



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Descrição Genérica do Objeto: O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para fornecimento de **licenças de acesso de usuário (User CAL) ou dispositivo (Device CAL) para Microsoft Windows Server 2022 – Remote Desktop Services (RDS), com 5 acessos simultâneos**, para atender às necessidades de acesso remoto da Câmara Municipal de Colatina, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da contratação tem natureza de serviço comum, nos termos do inciso XIII, art.6º da Lei nº14.133/2021.

1.3. A presente contratação enquadra-se no Artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 e adotará como critério de julgamento e contratação o Menor Preço Global.

### 1.1. OBJETIVO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade a contratação de empresa especializada para fornecimento de **licenças de acesso de usuário (User CAL) ou dispositivo (Device CAL) para Microsoft Windows Server 2022 – Remote Desktop Services (RDS), com 5 acessos simultâneos**, para o bom funcionamento do Servidor Dell Torre adquirido recentemente por esta Casa de Leis, centralizando o armazenamento e compartilhamento, hospedando bancos de dados, além de dar segurança e bom funcionamento para a rede da Câmara Municipal de Colatina.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Licenças de acesso de usuário (User CAL) ou dispositivo (Device CAL) para Microsoft Windows Server 2022 – Remote Desktop Services (RDS) – 5 acessos simultâneo.	SERV	01	R\$ 1.707,15	R\$ 1.707,15

### 2. PRAZO DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/CRITÉRIO DE REAJUSTE

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da data mencionada na Autorização de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.



### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação dos serviços se faz essencial para dar andamento nos trabalhos e atividades desenvolvidas, sendo as licenças necessárias para garantir a segurança, legalidade e conformidade do uso de sessões de trabalho remoto no servidor da Câmara, permitindo que colaboradores utilizem com segurança os recursos de TI disponíveis, haja vista que todos os softwares utilizados nesta Casa Legislativa, são recepcionados no Servidor, realizando a hospedagem de websites, gestão de e-mails, armazenamento e transmissão de conteúdos, documentos e gerenciamento.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Considerando as soluções apresentadas pelo mercado, constatou-se que os serviços de fornecimento de licenças de acesso de usuário (User CAL) ou dispositivo (Device CAL) para Microsoft Windows Server 2022 – Remote Desktop Services (RDS) para o servidor utilizado pela Câmara Municipal de Colatina, é uma necessidade para garantir o bom funcionamento dos trabalhos e segurança com a rede de acesso, bem como está dentro da legalidade e de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/21. Sabendo que trata de um fornecimento único, tendo como base legal o que trata o art. 6º inciso XXIII, com todas as especificações e quantitativo apresentado.

**4.2. Especificações técnicas do produto:** Licença Microsoft Remote Desktop Services (RDS) CAL;

a) Versão: Compatível com Windows Server 2022.

b) Tipo: User CAL ou Device CAL;

c) Quantidade: **05 acessos simultâneos;**

d) Licença perpétua, com direito a registro e validação junto à Microsoft, para a Câmara Municipal de Colatina/ES.

e) Entrega em formato digital (chave de ativação + documento de licença).

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O fornecimento dos serviços apresentados neste termo de referência, deverão ser efetuados de acordo com a solicitação do setor responsável, devidamente de acordo com as especificações que se encontra nos autos do processo, sem danificações ou algo que venha comprometer a utilização do mesmo após os serviços.

5.2 Para garantir a sua qualidade, conformidade e integridade, os serviços de licenças de acesso de usuário (User CAL) ou dispositivo (Device CAL) para Microsoft Windows Server 2022 – Remote Desktop Services (RDS), deverão ser fiscalizados e averiguados de forma digital pela Direção ou pessoa indicada por esta, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Colatina/ES.

5.2.1. Fornecedor deve entregar chaves originais, documentação comprobatória e NF-e.

5.2.2. Deve ser parceiro autorizado Microsoft ou apresentar comprovação de origem oficial das licenças.



### **5.3. GARANTIA DA PROPOSTA APRESENTADA (art. 58 da lei 14.133/21)**

5.3.1. Não deverá ser apresentada garantia da proposta nos termos do art. 58 da lei 14.133/21.

### **5.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO (art. 96 da lei 14.133/21)**

5.4.1. Não deverá ser apresentada garantia da contratação nos termos do art. 96 da Lei nº. 14.133/21.

### **5.5. SUBCONTRATAÇÃO (Art. 122 da Lei 14.133/2021)**

5.5.1. Não será permitida a subcontratação.

### **5.6. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS ENTRE O CONTRATANTE E O CONTRATADO (art. 22 da Lei 14.133/2021)**

5.6.1. Não será utilizada matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

### **5.7. REMUNERAÇÃO VARIÁVEL (Art. 144 da Lei 14.133/21)**

5.7.1. Para esta contratação não será adotada remuneração variável.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Prazo de entrega**

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) dias a partir da Emissão da Autorização de Serviço, sem prorrogação.

