



# CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: <https://www.camaracaboverde.mg.gov.br>

E.Mail: [contato@camaracaboverde.mg.gov.br](mailto:contato@camaracaboverde.mg.gov.br)

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

1.1 - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO**, conforme condições e especificações contidas neste termo.

#### 2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos aparelhos de ar-condicionado visa garantir condições adequadas de climatização nos ambientes internos, proporcionando conforto térmico aos servidores e usuários.

2.2. A melhoria na climatização contribui para a produtividade, conservação de equipamentos eletrônicos e melhor atendimento ao público.

#### 3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características da(s) aquisições e do(s) serviço(s) a serem contratado(s), o objeto desta contratação foi caracterizado como comum(ns), conforme Estudo Técnico, possuindo, desse modo, características gerais e específicas, e amplamente encontrados no mercado.

#### 4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

MATERIAIS/ SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR
ar-condicionado Slipt HW Elgin Eco Inverter II Wi-fi 30.000 BTUs R32 só frio 220v	4	R\$ 34.400,00
ar-condicionado Slipt HW Elgin Eco Inverter II Wi-fi 18.000 BTUs R32 só frio 220v	1	R\$ 5.300,00
ar-condicionado Slipt HW Inverter Elgin Eco Star 12.000 BTUs R-32 só frio 127v	4	R\$ 16.320,00
disjuntor bipolar 25a soprano	4	R\$ 160,00
disjuntor bipolar 32a soprano	1	R\$ 40,00
disjuntor bipolar 40a soprano	4	R\$ 172,00
disjuntor tripolar 63a soprano	1	R\$ 85,00
quadro metálico industrial sobrepôr para 18 disjuntores com barramento trifásico	1	R\$ 800,00



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: <https://www.camaracaboverde.mg.gov.br>

E.Mail: [contato@camaracaboverde.mg.gov.br](mailto:contato@camaracaboverde.mg.gov.br)

rolos de fio 2,5mm preto	2	R\$ 600,00
rolos de fio 2,5mm vermelho	2	R\$ 600,00
rolos de fio 2,5mm verde	2	R\$ 600,00
rolo de fio 4mm preto	1	R\$ 475,00
rolo de fio 4mm vermelho	1	R\$ 475,00
rolos de fio 6mm preto	2	R\$ 1.370,00
rolos de fio 6mm vermelho	2	R\$ 1.370,00
eletroduto pvc 3/4"	10	R\$ 120,00
eletroduto pvc 1"	6	R\$ 108,00
caixinha condutele 3/4	33	R\$ 396,00
caixinha condutele 1" –	5	R\$ 92,50
abraçadeira tipo d 3/4"	30	R\$ 135,00
unidute 3/4" –	66	R\$ 211,20
tampão plástico 3/4" –	96	R\$ 48,00
tampa cega 3/4" -	33	R\$ 165,00
buchas n°6 com parafusos	60	R\$ 21,00
fita isolante 20 metros –	3	R\$ 36,00
abraçadeira tipo d 1"	20	R\$ 90,00
rolo de conduíte 3/4"	1	R\$ 60,00
tampa cega 1"	5	R\$ 30,00
unidute 1"	10	R\$ 40,00
tampão plástico 1"	20	R\$ 10,00
tubulação de cobre	45metros	R\$ 1.350,00
isolamento térmico	45metros	R\$ 450,00
cabo de comunicação	72metros	R\$ 576,00
suporte de condensador	9 metros	R\$ 981,00
fita de PVC	45 metros	R\$ 382,00
INTALAÇÃO	SV	R\$ 6.500,00

### 5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: <https://www.camaracaboverde.mg.gov.br>

E.Mail: [contato@camaracaboverde.mg.gov.br](mailto:contato@camaracaboverde.mg.gov.br)

5.1.1. A entrega dos equipamentos e a instalação deverão ser concluídas no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. A empresa contratada deverá garantir que os produtos fornecidos sejam novos, originais, de primeiro uso e livres de defeitos de fabricação. A garantia mínima deverá ser de **12 (doze) meses para os equipamentos**, contados a partir da data do recebimento definitivo. Durante esse período, a contratada se compromete a realizar, sem custos adicionais, a substituição de peças defeituosas e eventuais reparos necessários, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos conforme as especificações do contrato.

