

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 00149.000103/2026-32

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 01 armazenamento SSD Enterprise SATA III SFF 2,5" 960gb SEDC600M para aprimoramento do servidor de arquivos do CAU/AM, 01 armazenamento SSD SATA 240gb e 01 placa de vídeo pci-e DDR4 ou 5 a partir de 2gb para o aprimoramento de desktops e servidor do CAU/AM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação será realizada por item, com condições e exigências estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	EMPRESAS			
					KABUM	FORTALEZA COMÉRCIO	MAGAZINE LUIZA	MÉDIA DE VALOR UNITÁRIO
1	SSD PARA SERVIDOR	<ul style="list-style-type: none"> • MODELO PARA SERVIDOR: • SSD Enterprise SATA III SFF 2,5" 960gb SEDC600M • Fator de forma: 2,5" • Interface: SATA Rev.3.0 (6Gb/s) - compatíveis com versões anteriores SATA Rev 2.0 (3Gb/s). • Temperatura de Armazenamento: -40°C a +85°C • Temperatura de operação: 0°C a +70°C • Dimensões: 69,9mm x 100mm x 7mm • Peso 92,34g • Consumo de energia: Ocioso: 1,30W; Média:1,45W; Leitura máxima:1,6W; Gravação máxima: 3,6W • Operação de vibração: Pico de 2,17 G (7 a 800 Hz) • Vibração não operacional: Pico de 20G (10-2000Hz) • MTBF: 2 milhões de horas • Garantia: 60 meses (5 anos). 	UND	1	R\$ 2.299,99	R\$ 2.445,18	R\$ 2.965,00	R\$ 2.570,05
2	SSD	<ul style="list-style-type: none"> • SSD SATA 240GB • Formato: 2,5" • Interface: Sata Rev. 3.0 (6Gb/s) - compatível com a versão anterior SATA Rev. 2.0 (3Gb/s) • Capacidade: 240Gb • NAND: 3D • Performance de referência: Transferência de dados (ATTO) 	UND	1	R\$ 399,99	R\$306,33	R\$ 399,99	R\$ 368,77

		<ul style="list-style-type: none"> • 240 Gb - até 500MB/s para leitura e 350MB/s para gravação • Consumo de energia: 0,195W Inativo / 0,279W Média / 0,642W (MAX) Leitura / 1,535W (MAX) Gravação • Temperatura de armazenamento: -40°C a 85°C • Temperatura de operação: 0°C a 70°C • Dimensões: 100 x 69,9x 7mm (2,5pol) • Peso: 41g • vibração quando em operação: 2,17G Pico (7 - 800 Hz) • Vibração quando não está em operação: 20G Pico (10 - 2000Hz) • Expectativa de vida útil: 2 milhões de horas MTBF • Garantia: 36 meses (3 anos). 						
3	PLACA DE VÍDEO	<ul style="list-style-type: none"> • Frequência mínima: Boost: 1417Mhz / Base: 1177Mhz no modo OC e Boost: 1379Mhz / Base: 1151Mhz no modo de jogos • Frequência mínima de memória: 2100 MHz • Memória de vídeo: no mínimo 2GB, no mínimo DDR4, 64 Bits • Interface: 1 x DV1-D e 1 x HDMI • Garantia: 12 meses (1 ano). 	UND	1	R\$ 733,99	R\$ 518,97	R\$ 553,35	R\$ 602,10

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O prazo de vigência da contratação será definida de acordo com a natureza e as especificidades de cada item relacionado no quadro acima adquiridos, contados da última assinatura contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Considerando a reduzida complexidade do objeto e seus requisitos, a elaboração de estudo técnico preliminar foi dispensada, nos termos do art. 14, II da IN 58/2022 do Ministério da Economia, bem assim do art. 72, I da lei 14.133/2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada elencadas neste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Ação do exercício 2026 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas - CAU/AM, conforme detalhamento a seguir:

I - **Conta Contábil:** 6.2.2.1.1.02.01.03.006 - Equipamentos de Processamento de Dados

II - **Centro de Custo:** 4.02.16 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

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

3.1. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas (CAU/AM) é uma Autarquia Pública que tem como objetivo promover e regulamentar o exercício da arquitetura e do urbanismo no estado do Amazonas. A aquisição de SSD Enterprise SATA III SFF 2,5" 960GB SED600M, SSD SATA 240GB e placa de vídeo pci-e DDR4 ou 5 a partir de 2gb justifica-

se pela necessidade do aumento do desempenho dos computadores da sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM para melhor andamento das atividades exercidas pelo Conselho.

