

Termo de Referência

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de microondas, refrigerador, TV smart, monitores e aparelhos telefônicos celulares, desbloqueados, tipo smartphone de sistema operacional Android, incluídos todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1

Aparelho telefônico celular Android

CATMAT 607610

Unidades 6

valor unitário R\$ 1.700,00

valor total R\$ 10.200,00

LOTE 2

Refrigerador FROST FREE

CATMAT 470496

unidade 1

valor unitário R\$ 3.600,00

LOTE 3

Aparelho telefônico celular Samsung Galaxy S25 - justificar especificidade

CATMAT 607610

unidades 3

valor unitário R\$ 4.000,00

valor total R\$ 12.000,00

LOTE 4

microondas 127V - 32 litros de bancada , 10 níveis de potência.

CATMAT 322513

unidade 1

valor unitário R\$ 800,00

LOTE 5

TV smart 50 polegadas

CATMAT 443965

unidade 1

valor unitário R\$ 2.700,00

LOTE 6

Monitor SAMSUNG

CATMAT 625673

unidade 5

valor unitário R\$ 1.800,00

valor total R\$ 9.000,00

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. Aquisição de celulares padrão Esta contratação se justifica pela necessidade de uma comunicação móvel, institucional, para os integrantes da equipe de fiscalização e demais funcionários, para que os mesmos possam desempenhar

efetivamente suas atividades, ainda que em trabalho externo, visto que o campo de atuação deste Conselho é Estadual e sua sede na capital. Destaca-se que o celular é a principal ferramenta de trabalho dos fiscais no trabalho externo, servindo de instrumento para fotografar os locais fiscalizados (fotos que integrarão o processo de fiscalização); contatar denunciante e/ou pessoa fiscalizada, quando há necessidade de maiores esclarecimentos e não há meios de aquisição de informação no local; consultar a internet, especialmente, o SICCAU, para verificar documentos, profissionais dentre outros.

2.2. Quanto à aquisição de refrigerador, o mesmo ocorre conforme especificações informadas, destinados ao uso na Sede do CAU/RJ. O objetivo é garantir a adequação funcional proporcionando melhores condições de trabalho aos funcionários e bem-estar para acondicionamento das refeições e bebidas. Um dos nossos refrigeradores vem apresentando mal funcionamento e o mesmo já sofreu manutenção corretiva ao menos em 3 ocasiões desde que foi adquirido em 2013.

2.3 A aquisição de um aparelho celular Samsung de alta definição se faz necessária para atender às demandas institucionais da Assessoria de Comunicação, sobretudo no que se refere à produção de conteúdo audiovisual de qualidade para divulgação das ações e projetos do órgão. A Assessoria realiza frequentemente registros fotográficos e gravações de vídeo para publicação em canais oficiais, redes sociais, press releases, eventos públicos, campanhas institucionais e demais atividades de comunicação organizacional.

Os aparelhos celulares de alta definição da linha Samsung contam com **sensores avançados, maior capacidade de processamento, estabilização ótica de imagem, gravação em alta resolução (4K/8K)** e recursos aprimorados de fotografia em ambientes de baixa luminosidade. Tais especificações técnicas são indispensáveis para assegurar a qualidade das imagens produzidas, conforme exigências atuais de comunicação digital, permitindo que o órgão atenda aos padrões contemporâneos de transparência, visibilidade institucional e comunicação com a sociedade.

A opção por um celular com essas características atende aos princípios da **eficiência e economicidade**, pois possibilita que a equipe registre conteúdos com qualidade profissional sem necessidade de equipamentos adicionais mais onerosos (como câmeras dedicadas). Além disso, facilita a mobilidade e agilidade da equipe, que poderá realizar coberturas de eventos internos e externos com maior rapidez.

Assim, a aquisição do referido dispositivo é devidamente justificada pelo **interesse público**, pela **necessidade técnica** e pela otimização das atividades finalísticas da Assessoria de Comunicação.

2.4 Monitores de Vídeo (Segunda Tela) para Uso com Laptops

A aquisição de **monitores de vídeo adicionais (segunda tela)** tem por objetivo aprimorar o ambiente de trabalho dos servidores que utilizam laptops como ferramenta principal de execução de suas atividades. O uso de dupla tela é amplamente reconhecido como prática que **aumenta a produtividade, melhora a organização visual das tarefas e reduz o tempo de execução de atividades que exigem múltiplas janelas, comparação de documentos, análise de dados ou preenchimento simultâneo de sistemas corporativos**.