5.2 - A contratação com os fornecedores será formalizada pela Câmara Municipal por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 nova lei.

## 6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1 – A compra e instalação dos aparelhos de ar-condicionado justifica-se pela importância de garantir um ambiente climatizado e adequado para o desempenho das atividades legislativas e administrativas na Câmara Municipal. A climatização adequada contribui para o conforto térmico dos servidores, vereadores e cidadãos que frequentam o espaço, promovendo um ambiente mais produtivo e saudável.

## 7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es) apêndice deste



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: <https://www.camaracaboverde.mg.gov.br>

E.Mail: [contato@camaracaboverde.mg.gov.br](mailto:contato@camaracaboverde.mg.gov.br)

Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

### **8.3 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

### **8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao produto/serviço de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

### **8.5 - Da exigência de carta de solidariedade**

8.5.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante

### **8.6 - Subcontratação**

8.6.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **8.7 - Garantia da contratação**

Haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme no item 5.1.2 e no ANEXO III- MINUTA CONTRATUAL.

## **9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS MATERIAIS**

9.1.1 - O prazo de entrega e execução dos serviços deverá ser cumprido, conforme disposto no item 5.1.1. A execução dos serviços terá início a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço, a qual será emitida pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da Câmara Municipal de Cabo Verde.

9.1.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

9.1.2.1 A Contratada deverá realizar o serviço no endereço indicado pela Contratante, mediante avisos antecipado pela contratante. **(Praça São Francisco nº 2, Centro, Cabo Verde-MG)**

9.1.2.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

## **10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1 - 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.

10.2 - 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: <https://www.camaracaboverde.mg.gov.br>

E.Mail: [contato@camaracaboverde.mg.gov.br](mailto:contato@camaracaboverde.mg.gov.br)

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

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

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Cabo Verde, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.7 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos materiais/serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.8. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo servidor designado, responsável por:

- Realizar o acompanhamento do fornecido dos equipamentos e da instalação.
- Emitir relatórios mensais de fiscalização contendo informações sobre:
  - Cumprimento de prazos;
  - Conformidade dos equipamentos com o Termo de Referência;
  - Qualidade da instalação e serviços prestados;
  - Eventuais não conformidades ou irregularidades.

10.9. A fiscalização será feita por meio de checklists específicos que garantem a verificação dos seguintes aspectos:

- Conferência dos equipamentos entregues;
- Testes de funcionamento dos aparelhos;
- Verificação das condições de instalação elétrica e segurança;
- Registro fotográfico da execução dos serviços.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: <https://www.camaracaboverde.mg.gov.br>

E.Mail: [contato@camaracaboverde.mg.gov.br](mailto:contato@camaracaboverde.mg.gov.br)

### 11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1 - Não forneça os materiais ou realize os serviços acordados;

11.1.1.2 - Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.1.3 - Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### 12 - DO RECEBIMENTO

12.1 - Os materiais/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias, pelos fiscais(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 ).

12.2 - 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.

12.2.1 - 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.2.2 - 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.

12.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.3.1 - Realizar a análise 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;

12.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

12.3.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.3.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: <https://www.camaracaboverde.mg.gov.br>

E.Mail: [contato@camaracaboverde.mg.gov.br](mailto:contato@camaracaboverde.mg.gov.br)

procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.4 - 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.6 - 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.

12.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente forem exercidas por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

12.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando justificadamente, forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

### **13 - LIQUIDAÇÃO**

13.1 - 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.