3.2. Espera-se que a aquisição do equipamento proposto contribua significativamente para:

- a) Aumento significativo do desempenho dos computadores e servidor da sede do CAU/AM;
- b) Maior confiabilidade e durabilidade;
- c) Maior eficiência energética;
- d) Redução de custos com manutenção;
- e) Adequação tecnológica e modernização;
- f) Melhoria na experiência do usuário;

3.3. A especificação do item é a que consta no item 1.2 deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Eficiência energética: O SSD Enterprise, o SSD SATA e a placa de vídeo deverão possuir componentes e tecnologias que garantam baixo consumo de energia, contribuindo para o uso eficiente dos recursos e maior durabilidade do equipamento.
- 4.1.2. Redução de substâncias perigosas: O equipamento deverá atender às normas internacionais de restrição ao uso de substâncias tóxicas em produtos eletrônicos (como, por exemplo, diretrizes similares à RoHS), contribuindo para a minimização de danos ambientais e riscos à saúde.
- 4.1.3. Embalagens ambientalmente adequadas: As embalagens utilizadas no fornecimento do produto devem ser reduzidas ao mínimo necessário, preferencialmente compostas por materiais recicláveis, reciclados e/ou biodegradáveis, evitando a geração excessiva de resíduos.
- 4.1.4. Descarte ambientalmente responsável: A empresa contratada deverá orientar o CAU/AM quanto às boas práticas de descarte e logística reversa ao final da vida útil do equipamento, reforçando o cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 4.1.5. Durabilidade e vida útil prolongada: Os equipamentos deverão apresentar durabilidade compatível com o uso na sede do CAU/AM, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e contribuindo para o uso sustentável. A garantia mínima de 12 meses do fabricante auxilia na extensão da vida útil do produto.
- 4.1.6. Materiais e processos de fabricação sustentáveis: Sempre que possível, o equipamento deve ser produzido utilizando materiais de menor impacto ambiental e processos fabris alinhados a padrões sustentáveis reconhecidos internacionalmente.
- 4.1.7. Transporte e logística eficiente: O fornecedor deverá utilizar, sempre que possível, práticas de logística que reduzam a emissão de gases poluentes, como a otimização de rotas e o uso de embalagens compactas para transporte.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados da última assinatura do contrato e/ ou da data do aceite do instrumento equivalente.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. O bem deverá ser entregue no seguinte endereço: **Avenida Tancredo Neves, nº200 (antigo nº18), Parque Dez de Novembro, CEP 69054-700, Manaus/AM.**
- 5.4. Deverá ser entregue dentro do seguinte horário: segunda a sexta-feira de 08h00 as 14h00.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.5. A garantia contratual para o **ITEM 01 será de 60 meses (5 anos)**, juntamente com a garantia estabelecida Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.6. A garantia contratual para o **ITEM 02 será de 36 meses (3 anos)**, juntamente com a garantia estabelecida Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.7. A garantia contratual para o **ITEM 03 será de 12 meses (1 ano)**, juntamente com a garantia estabelecida Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.8. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.9. A Contratada deverá fornecer todo o suporte necessário e suficiente para o atendimento e concretização da entrega do equipamento.
- 5.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 contere 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. 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.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.9. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.9.1. 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 II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.10. 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:
- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. 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;
- 7.12. 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](#).
- 7.13. 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).
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.19. 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 *INPC* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1. 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.
- 7.23. 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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>)

8.6. 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. **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;

8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.15. **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>;

8.16. **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;

8.17. **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](#).

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

8.19. **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

8.20. **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](#).

8.21. **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](#).

8.22. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.25. 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.

8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.27. 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;

8.28. 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;

8.29. 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;

8.30. 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;

8.31. 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.

8.32. 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

8.33. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

8.34.1. Nos termos do item III, art. 70 da Lei 14.133/2021, fica retirada a obrigatoriedade do Balanço Patrimonial dos dois últimos exercícios.

Qualificação Técnica

8.35. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.36. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.38. Apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado por item para a contratação é de R\$ 2.570,05 (Dois mil, quinhentos e setenta reais e cinco centavos) para o item 1, R\$ 368,77 (Trezentos e sessenta e oito reais e setenta e sete centavos) para o item 2 e R\$ 602,10 (seiscentos e dois reais e dez centavos) para o item 3, e o valor estimado total da contratação é de R\$ 3.540,93 (Três mil, quinhentos e quarenta reais e noventa e três centavos, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.2.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento próprio do CAU/AM.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - **Conta Contábil:** 6.2.2.1.1.02.01.03.006 - Equipamentos de Processamentos de Dados

II - **Centro de Custo:** 4.02.16 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Manaus, 09 de abril de 2026.

VITÓRIA OLIVEIRA FALCÃO

Assistente Administrativo do CAU/AM

CRISTIANNE DA SILVA MACÊDO

Agente de Contratação do CAU/AM



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANNE DA SILVA MACÊDO, Agente de Contratação**, em 09/04/2026, às 12:31 (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 **VITORIA OLIVEIRA FALCÃO, Assistente Administrativo**, em 09/04/2026, às 12:32 (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 **2A128497** e informando o identificador **0955528**.