagem e áudio adequadas às condições do ambiente.

4.6. Requisitos de Garantia e Suporte

4.6.1. A contratada deverá fornecer garantia mínima legal para os equipamentos e serviços, conforme legislação vigente, sem prejuízo de garantias adicionais ofertadas pelo fabricante.

4.6.2. Deverá ser disponibilizado suporte técnico para correção de falhas decorrentes de instalação, configuração ou defeitos de fabricação durante o período de garantia.

4.7. Requisitos de Capacitação e Orientação

4.7.1. A contratada deverá fornecer orientação técnica básica aos servidores indicados pela Administração, quanto ao uso adequado do sistema e às principais funcionalidades.

4.8. Requisitos Legais e Administrativos

4.8.1. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, imparcialidade, eficiência, economicidade e interesse público, conforme a Lei nº 14.133/2021.

4.9. A empresa contratada deverá possuir regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como capacidade técnica compatível com o objeto da contratação.

4.10. Critérios para aceitação da proposta: serão avaliados todos os aspectos constantes da descrição do item.

4.11. O critério de julgamento das propostas dar-se-á pelo "menor preço" por item, visando a contratação mais vantajosa para a Administração.

Da exigência de amostra

4.12. Não aplica.



**PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Subcontratação

4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Entrega

1.1. O prazo para execução dos serviços 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, cujo recebimento deverá ser formalmente confirmado pela contratada no prazo de até 2 (dois) dias.

1.2. Caso não seja possível a execução do serviço 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.

1.3. Os serviços deverão ser executados nos seguintes endereços, no horário de 07h às 16h, de segunda a sexta-feira:

1.3.1. Prefeitura Municipal de Colatina - Gabinete do Prefeito, situado na Travessa Avelino Guerra, nº 111, bairro Esplanada, Colatina/ES, 29707-850;

1.3.2. Centro de Ciências - Gabinete do Prefeito, situado na Rua José Jacinto de Assis, s/n, bairro Esplanada, Colatina/ES, 29702-650 (02 serviços);

1.3.3. Secretaria Municipal de Saúde - Gabinete do Prefeito, situado na Avenida Fidelis Ferrari, nº 112, bairro Lacê, Colatina/ES, 29709-105 (02 serviços).

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Forma de Pagamento

6.1. O Município pagará pelos serviços 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;



**PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 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.

6.2. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a respectiva apresentação, respeitada a ordem cronológica de pagamentos.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

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

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

Imposto de Renda quando Pessoa Jurídica

6.10. 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 nº 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.

6.11. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal nº 28.521/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais - MEI, na forma da Instrução



PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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 1.234/2012.

6.12. 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

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.3.1. **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;

7.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Comercial da respectiva sede;

7.3.3. **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>;

7.3.4. 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;

7.3.5. **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.

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

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

7.3.8. **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 de 1971.

7.3.9. **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.

7.3.10. **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 (arts. 17 a 19 e 165).



**PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.3.13. 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.

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

7.3.15. 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;

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

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

7.3.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

7.3.19. 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.



**PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Em atendimento ao disposto no art. 6º, XXIII, "i", da Lei 14.133/2021, as memórias de cálculo e os documentos que originaram o valor estimado, encontram-se documentadas nos autos do processo que originou a presente contratação.

8.2. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no Quadro Comparativo de Preço Simples, elaborado pelo setor competente e constante nos autos do processo licitatório.

8.3. Os preços propostos para o objeto da contratação devem contemplar todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, despesas acessórias e outros encargos necessários ao cumprimento integral do objeto.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas correrão através da seguinte dotação orçamentária:

9.1.1. Atividade/Projeto: 2.221 - Manutenção da Secretaria Municipal de Governo;

9.1.2. Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

9.1.3. Fonte de Recursos: 150000000001 - Recursos Próprios - Tesouro Impostos.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

10.1.1. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Roberta Fachetti Horta.

10.1.2. 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



**PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

necessário.

10.1.3. 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.

10.1.4. 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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Contrato de Fornecimento e seus anexos.

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

11.1.3. 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.

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto do Termo de Referência.

11.1.5. 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.

11.1.6. 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.

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

11.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.



PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1.1. 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:

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

12.1.3. 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;

12.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços ou materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

12.1.6. 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 sofridos;

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

12.1.8. 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;

12.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais,



**PREFEITURA DE COLATINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000004 / 2026 - 09/01/2026

Local/Setor: 90000169 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

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

12.1.11. 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.

Assinatura do Secretário

Assinatura do Gestor do Processo