

Termo de Referência

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de capas de chuva em PVC para ações de fiscalização em dias de chuva; botas reforçadas para ações de fiscalização em dias de chuva; luminárias LED (60 cm x 60cm) para reposição de estoque; headset para atendimento telefônico para reposição de estoque; armário de metal para almoxarifado, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1

capa de chuva confeccionada em poliéster. plastificado com pvc em uma das faces, capuz conjugado, com mangas

CATMAT 399247

Unidades 10

valor unitário R\$ 28,16

valor total R\$ 281,60

LOTE 2

Bota de segurança de couro preto com solado PU, antiderrapante, ideal para serviços gerais, indústria e manutenção.

CATMAT 150630

unidade 4

valor unitário R\$ 93,26

valor total R\$ 373,04

LOTE 3

Painel LED de embutir - 40w - 6.500k (branco frio) 62 cm x 62 cm. 100 - 240v KIAN

CATMAT 447016

unidades 20

valor unitário R\$ 186,22

valor total R\$ 3.724,40

LOTE 4

HEADSET Com Microfone com conexão USB Para Call Center.

CATMAT 475886

unidade 10

valor unitário R\$ 133,66

valor total R\$ 1.336,60

LOTE 5

Estante de aço reforçada

CATMAT 611465

unidade 4

valor unitário R\$ 561,04

valor total R\$ 2.244,16

1.2. Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 06 (seis) meses contados da assinatura da Ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Caso o objeto seja entregue e o pagamento efetuado em prazo anterior ao mencionado no subitem acima, o contrato será finalizado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Capa de chuva para ações de fiscalização A aquisição visa garantir a integridade física e o bem-estar dos agentes de fiscalização em campo. A natureza das atividades fiscalizatórias externas, inerentes ao Conselho, expõe o servidor a intempéries. O fornecimento deste equipamento é imprescindível para assegurar a continuidade do serviço público em condições climáticas adversas, evitando o cancelamento de diligências e zelando pela saúde dos agentes, em conformidade com as diretrizes de segurança do trabalho.

2.2. Bota de segurança para obras O fornecimento de calçados de segurança é uma exigência legal, amparada pela Norma Regulamentadora nº 06 (NR-06) do Ministério do Trabalho e Emprego. A atividade de fiscalização de obras exige o acesso a canteiros com riscos potenciais de perfuração, esmagamento e quedas. A ausência deste Equipamento de Proteção Individual (EPI) coloca o agente em risco, podendo gerar responsabilidade civil e administrativa ao órgão. Portanto, a aquisição é indispensável para garantir a proteção e o pleno exercício das atribuições laborais em ambiente de risco.

2.3. Pannel de LED de embutir (substituição e estoque) A necessidade justifica-se pela manutenção da infraestrutura predial do CAU/RJ. A utilização de painéis de LED visa a eficiência energética, dado que possuem menor consumo elétrico e maior vida útil em comparação às tecnologias legadas. A aquisição contempla tanto a substituição imediata de unidades queimadas, que comprometem a iluminação adequada dos setores de trabalho, quanto a formação de estoque estratégico para reposição rápida, evitando descontinuidade nos serviços administrativos por falhas de iluminação.

2.4. Headset com microfone USB para atendimento Considerando o volume de atendimentos remotos e presenciais realizados pelos setores de apoio administrativo e atendimento ao público, o uso de headsets é fundamental para a ergonomia do servidor. O equipamento permite a liberação das mãos para consulta a sistemas e documentos, reduzindo a fadiga física e melhorando a clareza da comunicação. A conexão USB garante a compatibilidade com os equipamentos atuais de TI, minimizando ruídos e garantindo a qualidade técnica necessária para a excelência no atendimento ao usuário externo.

2.5. Estante de aço reforçada para almoxarifado A organização e o armazenamento adequado de materiais de expediente, documentos e insumos são essenciais para a gestão do patrimônio público. A estante de aço reforçada oferece a resistência necessária para suportar a carga dos itens estocados, evitando danos aos materiais e otimizando o espaço físico do almoxarifado. Esta aquisição visa o controle eficiente de estoques, facilitando a logística interna, a conservação dos bens e a conformidade com as normas de organização de depósitos.

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

3.1. Os itens deverão ser novos, certificados, sem uso, em linha de produção, comercializados pela na data da licitação e acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade.

3.2. Só serão aceitos equipamentos com assistência técnica, credenciada pelo fabricante, no Estado do Rio de Janeiro.

3.3. Configuração MÍNIMA básica para atender os requisitos:

LOTE 1

Capa de Chuva Vinil

Produzida em PVC transparente de alta resistência com mangas.

