

**CAU/AP**Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Amapá

Termo de Referência

Processo Administrativo nº 00151.000059/2025-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviço de coffee break, sob demanda, para atendimento dos eventos institucionais do CAU/AP, em conformidade com a gestão estratégica do órgão e nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	REFERÊNCIA	
				Preço Unitário	Preço Total
1	Categoria 1: Reuniões institucionais, treinamentos e eventos internos. Local: Macapá/AP FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES/LANCHES /SALGADOS/DOCE - Coffee Break / Brunch Eventos, sob demanda, com no mínimo 10 pessoas	Pessoa	360	R\$ 33,99	R\$ 12.235,20
2	Categoria 2: Seminários/Treinamentos/Cursos/Palestras Local: Macapá/AP FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES/LANCHES /SALGADOS/DOCE - Coffee Break / Brunch Eventos, sob demanda, com no mínimo 50 pessoas	Pessoa	550	R\$ 44,27	R\$ 24.348,50
Total				R\$ 36.583,70	

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, não prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O CAU/AP é o órgão responsável pela implementação e operacionalização das ações voltadas a orientação, disciplinamento e fiscalização do exercício da profissão de arquitetura e urbanismo, bem como, promover a fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o território estadual, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da arquitetura e urbanismo no Amapá;
- 2.2. Para o exercício destas atribuições realiza de forma constante eventos institucionais relativos à ações de fiscalização educativa e preventiva, de valorização profissional, de capacitação e desenvolvimento, por meio de encontros, seminários, congressos, solenidades de representação e de premiação institucionais e outros eventos afins, promovidos exclusivamente pelo CAU/AP ou em associação com outras entidades, no Estado, em conformidade direta com a missão institucional do órgão, para melhor consecução de seus objetivos, constantes do seu Plano Estratégico Institucional.
- 2.3. Os referidos eventos possuem como participantes, os conselheiros e servidores integrantes dos seus quadros funcionais ou não, os profissionais e estudantes de arquitetura e urbanismo, servidores de outros órgãos afins, autoridades de todos os poderes e convidados que interagem de alguma forma com o CAU/AP no exercício de suas atribuições legais. As despesas são necessárias para fortalecimento da imagem institucional, melhor engajamento, foco e atuação integrada dos participantes de eventos institucionais promovidos pelo órgão, em face da atuação do CAU/AP.
- 2.4. O Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Riscos foram dispensados, pois, trata-se de uma contratação de serviços cujos valores se enquadram nos limites de Dispensa de Licitação, conforme art. 5º, § 2º da Portaria Normativa CAU/AP n.º 06/2024.

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

3.1. A descrição da solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada em serviço de coffee break para eventos na cidade de Macapá/AP, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas. O cardápio a ser oferecido nos referidos eventos deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

Item	Especificação	Und	Quant
1	Categoria 1: Reuniões institucionais, treinamentos e eventos internos. Local: Macapá/AP FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES/LANCHES /SALGADOS/DOCE - Coffee Break / Brunch Eventos, sob demanda, com no mínimo 10 pessoas Menu: - Sanduíche Natural; - 2 (dois) tipos de bolos simples; - Café e Leite; - Salgados assados e fritos; - 2 (dois) tipos Sucos Naturais; - Disponibilização de pessoal para entrega, materiais, organização e posterior recolhimento; - Material: Copos, pratos, talheres (louças), guardanapos, toalha de mesa, açúcar e adoçante.	Pessoa	360
2	Categoria 2: Seminários/ Treinamentos/Cursos/ Palestras Local: Macapá/AP FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES/LANCHES /SALGADOS/DOCE - Coffee Break / Brunch Eventos, sob demanda, com no mínimo 50 pessoas Menu: - Salgados assados e fritos; - Sanduíche natural (recheios diversos); - 3 (três) tipos de bolos simples; - 2 (dois) tipos de folhados; - 3 (três) tipos de sucos de frutas naturais; - 3 (três) tipos de refrigerantes (2 normal e 1 dietético). - Café e Leite.	Pessoa	550

	- Disponibilização de pessoal para entrega, organização, reposição de comidas, bebidas e materiais e posterior recolhimento. - Material: Copos, pratos e talheres, toalha de mesa, guardanapos, açúcar e adoçante.		
--	---	--	--

- 3.2. É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de-obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 3.3. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessário para o serviço (mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço).
- 3.4. Além disso, a CONTRATADA deverá prover equipe necessária para a execução do serviço, conforme item 3.1, considerando o manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral;
- 3.5. Os serviços serão realizados e pagos por demanda, a critério da administração do CAU/AP, acompanhado da nota fiscal informando o local e horário de cada evento, bem como as quantidades servidas;
- 3.6. Não existirá a obrigatoriedade de utilização de todos os itens solicitados, desde que acordado previamente com o CAU/AP;
- 3.7. Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, eventualmente podendo ultrapassar o horário do expediente de funcionamento do órgão e, excepcionalmente, em finais de semana;
- 3.8. Os produtos solicitados conterão data de validade legível e serão entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos;
- 3.9. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade;
- 3.10. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade;
- 3.11. Caso a CONTRATADA entregue os alimentos e as bebidas fora da especificação solicitada e se o CAU/AP julgar necessário, a CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, bem como deverá fazer nova e imediata remessa para a substituição sem prejuízo para o CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA sofrer as sanções devidas em descumprimento desta cláusula.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Vistoria

- 4.3. Não há necessidade de vistoria do local de execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.1. Os serviços serão prestados em Macapá/AP nos locais a serem informados no momento da solicitação.

