



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PROCESSO Nº 1545/2025 – COMPRAS E COTAÇÕES Nº 059/2025 - DISPENSA Nº 054/2025**

##### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada para elaboração do Projeto Técnico de Prevenção e Combate a Incêndio (AVCB) da Câmara Municipal de Américo Brasiliense, abrangendo:
  - a) Levantamento *in loco*;
  - b) Verificação de equipamentos existentes;
  - c) Verificação e atestado do SPDA (quando houver);
  - d) Elaboração do Projeto Técnico completo conforme normas vigentes;
  - e) Emissão e pagamento da ART;
  - f) Preparação, protocolo e acompanhamento do processo junto ao CBPMESP até a aprovação final;
  - g) Pagamento de todas as taxas necessárias, incluídas no preço global.
- 1.2. Fundamentação da contratação: Dispensa de licitação, conforme Art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c Ato nº 013/2022 da Câmara Municipal de Américo Brasiliense.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de até 50 (cinquenta) dias, contados da assinatura do contrato, admitida prorrogação quando necessária ao atendimento do interesse público e nas hipóteses previstas em lei, nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. Considera-se que nos preços propostos encontram-se inclusos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução dos serviços objeto da presente contratação.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. A contratação originada deste Termo de Referência deverá ser na modalidade do tipo MENOR PREÇO no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa encontra-se pormenorizada em documento específico de justificativa, nos autos do processo em epígrafe.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A CONTRATADA deverá:

- 3.1.1. Realizar o realizar o levantamento in loco das dimensões, estruturas existentes e adequações necessárias;
- 3.1.2. Verificar todos os equipamentos de prevenção e controle de incêndios existentes quanto a sua integridade, funcionalidade e validade, determinando em projeto, a possível continuidade de uso e as adequações necessárias;
- 3.1.3. Verificar e atestar a funcionalidade do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) em conformidade a NBR 5419:2015 - Proteção de Estruturas contra descargas atmosféricas, quando houver;
- 3.1.4. Elaborar Projeto Técnico específico contemplando todas as medidas de proteção ativa e passiva, seus respectivos memoriais, adequações necessárias, correções de medidas, relacionado aos projetos de segurança entre outros, de modo a garantir a obediência às normas, a segurança operacional do sistema e por final a obtenção do AVCB. O projeto deverá determinar a classificação de risco da edificação, saídas de emergência, rotas de fuga, sinalizações, equipamentos entre outros itens necessários e obrigatórios para a obtenção do AVCB ao projeto;
- 3.1.5. Elaborar detalhadamente a relação de quantitativos dos materiais a serem utilizados na obra, incluindo componentes e materiais de consumo para adequação de infraestrutura civil, hidráulica, elétrica, entre outros.
- 3.1.6. Elaborar lista de quantitativo de equipamentos necessários e obrigatórios a prevenção e ao combate a incêndio, conforme estabelecido pelas normas vigentes e aplicáveis;
- 3.1.7. Elaborar as Planilhas de Cálculo (com desoneração e sem desoneração) onde os itens constantes deverão seguir as Tabelas Oficiais formalmente aprovadas pelo Poder Executivo federal (SINAPI, CDHU, entre outras);



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- 3.1.8. Deverá entregar a documentação do processo para obtenção do AVCB em mídia digital além de uma cópia em papel, inclusive a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- 3.1.9. Realizar o preenchimento e elaboração das documentações necessárias para a aprovação do Projeto Técnico junto ao CBPMESP;
- 3.1.10. Deverá arcar com o pagamento de todas as taxas necessárias para o andamento e finalização do Projeto Técnico de Prevenção e Combate a Incêndio da Câmara Municipal de Américo Brasiliense, sendo que todas as taxas necessárias à tramitação e aprovação do projeto junto ao CBPMESP estão **inclusas no preço global** e serão pagas diretamente pela CONTRATADA.
- 3.1.11. Deverá acompanhar e atender todas as questões referentes ao Projeto Técnico até a sua aprovação final, nos Órgãos reguladores e fiscalizadores (CBPMESP);
- 3.1.12. Deverá emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) expedida por profissionais legalmente habilitados pelos respectivos Conselhos de Classe (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU), bem como efetuar seu pagamento junto aos órgãos competentes;

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 4.1. A CONTRATADA deverá apresentar um profissional qualificado, sendo este, engenheiro ou arquiteto devidamente registrado no Conselho de Classe que, quando necessário ou solicitado, deverá acompanhar os levantamentos ou prestar esclarecimentos junto ao gestor ou fiscal do contrato.
- 4.2. O serviço deverá observar integralmente as normas vigentes, incluindo, entre outras:
  - a) Decreto Estadual nº 63.911/2018;
  - b) Normas ABNT/CB-24 – Comitê Brasileiro de Segurança Contra Incêndio;
  - c) NBR 5410/2004 – Instalações elétricas de baixa tensão;
  - d) NBR 5419/2015 – Proteção contra descargas atmosféricas;
  - e) NBR 9077/2001 – Saídas de emergência;
  - f) NBR 10897/2014 – Chuveiros automáticos;
  - g) NBR 10898/2013 – Iluminação de emergência;
  - h) NBR 11742/2003 – Portas corta-fogo;



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- i) NBR 11785/1997 – Barra antipânico;
- j) NBR 12693/2013 – Sistemas de extintores;
- k) NBR 13714/2000 – Hidrantes e mangotinhos;
- l) NBR 17240/2010 – Detecção e alarme de incêndio;
- m) NR 06, NR 10, NR 18, NR 23 e NR 35;
- n) Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros (CBPMESP).