Grande parte dos sistemas administrativos utilizados pelo órgão exige navegação constante entre diversas abas e aplicações, tornando o uso de apenas uma tela insuficiente e pouco ergonômico. A segunda tela proporciona maior fluidez operacional, contribuindo para a

eficiência dos processos internos, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

Além disso, a adoção de monitores auxilia no **conforto visual e ergonômico** dos servidores, reduzindo fadiga ocular e movimentos repetitivos, conforme orientações de saúde ocupacional normalmente adotadas no serviço público.

Trata-se também de medida de **economicidade**, uma vez que o monitor, como periférico, tem custo relativamente baixo e vida útil prolongada, proporcionando benefício contínuo para o desempenho das atividades laborais e evitando gastos futuros com equipamentos substitutos decorrentes de desgaste acelerado por uso inadequado.

Dessa forma, a aquisição dos monitores é justificada pela necessidade de **otimização das rotinas de trabalho**, aumento da produtividade, melhoria das condições ergonômicas e atendimento às necessidades operacionais das equipes, assegurando maior eficiência na execução das atividades institucionais.

2.5 TV de 50 polegadas para instalação na recepção do Conselho é necessária para aprimorar a comunicação institucional com os profissionais arquitetos que aguardam atendimento. O setor de recepção é o primeiro ponto de contato entre o público e a instituição, sendo fundamental que seja um ambiente informativo, acolhedor e que contribua para a transparência das ações do órgão.

A TV será utilizada para **exibição contínua de vídeos institucionais, campanhas educativas, orientações profissionais, comunicados importantes, pautas administrativas, prestação de contas e demais materiais de interesse público**. A adoção desse recurso visual permite maior alcance e efetividade na difusão de informações relevantes, evitando retrabalho, reduzindo dúvidas recorrentes e contribuindo para a eficiência no atendimento.

O tamanho de **50 polegadas** é adequado para garantir boa visibilidade em ambientes amplos, assegurando que o conteúdo seja visualizado com clareza por todas as pessoas presentes. Além disso, TVs modernas apresentam baixo consumo energético e longa vida útil, reforçando o princípio da **economicidade**.

Portanto, a aquisição da TV justifica-se pela necessidade de **melhorar a comunicação institucional**, fortalecer o relacionamento com os profissionais atendidos e aprimorar a eficiência do fluxo de informações no espaço de recepção, promovendo transparência e atendimento de qualidade.

2.6 Micro-ondas de 32 Litros para a Copa

A compra de um **forno micro-ondas de 32 litros** para uso na copa da unidade é necessária em razão da **falha operacional recorrente** do equipamento atualmente em uso, que já apresenta desgaste e perda de funcionalidade. Como o aparelho é utilizado diariamente pelos servidores para aquecimento de refeições e apoio às atividades da copa, a indisponibilidade do equipamento compromete o conforto e o bem-estar no ambiente de trabalho.

A reposição do micro-ondas garante condições adequadas para a realização das pausas alimentares e atende às normas básicas de ergonomia e bem-estar no serviço público, contribuindo diretamente para a manutenção de um ambiente laboral saudável. O modelo de **32 litros** é o mais adequado para atender à demanda de uso coletivo, oferecendo capacidade suficiente para recipientes maiores e uso simultâneo por vários servidores ao longo do dia.

A aquisição do novo aparelho também se justifica sob o aspecto da **economicidade**, pois a manutenção do equipamento antigo já não se mostra viável em razão de sua obsolescência e do custo de reparo comparado ao preço de aquisição de um novo item. A substituição elimina riscos de falhas elétricas, mau funcionamento ou interrupções no uso da copa.

Dessa forma, a compra do micro-ondas é necessária para **garantir a continuidade das atividades de apoio**, promover melhores condições de trabalho aos servidores e assegurar o bom funcionamento das instalações internas do órgão.

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

3.1. Os aparelhos 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

Memória RAM: 8 GB.

Compatível com redes 5G.

Tela Super AMOLED de 6.4".

Tem 3 câmeras traseiras de 50Mpx/12Mpx/5Mpx.

Câmera frontal de 32Mpx.

Processador Exynos 1380 Octa-Core de 2.4GHz com 8GB de RAM.

Bateria de 5000mAh.