### **Local e horário de entrega**

5.3. Os serviços deverão ser executados no Servidor da Câmara Municipal de Colatina/ES, no seguinte endereço Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, nº. 32, Centro, CEP: 29.700-200, Colatina/ES, no horário de funcionamento, de segunda à sexta-feira, de 12h às 18h.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A contratada deverá seguir todas as prescrições técnicas contidas neste Termo de Referência;

7.2 Responsabilizar-se por despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados, quando colocados a serviços, não cabendo a contratante, qualquer espécie de responsabilidade presente e futura;

7.3. Responder em relação a terceiros, pelos danos que seus empregados possam vir causar;



- 7.4 Fornecer ao município sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos sobre a prestação dos serviços;
- 7.5 Prestar os serviços em estrita observância ao presente edital bem como às normas pertinentes ao objeto da dispensa;
- 7.6 Cumprir a instruções descritas no Termo de Referência, e seus anexos;
- 7.7 Informar o Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Câmara de Colatina, eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretora ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão da junta comercial ou do cartório de registro civil das pessoas jurídicas;
- 7.8 Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos as obrigações assumidas por força da Contratação Direta;
- 7.9 Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- 7.10 Colocar à disposição do CONTRATANTE atendimento diferenciado para solução imediata de eventuais problemas;
- 7.11 Notificar à Direção, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;
- 7.12 Não transferir a outrem o objeto do contrato;
- 7.13 Permitir a fiscalização dos serviços pela Direção, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;
- 7.14 Assinar o instrumento contratual;
- 7.15. Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;
- 7.16. Os serviços não executados deverão ser devidamente justificados, sendo que esta justificativa deverá ser aprovada pelo fiscal responsável do processo execução da Câmara;
- 7.17. Atender às solicitações de execução de serviços dentro do prazo definido pela fiscalização, justificando antecipadamente os casos em que não concordar com os prazos definidos pela fiscalização.
- 7.18. **Garantir originalidade e autenticidade das licenças adquiridas.**
- 7.19. **Fornecer orientações para ativação das licenças no ambiente da Câmara.**
- 7.20. **Disponibilizar suporte inicial de configuração.**

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Nomear Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas neste Termo de Referência;
- 8.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;



- 8.3. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;
- 8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no contrato respectivo;
- 8.7. Cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato;
- 8.8. Verificar a qualidade das publicações realizadas, atestando a conformidade com as especificações do contrato

### **9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

- 9.1. A gestão do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua será de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal de Colatina/ES, que designará seus fiscais no ato da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 9.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 9.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 9.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 9.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 9.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 9.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 9.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).



9.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo será a Servidora Tânia Amélia Bondi do Nascimento.

### **10. DAS SANÇÕES;**

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 14.133/2021 a CONTRATADA a que:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do Contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/dispensa/inexigibilidade ou execução do Contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

10.1.10. Comportar -se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- 10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 10.2.1. Advertência;
- 10.2.2. Multa;
- 10.2.3. A sanção prevista no inciso II do Art. 156 da Lei nº14.133/2021, será calculada na forma do Edital ou do Contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas.
- 10.2.4. Impedimento de licitar e contratar;
- 10.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.3.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se procedimento previsto na Lei nº14.133/2021.
- 10.3.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o Princípio da Proporcionalidade.

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 11.1. NOTA FISCAL

11.1.1. A Câmara Municipal de Colatina pagará pelos serviços prestados o valor unitário, conforme discriminado na proposta. Para tanto, além da Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar para fins de pagamento os seguintes documentos:

- 11.1.1.1. Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- 11.1.1.2 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 11.1.1.3. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;



11.1.1.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;

11.1.1.5. Comprovação da Inscrição no CNPJ;

11.1.1.6. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal de Colatina; e

11.1.1.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

11.1.2. Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.1.2.1 o prazo de validade;

11.1.2.2. a data da emissão;

11.1.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.1.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.1.2.5. o valor a pagar; e

11.1.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.3. 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;

11.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

11.1.5. O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB nº. 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Municipal nº. 28.521/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Contratante.

## 11.2. PRAZO DE PAGAMENTO

11.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.

11.2.3. Ao enviar a solicitação de pagamento, o fiscal do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

11.2.4. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.



ND = Número de dias em atraso.

11.2.4. Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

11.2.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

### 11.3. FORMA DE PAGAMENTO

11.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela contratada ou boleto emitido pela contratada.

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

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

11.3.4. 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.

11.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

### 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

12.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta, visto se tratar de serviço de natureza comum.

12.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**.

12.3. O prestador dos serviços deverá preencher os requisitos de habilitação preceituados na Dispensa.

12.4. A proposta deverá estar de acordo com as especificações técnicas solicitadas.

### 13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. A estimativa do valor da contratação é de aproximadamente R\$ 1.707,15 (um mil, setecentos e sete reais e quinze centavos), conforme pesquisa de preços anexa aos autos.

13.2. Em atendimento ao disposto no Art. 6º, XXIII, "i", da Lei nº. 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.



## **Câmara Municipal de Colatina**

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

13.3. 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.

13.4. Os preços propostos para os serviços 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.

### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas correrão por conta da dotação orçamentária: 01 - CÂMARA MUNICIPAL - 001001.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL - 33.90.40.00000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

Colatina, 09 de setembro de 2025.

**ANDREA MUNIZ**

**Diretora Geral da Câmara Municipal de Colatina**



### ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

#### Habilitação jurídica

- 1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. **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>;
- 1.3. **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;
- 1.4. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 1.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.9. 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.
- 1.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.11. 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



## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

1.13. 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.

1.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Habilitação Econômica-Financeira**

1.15. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.