

CONSELHO REGIONAL DE ARQUITETURA E URBANISMO

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 1/2026 926307-CONSELHO REGIONAL DE ARQUITETURA E URBANISMO Editado por FILIPE BENTO LEAES Atualizado em 04/05/2026 11:58 (v 0.11)

Status ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	39/2026	00177.000035/2026-74

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preço para contratação de serviços de empresa especializada em materiais gráficos, sob demanda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	UNIDADE	QUANT. CAU/SC	QUANT. CEFET-RJ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Placas identificação plenária - Suportes de placa de acrílico (10 x 15 cm) molduras de plástico transparente em formato de T - dois lados	632254	Unidade	50		R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
2	Cartilha educativa - Dimensão: 15x21 cm, Capa: couchê brilho, Gramatura: 170g, Cores: 4x4, Miolo: couchê brilho, Gramatura: 170g, Cores: 4x4 – 8 páginas, acabamento com grampo - Total 12 páginas.	630707	Unidade	1000		R\$ 3,60	R\$ 3.600,00
3	Adesivo - Dimensão: 10x10 cm, Adesivo papel com laminação brilho – prolan, Gramatura: 180g, Cor: 4x0, Recorte com contorno. Separados por volume de 50 unidades. Arte enviada pelo contratante.	449561	Unidade	500		R\$ 0,89	R\$ 445,00
4	Adesivo redondo - logomarca - 5 cm de diâmetro, de papel com laminação brilho. Cor 4x0, recorte com contorno.	448574	Unidade	500		R\$ 0,28	R\$ 140,00
5	Adesivo institucional - Dimensão: 23x11 cm, Adesivo papel com laminação brilho – prolan, Gramatura:	449561	Unidade	1000		R\$ 2,24	R\$ 2.240,00

	180g, Cor: 4x0. Separados por volume de 50 unidades. Arte enviada pelo contratante.						
6	Pasta de papel Institucional - Pasta Capa Dura, 235x335 mm, 4x1 Cores, Tríplex 250g com Bolso Interno. Separados por volume de 50 unidades. Arte enviada pelo contratante.	411871	Unidade	1000	500	R\$ 10,00	R\$ 15.000,00
7	Bloco de anotações institucional - 15x1 Nota, 1 Via 145x210 cm, 4x0 Cores, Tinta Escala em Off Set, Ctp, 75g. Separados por volume de 10 unidades. Arte enviada pelo contratante	471375	Unidade	2000	2000	R\$ 2,85	R\$ 11.400,00
8	Caneta Institucional - Caneta esferográfica com escrita azul, de metal branca, com detalhes em prata - clipe em metal, acionamento por clique - impressão a laser do logotipo. Protegidas por saco plástico e separadas por volume de 50 unidades. Arte enviada pelo contratante.	629168	Unidade	2000	1000	R\$ 7,79	R\$ 23.370,00
9	Materiais gráficos (banner) - Material: lona. Gramatura: 440g. Impressão: digital. Acabamento: bastão de madeira + ponteiros + cordão. Arte enviada pelo contratante	603277	Unidade	30		R\$ 144,94	R\$ 4.348,20
10	Pin com saquinho de veludo - Pin em Zamac, pintura dourada com baixo relevo pigmentado e alto relevo galvanizado com pino e prendedor de metal na cor dourada e 2 cm de diâmetro .	467012	Unidade	1000	2000	R\$ 8,35	R\$ 25.050,00
11	Crachás - Material: PVC. Espessura do crachá: 0,76 mm. Tamanho: 5,5x8,5 cm - cantos arredondados - cor 4x4. Arte enviada pelo contratante.	631076	Unidade	300		R\$ 12,00	R\$ 3.600,00
12	Tirantes para os crachás (cordão) - 1,5x85 cm. Tecido 100% poliéster. Comprimento do tirante aberto: 85 cm - Comprimento do tirante montado e fechado: 40 cm. Fecho mosquetão prata 1,7x3, 5 cm. Arte enviada pelo contratante.	617574	Unidade	300		R\$ 19,73	R\$ 5.919,00
	Folder leque - Formato: 6 lâminas frente e verso.						