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

- 5.1. O início dos trabalhos deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.
- 5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional legalmente habilitado (engenheiro/arquiteto) para esclarecimentos, vistorias e interlocução técnica com o fiscal.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avencadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
- 6.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
  - 6.5.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.;



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- 6.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.
- 6.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.5.5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.10. O órgão jurídico da Casa, por solicitação do gestor do contrato, adotará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

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

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- 7.1. Por tratar-se de serviço técnico de engenharia, a medição será única (100%) após entrega completa do projeto, com relatório técnico e ART.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - a) não produzir os resultados acordados,
  - b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Recebimento do Objeto**

- 7.3. O recebimento do objeto ocorrerá em fase única, considerando a natureza intelectual do serviço contratado, mediante a entrega integral do Projeto Técnico de Prevenção e Combate a Incêndio (AVCB), acompanhado da respectiva ART.
- 7.4. Após a entrega da documentação completa, o fiscal do contrato terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para verificar a) conformidade do conteúdo com este Termo de Referência; b) adequação às normas técnicas do Corpo de Bombeiros e demais regulamentações aplicáveis e c) assinatura e regularidade da ART.
- 7.5. Constatadas inconsistências ou a necessidade de ajustes, o fiscal notificará a Contratada para as devidas correções, estabelecendo prazo razoável conforme a complexidade necessária. O prazo de recebimento ficará suspenso até a reapresentação da documentação corrigida.
- 7.6. Sanadas eventuais pendências, será emitido Termo de Recebimento Definitivo, atestando o cumprimento do objeto contratual.
- 7.7. O recebimento definitivo não se confunde com a aprovação final do Projeto Técnico pelo CBPMESP, cuja tramitação deverá ser integralmente acompanhada pela Contratada, conforme obrigações previstas neste Termo de Referência.



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- 7.8. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade civil e técnico-profissional da Contratada pela veracidade dos cálculos, informações e soluções apresentadas no projeto.

### **Liquidação**

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.10. A liquidação dependerá de:
- Nota fiscal;
  - ART;
  - Projeto completo entregue em formato digital e impresso.
- 7.11. Aplicar-se-á atualização monetária, pelo IPCA, em caso de atraso da Contratante.
- 7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. 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:
- o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o período respectivo de execução do contrato;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. 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;



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- 7.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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 junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

- 7.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.22. 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 IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- 7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.26. 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.
- 7.27. 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. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- 8.2. A habilitação dos participantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, ou pelos documentos constantes do Anexo I deste Termo de Referência.
  - 8.2.1. É dever do participante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
  - 8.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do participante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- a. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf);
  - b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;?ordenarPor=nome&direcao=asc>
  - c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>
- 8.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora ou de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 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.
- 8.3.1.1. 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.
- 8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 22.123,60 (vinte e dois mil e cento e vinte e três reais e sessenta centavos);

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações próprias da Câmara Municipal de Américo Brasiliense:

Ficha: 12 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica

Unidade: 010.102 – Secretaria da Câmara

Funcional prog. : 01.031.0002.2001.000 – Execução dos serviços legislativos



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

Natureza da despesa: 3.3.90.39.05- Serviços técnicos profissionais.

Américo Brasiliense, 02 de dezembro de 2025.

---

**Luiz Gabriel Sarone Gonella**  
**Equipe de Apoio**

---

**Maicon Rios de Souza**  
**Presidente da Câmara Municipal**

### **ANEXO I** **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

#### **1 Habilitação jurídica:**

- 1.1. Se **Pessoa física**: cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;  
OU
- 1.2. Se **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;  
OU
- 1.3. Se **Microempreendedor Individual (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empreendedor>;  
OU
- 1.4. Se **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;  
OU
- 1.5. Se **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País**: 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;



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

OU

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

OU

- 1.7. Se **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;

OU

- 1.8. Se **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 1971;

- 1.9. Registros, alvarás e autorizações de funcionamento dos órgãos regulatórios competentes, se for o caso.

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

## **2 Habilidades fiscal, social e trabalhista**

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.2. Comprovante de inscrição e regularidade no conselho de classe;
- 2.3. 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;
- 2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

Constituição;

- 2.6. 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.
- 2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
  - 2.7.1.1. O participante 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.
- 2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do participante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 2.9. Prova de regularidade com a Municipal/Distrital do domicílio ou sede do participante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
  - 2.9.1.1. Caso o participante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

### **3 Qualificação Econômico-Financeira**

- 3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

### **4 Qualificação técnica**

- 4.1. Cópia do registro profissional do Responsável Técnico da empresa contratada;



**CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE**  
RUA MANOEL BORBA, Nº 298 - CENTRO - CNPJ: 50.513.589/0001-08  
AMÉRICO BRASILIENSE/SP - CEP 14.820-003  
FONE: (16) 3392-1134



**CÓDIGO DE ACESSO**  
**15444325E4D04C5A801DFD7A759EFCA5**

### **VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://cmamericobrasiliense.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/15444325E4D04C5A801DFD7A759EFCA5>