Possui capuz integrado.

Fechamento frontal com botões de pressão plásticos.

Proteção contra chuva e umidade. Para uso em condições severas de trabalho.

Tamanho G

Peso aproximado de 230g até 300g

0.3 micra aproximadamente



LOTE 2

Bota de segurança

bidensidade com bico em PVC ou polipropileno

fechamento em elástico

confeccionada em couro

solado isolante em PU bidensidade, injetado diretamente no cabedal

palmilha de montagem em poliéster resinado

4 unidades:

tamanhos: 37, 38, 40, 43



LOTE 3

Marca: **Kian (necessário para manter a padronização do ambiente)**

Voltagem 127/220V

Cor Branco

Temperatura de cor 6.500 K

Tipo de alimentação Elétrica

Formato da luminária Plafon

Potência 40 W

Lugares de montagem Teto

Materiais Alumínio

Luz LED



LOTE 4

Headset

- Áudio Stereo HD para voz;

- Microfones de alta sensibilidade e duplo cancelador de ruídos;

- Acabamento premium e design moderno e super leve;
 - Protetor auricular ultra macio em couro;
 - Auriculares de 60 mm ;
 - Cabo super flexível de alta durabilidade reforçado emborrachado;
 - Controle de volume, mute e atendimento de chamadas;
 - Disponível com conector USB-A e também P3.
-
- Redução de ruído
 - Fones duplos



LOTE 5

Estante de aço galvanizada reforçada

Medidas: 1980mm(A) x 925mm(L) x 400mm(P);

Capacidade de carga: até 70 kg por nível.

Acabamento: tratado com processo anti-ferruginoso de aço industrial.

Pintura: revestimento epóxi-pó texturizado.

Cor padrão: cinza .

Garantia: 01 ano contra defeitos de fabricação.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação devido ao baixo valor da aquisição bem como não se tratar de serviço continuado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de fornecimento, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida República do Chile, 230 – 23º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ; CEP: 20.031-919

5.4. Caso os produtos não sejam entregues no prazo e condições estabelecidas neste Termo de referência, fica a contratada sujeita a aplicação de penalidades e aplicação de glosas de pagamento constantes nos índices de medição de resultado.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Índice de medição de resultado

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

INDICADORES PARA MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR	
Atendimento dos quantitativos	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Entrega os bens dentro dos prazos previstos neste Termo de Referência.
Meta a cumprir	Obter IMR 100% no cumprimento dos dos serviços a serem prestados para o CAU/RJ.
Instrumento de Medição	Avaliação do Fiscal do contrato
Forma de Acompanhamento	Pela data da ordem de fornecimento
Periodicidade	Única
Início de Vigência	Data da assinatura da Ordem de fornecimento
Mecanismo de Cálculo	Mecanismo de cálculo para prazos: Dentro do prazo estipulado = IMR 100% De 1 a 5 dias de atraso = IMR 95% De 6 a 10 dias de atraso = IMR 90% De 11 a 15 dias de atraso = IMR 80%
Faixas de ajustes no pagamento	IMR 100%: 100% do valor da nota fiscal
	IMR 90%: 95% do valor da nota fiscal
Sanções	IMR 90% = Advertência formal + Multa de 0,3% do valor do contrato IMR 80% = Multa de 5% do valor do contrato ;

7.8. 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.

7.9. 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

7.10. 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.

7.10.1. 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.

7.11. 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:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. 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.

7.14. 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).

7.15. 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.

7.16. 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 efetivado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. O pagamento será efetivado 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.

7.20. 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

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

8.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

8.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

- 8.1.3. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 8.1.5. fraudar a dispensa eletrônica
- 8.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 8.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 8.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 8.2.1. advertência;
- 8.2.2. multa;
- 8.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
- 8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
- 8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justificam a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 8.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver profendido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá prof erir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

9.3. 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) 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

9.5. 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.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

Habilitação jurídica

9.14. 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;

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

9.16. Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.17. 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;

9.18. 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.

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

9.20. 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

9.21. 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.

9.22. 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.

9.23. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.26. 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.

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

9.28. 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;

9.29. 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;

9.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.

9.33. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.959,80 conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas resultantes desta contratação serão suportadas pela dotação orçamentária da rubrica 6.2.2.1.1.02.01.03.002 - GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.

Rio de Janeiro, 22 de junho de 2026

Nanderson Pantoja
Gerente Administrativo
CAU/RJ



Documento assinado eletronicamente por **NANDERSON DE CARVALHO PANTOJA, Gerente Administrativo**, em 23/06/2026, às 14:53 (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 **D775A514** e informando o identificador **1039847**.