5.2. Os serviços realizados nos grandes eventos deverão ser prestados com a organização do espaço para acomodar os lanches, devendo ser entregues com travessas, separadas para colocação na mesa, juntamente com os utensílios solicitados e nos mini cursos a empresa deverá garantir a entrega e acondicionamento adequados;

5.3. Os serviços serão solicitados previamente de acordo com a demanda do evento a ser realizado;

5.4. Os dias e horários do evento serão previamente comunicados pela CAU/AP com no mínimo 03 (três) dias de antecedência;

5.5. A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte, montagem, operação e pleno funcionamento, mobiliário e serviços solicitados de acordo com a demanda de cada evento;

5.6. Em caso de constatação de falha, defeito ou funcionamento insatisfatório dos equipamentos/produtos/serviços contratados durante a realização dos eventos, a contratada deverá substituir os equipamentos/produtos/serviços defeituosos imediatamente, de modo a não comprometer a continuidade dos eventos;

5.7. A retirada dos materiais, após a realização de cada evento, deverá ser feita pela contratada no prazo máximo de 2 (duas) horas do término de cada evento;

5.8. Os prestadores de serviços da contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados pela empresa;

5.9. A empresa contratada também será responsável pela pontualidade e profissionalismo do pessoal que venha a ser contratado para qualquer evento. Caso o contratante note alguma incompatibilidade entre o profissional e suas atribuições, a empresa contratada deverá substituir o profissional de modo a não prejudicar o andamento ou a qualidade do evento;

5.10. Materiais a serem disponibilizados:

a) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, pessoas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário, conforme item 3.1.

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.

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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará um instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, 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:
- 7.2.1. Emitir termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.2.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.2.3. Enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.3. 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.
- 7.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.5. 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

- 7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.7. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.8. 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:
- 7.8.1. o prazo de validade;
 - 7.8.2. a data da emissão;
 - 7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.8.5. o valor a pagar; e
 - 7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.9. 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;
- 7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
- 7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.12. 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.
- 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.
- 7.13. 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.

- 7.14. 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

- 7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

- 7.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.18.1. 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.
- 7.19. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

- 8.2. 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) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, 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.
- 8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

- 8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.14. **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>;
- 8.15. **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;
- 8.16. **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.
- 8.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **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
- 8.19. **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.
- 8.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;
- 8.22. 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.
- 8.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.24. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.25. 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](#);
- 8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.27. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 8.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.31. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.31.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.31.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.31.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.31.4. Os documentos referidos no item 8.31, deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped ou modelo registrado na Junta Comercial do Estado competente.

8.31.4.1. Considerando que os prazos de apresentação do balanço patrimonial do exercício 2024 para Receita Federal do Brasil, por meio transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, e para Junta Comercial do Estado competente, estão nos limites exigidos, respectivamente, 30/06/2025 e 30/04/2025, poderão ser apresentados os balanços patrimoniais dos exercícios 2022 e 2023, ou seja, poderão ser apresentados os balanços patrimoniais dos exercícios 2022 e 2023 ou 2023 e 2024.

8.32. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.33. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.34. As empresas deverão apresentar:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 12 (doze) meses, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da alínea anterior.

a.2) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

a.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

a.4) Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos.

a.5) O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

a.6) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

a.7) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

a.8) O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o CAU/AP possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.9) o CAU/AP se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado anual da contratação é de **R\$ 36.583,70 (trinta e seis mil, quinhentos e oitante e três reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1.

9.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CAU/AP.

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Conta Contábil: 6.2.2.1.1.01.04.04.029 - Festividades, eventos e homenagens

Centro de Custo: Diversos, abaixo.

4.02.07 - A - Promover a Interação e Comunicação do CAU/AP com a Sociedade

2.04.01 - A - Manter as Atividades da Comissão de Políticas Urbanas e Ambientais - CUPA

1.04.01 - Comissão de Ensino, Formação e Ética e Exercício Profissional - CEFEPP

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Programação Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Macapá/AP, na data da assinatura eletrônica.

Elaborado por:

ALINE AGUIAR LACHAT

Agente de Contratação

Aprovado por:

ANA CORINA MAIA PALHETA

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ALINE AGUIAR LACHAT, Agente de Contratação**, em 11/03/2025, às 14:52 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CORINA MAIA PALHETA, Presidente**, em 11/03/2025, às 14:58 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **8A07DD8B** e informando o identificador **0511680**.