Memória interna de 128GB.
Resistente à água.
Com sensor de impressão digital.
Resistente à poeira.
cor preta

LOTE 2

Tipo do Produto: Geladeira / Refrigerador - 2 portas (GELADEIRA E FREEZER SEPARADOS - 2 PORTAS)
o Consumo Aproximado de Energia (kWh), 127V - 54 kWh
o Eficiência Energética, A
o Capacidade Total (L), Baixa - Até 375L
o Prateleiras removíveis
o Recipiente para guardar gelo
o Compartimento extra frio
o Porta ovos
o Porta latas
o Cor, Branco
o Capacidade Geladeira (L), 375
o Capacidade Freezer (L), 86
o Tipo de Degelo, Frost Free
o Pés niveladores
o Display, Eletrônico
o Controle de temperatura
o Mostrador frontal de temperatura
o Nº de Portas, 2 Portas
o Pannel Eletrônico, Externo
o Tipo Refrigerador, Duplex (2 Portas)
o Plugue e Tomada, 10 A
o Profundidade, 71 - 75 cm

LOTE 3

Aparelho telefônico celular Samsung Galaxy S25
5G,
256GB,
12GB RAM,
Câmera Tripla de
50+12+10,
Tela Grande de 6.2",
cor Preto

LOTE 4

microondas VOLTAGEM DE 127V - 32 litros de bancada , 10 níveis de potência.
Classificação energética A
Frequência 60 Hz
Tipo de instalação Bancada
Cor Branco ou prata
15,7 Kg

LOTE 5

TV smart 50 polegadas
Tamanho da tela 50 Polegadas

Tecnologia do visor 4K, UHD
Resolução 4K
Taxa de
atualização 60 Hz
Componentes
Bivolt ou 127v
incluídos
Controle remoto
Tecnologia de conectividade Bluetooth, Ethernet, 3 entradas HDMI, 2 USB, Wi-fi
Proporção de tela 16:9
Dimensões do produto
23,7P x 112L x 69,4A centímetro

LOTE 6

MONITOR SAMSUNG - Modelo de referência: Samsung F24T450FQL

Tecnologia Led
Padrao Full Hd
Conectores Hdmi
23 Polegadas
Anti-reflexo
Proteção Anti-ofuscamento
Resolucao de 1920 x 1080 Pixels Ou Superior
Tela de Led, Com Tecnologia Ips (in-plane Switching)
Brilho mínimo 250 Cd/m2
Contraste 5.000.000:1
Controle de Ajuste Digital para Tamanho, Posicao, Cor, Brilho, Contraste
Angulo de Visualizacao H:178 Graus , V:178 Graus
Suporte com ajuste de altura, giro lateral, e inclinação, permitindo inclusive uso de tela vertical
Garantia de 12 Meses do fabricante
Manual de Instalacao e Operacao Em Portugues
Cabo de Força Padrão Nbr 14136
Cabo Hdmi de No Mínimo 2 Metros
Fonte Interna de Alimentacao
bivolt

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos:

4.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), como referência para a aquisição pretendida:

4.2. LOTE 1 - CELULARES

- Samsung Galaxy A54 5G;

4.3. LOTE 2 – REFRIGERADOR

- BRASTEMP
- CONSUL
- ELETROLUX

4.4 LOTE 3 - CELULAR

Samsung Galaxy S25 (MODELO ÚNICO em função de especificação técnica)

4.5 LOTE 4 - MICROONDAS

BRASTEMP
CONSUL
ELETROLUX

4.6 LOTE 5

TV smart 50 polegadas
SAMSUNG
TLC
LG
PHILIPS

4.7 LOTE 6

Monitor Samsung (MARCA ÚNICA POR PADRÃO em função de especificação técnica)

4. Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. 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 medicação 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 f iscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os f ins do recebimento def initivo.

7.9. O recebimento provisório ou def initivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético -prof issional pela perf eita execução do contrato.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para f ins de liquidação, na f orma 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 f ins de liquidação, o setor competente deverá verific ar se a nota f iscal 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 sites 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 efetornado, 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 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.
- 7.20. 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 manter 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 prof erido 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.portalttransparencia.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 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.

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. 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>;

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\$ 38.200 (trinta e oito mil e duzentos reais), 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 - Máquinas e Equipamentos.

Rio de Janeiro, 10 de fevereiro de 2026

Nanderson Pantoja
Gerente Administrativo
CAU/RJ



Documento assinado eletronicamente por **NANDERSON DE CARVALHO PANTOJA**, **Gerente Administrativo**, em 09/02/2026, às 16:07 (horário de Brasília), conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei N° 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 **C7675D90** e informando o identificador **0827036**.

000172.000462/2025-11

0827036v12