13	Tamanho especial. Largura Base: 5,5 cm Largura. Topo: 8,00 Cm. Comprimento: 20,00 cm. Corte faca especial. Papel couche 300g. Gramatura: 150 gramas. Impressão: 4x4. Acabamento: laminação com brilho. Ilhois para unir as lâminas.	630672	Unidade	1000		R\$ 5,00	R\$ 5.000,00
14	Revista / Relatório de Gestão - 60 páginas, tamanho fechado 30x21cm, 4x4 cores, Capa em papel couchê 200g, Miolo em papel couchê 90g.	635167	Unidade	10000		R\$ 8,31	R\$ 83.100,00
15	Moleskine Couro Sintético com Costura Pautado Personalizado. Medidas Aproximadas do Produto em cm: Largura: 14,00 / Altura: 21,20 / Profundidade: 1,50 / Qtde. Multiplo: 10 Gravação em serigrafia:1 cor (es) 1 vez(es).	621002	Unidade	1000	2000	R\$ 28,54	R\$ 85.620,00
16	Adesivo Carro - adesivo para veículo: A4, colorido, vinil; enviado 2 por demanda. Arte enviada pelo cliente	449561	Unidade	500		R\$ 3,61	R\$ 1.805,00
17	Crachá com cordão - Em papel couchê 250g, tamanho 10x15cm, colorido, com cordão. Arte enviada pelo cliente	471837	Unidade	2000		R\$ 3,50	R\$ 7.000,00
18	Cartão de visita- Cartão em papel couchê fosco 200g, cantos arredondados, 8,5 x 5cm, 2 cores, frente e verso	619883	Unidade	1000	2000	R\$ 0,34	R\$ 1.020,00
19	Cartaz - Cartaz 40x60 cm - Couchê 114 g - 4x0 cores (SEM VERSO)	462574	Unidade	500	500	R\$ 3,40	R\$ 3.400,00
20	Flyer - Materiais gráficos: aberto 30x21 cm. Fechado 15x21 cm. Impressão frente e verso - 4x4 cor. Material: papel couchê. Gramatura 90g. Arte enviada pelo contratante.	624068	Unidade	5000	2000	R\$ 0,47	R\$ 3.290,00
21	Eco Bag - Formato 35x40cm, 100% algodão, costuras reforçadas. Arte enviada pelo CAU/SC. Pedido mínimo: 200 unidades	630411	Unidade	1000	2000	R\$ 15,37	R\$ 46.110,00
22	Display de mesa L - Acrílico, formato A4 vertical. Pedido mínimo: 1 unidade	630350	Unidade	100		R\$ 27,00	R\$ 2.700,00
23	Caneta Esferográfica - Azul, em metal, com gravação a laser. Pedido mínimo: 50 unidade	629168	Unidade	2000		R\$ 4,34	R\$ 8.680,00

24	Caneta e Lapiseira em metal com estojo - Estojo com gravação. Pedido mínimo: 20 unidades	629168	Unidade	100	200	R\$ 32,72	R\$ 9.816,00
25	Squeeze de alumínio personalizado - 500ml, com alça. Pedido mínimo: 50 unidades	484515	Unidade	500	2000	R\$ 19,50	R\$ 48.750,00
26	Mochila para notebook - Nylon, preta, compartimentos internos. Pedido mínimo: 20 unidades	460717	Unidade	100		R\$ 159,85	R\$ 15.985,00
27	Copo Térmico - Inox, 500ml, com tampa. Pedido mínimo: 50 unidades	613395	Unidade	500	1000	R\$ 28,08	R\$ 42.120,00
28	Trena - 3 metros, emborrachada com trava. Pedido mínimo: 30 unidades	232464	Unidade	500		R\$ 10,14	R\$ 5.070,00
29	Folder com dobradura - Folder em A3, frente e verso, com oito dobras, papel couchê 90g, 4x4 cores	635168	Unidade	2000	2000	R\$ 3,49	R\$ 13.960,00
30	Livro - Capa c/ orelha.: 64x28cm, 4x1 cores, CMYK em Duo Design Imune 350g. Prova de cor certificada ISO. Miolo: 200 pgs, 24x28cm, 4 cores, Preto e Verniz B. A. fosco F/V em Couche Fosco Imune 115g. Prova de cor certificada ISO. Lombada:11mm, Laminação fosca, Nº de lados 1(Capa c/ orelha.), Corte/Vinco, Dobrado, Intercalação, PUR(Miolo), Encaixotado.	631140	Unidade	300		R\$ 83,33	R\$ 24.999,00
	Caderno Patrimônio - CADERNO C/ 46PÁGINAS 20X20CM, 4X4 CORES, GRAMPO 500 17,9000 UNI 8.950,00 REVISTA Miolo com 48 página(s), 4x4 cores em COUCHE FOSCO 170 GR 66X96 CM 170 Gr 20,00x20, 00 cm, dobrado, INTERCALADO, grampeado; CARTAZES 38X60CM 4X4 CÔRES (4 DOBRAS) 500 5,3000 UNI 2.650,00 1 Folha 4x4 cores em COUCHE FOSCO 150 GR 64X88 CM 150 Gr 38,00x60,00 cm, dobrado; ENCARTE 3 - 20,5 X70CM, 4X4 CORES, DUAS DOBRAS 500 3,5100 UNI 1.755,00 1 Folha 4x4 cores em COUCHE FOSCO 170 GR 64X88CM 170 Gr 20,50						

