



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PROCESSO Nº 1512/2025 – COMPRAS E COTAÇÕES Nº 055/2025 - DISPENSA Nº 050/2025**

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

1.1. Contratação de serviços de pintura predial, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários, nos termos deste documento e tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM BDI	VALOR TOTAL
01	FUNDO SELADOR ACRÍLICO, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO	1066,05 m <sup>2</sup>	R\$ 6,03	R\$ 6.425,08
02	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDES, DUAS DEMÃOS.	1066,05 m <sup>2</sup>	R\$ 17,87	R\$ 19.053,25
03	PINTURA LÁTEX ACRÍLICA PREMIUM, APLICAÇÃO MANUAL EM TETO, DUAS DEMÃOS	252,5 m <sup>2</sup>	R\$ 21,30	R\$ 5.378,94
04	LIXAMENTO DE MADEIRA PARA APLICAÇÃO DE FUNDO OU PINTURA	55,38 m <sup>2</sup>	R\$ 2,93	R\$ 162,14
05	PINTURA TINTA DE ACABAMENTO (PIGMENTADA) ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE EM MADEIRA, 3 DEMÃOS	55,38 m <sup>2</sup>	R\$ 35,22	R\$ 1.950,41
06	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 2 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR	931 m <sup>2</sup>	R\$ 29,52	R\$ 27.485,45
07	LIXAMENTO MANUAL EM SUPERFÍCIES METÁLICAS EM OBRA	5,74 m <sup>2</sup>	R\$ 14,05	R\$ 80,65
08	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO (TIPO ZARCÃO) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO).	5,74 m <sup>2</sup>	R\$ 71,18	R\$ 408,60



## Câmara Municipal de Américo Brasiliense

09	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS)	5,74 m <sup>2</sup>	R\$ 35,59	R\$ 204,27
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 61.148,79</b>

- 1.2. Fundamentação da contratação: Dispensa de licitação, conforme Art. 75, inciso II, 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 é de até 60 (sessenta) dias contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 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.

### **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 solução proposta consiste na contratação sob demanda, mediante emissão de Ordem de Compras/Serviços, da empresa vencedora, que será responsável pela execução integral dos serviços descritos neste Termo de Referência, compreendendo:
  - a) Pintura predial interna (paredes e teto) dos 12 (doze) gabinetes dos vereadores, corredor dos gabinetes e sala de reuniões, com aplicação de fundo selador.



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- b) Pintura de portas de madeira dos 12 (doze) gabinetes dos vereadores, 01 (uma) porta do banheiro social e 01 (uma) porta da sala de reunião, internamente e externamente, com o lixamento da superfície para preparo da área a ser pintada.
- c) Pintura de todo piso techstone existente externamente e internamente no edifício da Câmara Municipal de Américo Brasiliense, inclusive calçada, com aplicação de fundo tipo zarcão para preparo da superfície a ser pintada.
- d) Pintura das grades dos portões confeccionados neste exercício financeiro com o total de 5,74 m<sup>2</sup> com o total de 03 demões, com o lixamento da superfície para preparo da área a ser pintada.
- e) Limpeza final da área após execução dos serviços.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 4.1. Dispor de equipamentos, ferramentas e profissionais habilitados.
- 4.2. Utilizar materiais conforme normas da ABNT e NBR 13245, 15079 e correlatas, assim como ABNT NBR 13245, 15079, 16378 (preparo de superfície/repintura, se aplicável);
- 4.3. Cumprir as normas de segurança do trabalho (NR-18 e NR-35) e EPI, com destaque especial para o correto isolamento/sinalização, proteção de mobiliário e pisos e limpeza final;
- 4.4. Manter equipe mínima disponível para atendimento imediato das ordens de serviço.

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

- 5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante ordem de serviço expedida pela Câmara;
- 5.2. O início dos trabalhos deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem.

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

- 6.1. 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 (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).



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- 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.;
  - 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,



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

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 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. O pagamento será realizado por medição, conforme os serviços efetivamente executados, mediante apresentação de nota fiscal, relatório de medição e termo de recebimento provisório, submetido à aprovação pelo fiscal, através de recebimento definitivo.
- 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. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório
- 7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
  - b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - c) Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
  - e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;
- 7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

### **Liquidação**

- 7.15. 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.



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- 7.16. 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.
- 7.17. 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:
  - a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

- 7.22. 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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**

- 7.25. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.26. 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**

- 7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.30. 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.
- 7.31. 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



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

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 II, 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 a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
  - 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 Punitas (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



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

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\$ 61.148,79 (sessenta e um mil e cento e quarenta e oito reais e setenta e nove 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

Natureza da despesa: 3.3.90.39.16- Manutenção e conservação de bens imóveis.

Américo Brasiliense, 12 de novembro de 2025.

---

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

---

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



## Câmara Municipal de Américo Brasiliense

### **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;  
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



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

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 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



## **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**

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**  
C11464432C8B46908B4D391FA960A019

### **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/C11464432C8B46908B4D391FA960A019>