13.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos a(o) Câmara Municipal de Cabo Verde, CNPJ nº 00.138.668/0001-08, situada a Praça São Francisco nº2, Centro, Cabo Verde.

13.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

13.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: <https://www.camaracaboverde.mg.gov.br>

E.Mail: [contato@camaracaboverde.mg.gov.br](mailto:contato@camaracaboverde.mg.gov.br)

documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.5 - A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.6 - Constatando-se, 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.

13.7 - 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.

13.8 - 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.

13.9 - 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.

### **14 - PRAZO DE PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### **15 - FORMA DE PAGAMENTO**

15.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

15.3.1 - 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.

15.3.2 - 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



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: <https://www.camaracaboverde.mg.gov.br>

E.Mail: [contato@camaracaboverde.mg.gov.br](mailto:contato@camaracaboverde.mg.gov.br)

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

16.1.2- A opção pela modalidade presencial deve-se à busca de maior interação direta entre os licitantes e a Administração e ao contexto específico local, ampliando a competitividade regional, conforme previsto no art. 17, §2º da Lei nº 14.133/2021.

### 17 - MODO DE DISPUTA

17.1 - Modo de disputa - Aberto e Fechado

17.2 - Exigências de habilitação

17.3 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 17.4 – HABILITAÇÃO JURIDICA.

- I. **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;
- II. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- III. **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;
- IV. **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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: <https://www.camaracaboverde.mg.gov.br>

E.Mail: [contato@camaracaboverde.mg.gov.br](mailto:contato@camaracaboverde.mg.gov.br)

- V. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- VI. **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
- VII. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- VIII. **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.
- IX. **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).

### 17.5 REGULARIDADE FISCAL

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- II. 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.
- III. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV. 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: <https://www.camaracaboverde.mg.gov.br>

E.Mail: [contato@camaracaboverde.mg.gov.br](mailto:contato@camaracaboverde.mg.gov.br)

- V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VI. Prova de regularidade com a Fazenda [*Municipal/Distrital*] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- VII. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Estadual*] ou [*Municipal*] 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.

### **17.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- I. Certidão de Registro ou Inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) no CREA- Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou CRA Conselho Regional de Administração do Estado onde a empresa fixou sede.
- II. Atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, em nome da licitante, comprovando a execução de serviços similares executados pela licitante.
- III. Atestado(s) de capacidade técnico-profissional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado em nome de profissional(is) de nível superior em engenharia ou arquitetura, responsável(is) técnico(s) pela licitante, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT expedida(s) pelo Conselho de Classe correspondente, comprovando que este(s) executou(ram) para órgãos ou entidade(s) da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda entidade(s) privada(s), reforma(s) de características técnicas similares à do objeto da presente licitação
- IV. A(s) comprovação(ões) do(s) vínculo(s) do(s) responsável(is) técnico(s) com a licitante será(ão) feita(s) através de carteira de trabalho, declaração de contratação futura do profissional, contrato de prestação de serviços, ou atos constitutivos da empresa.

### **18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

18.1 - O custo estimado da contratação é de R\$ 74.569,20 (setenta e quatro mil, quinhentos e sessenta e nove reais e vinte centavos) encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de



## CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: <https://www.camaracaboverde.mg.gov.br>

E.Mail: [contato@camaracaboverde.mg.gov.br](mailto:contato@camaracaboverde.mg.gov.br)

cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

I - O valor da contratação é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos no Orçamento do(a) Câmara Municipal de Cabo Verde.

**04 122 0003 3001 AQUISIÇÃO DE EQUIP. MOVEIS E UTENSILIOS.**

**4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE FICHA 15.**

### **20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

20.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual.

20.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20.3 - A contratada deverá observar os princípios da responsabilidade social, direitos humanos e adoção de boas práticas de integridade, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da legislação anticorrupção vigente.

Câmara Municipal de Cabo Verde, 19 de março de 2025.

---

**Maisa Renata batista Gianini**  
**Presidente da Câmara Municipal**