31	x70,00 cm, dobrado; ENCARTE 4 - 18,5X57CM, 4X4 CORES, DUAS DOBRAS 500 2,7600 UNI 1.380,00 1 Folha 4x4 cores em COUCHE FOSCO 170 GR 64X88CM 170 Gr 18,50 x57,00 cm, dobrado; ENCARTE 5 - 16,5X57CM, 4X4 CORES, DUAS DOBRAS 500 2,7600 UNI 1.380,00 1 Folha 4x4 cores em COUCHE FOSCO 170 GR 64X88CM 170 Gr 16,50 x57,00 cm, dobrado; ENCARTE 6 - 14,5X57CM, 4X4 CORES, DUAS DOBRAS 500 2,4600 UNI 1.230,00 1 Folha 4x4 cores em COUCHE FOSCO 170 GR 66X96 CM 170 Gr 14,50 x57,00 cm, dobrado; PASTAS 31X45CM, 4X1 CORES, BOLSAS IMPRESSAS, 500 9,8300 UNI 4.915,00 LAMINAÇÃO BRILHO EXTERNA 1 Capa 4x1 cores em TRIPLEX 300 GR 66X96 CM 300 Gr 46,00x64,00 cm, CORTADO E VINCADO, COLAGEM DE BOLSA, TERMOLAMINAÇÃO BOPP FOSCA.	630675	Unidade	500		R\$ 48,93	R\$ 24.465,00
32	Revista Especial em quadrinhos: Formato: 13,4 x 19 cm Capa: 04 capas 4 x 4 cores em papel Couchê 115 grs Miolo: 16 páginas 4 x 4 cores em papel Couchê 70 grs Acabamento: Lombada canao grampeada Papel certificado FSC	635167	Unidade	1000		R\$ 1,11	R\$ 1.100,00
33	Caderno Athis - CATÁLOGO Lombada Canoa com 40 páginas de Miolo; medidas 20 x 20 cm fechado; Alceadeira; Intercalação Manual; Miolo 1 em Couchê Fosco 170g/m² com 4 x 4 cores, com bolso impresso aberto nas medidas 19x19cm, Folha em Triplex 300g/m² com 4 x 1 cores, Corte e Vinco Automática; Colagem Manua; 2 encartes de 52x38cm, Folha em Couchê 500 () 2,20000 1.100,00 Brilho 170g/m² com 4 x 4 cores; Dobradeira;	635167	Unidade	1000		R\$ 28,50	R\$ 28.500,00
	Pole banner (colocação em						

34	mastro ou poste de luz) - Banner 90x120 cm em tecido poliéster, estampado em 4x4, para colocação em postes de luz ou mastros. Arte encaminhada pelo cliente.	476715	Unidade	100		R\$ 85,00	R\$ 8.500,00
35	Placa de inauguração - Placa em acrílico 8mm de espessura, tamanho 50x70cm, sobreposta por chapa de aço inox 0,8mm de espessura. Foto gravação em baixo relevo e pintura com tinta automotiva. Tamanho da placa de aço inox: 40x60cm. Furação nos quatro cantos para fixação. Acompanhamento de peças para fixação	635107	Unidade	20		R\$ 27,00	R\$ 540,00
36	Placa de homenagem - Placa em aço inox escovado com 1 mm de espessura, tamanho 230 x 150 mm, com impressão UV alta resolução direto na chapa de aço. Com estojo de veludo preto com aba que mantém a placa em pé.	428420	Unidade	50		R\$ 89,35	R\$ 4.467,50
37	Tapete tipo capacho, 90 x 60cm, com impressão da logomarca - arte a ser enviada pelo contratante	630627	Unidade	2		195,00	R\$ 390,00
38	Tapete tipo capacho, 1,50 x 60cm, com impressão da logomarca - arte a ser enviada pelo contratante	630627	Unidade	2		R\$ 242,25	R\$ 484,50
39	Adesivo Digital - Fachada (3,69mt2) 107x115cm, 4x0 cores, Impressão Solvente 1.200 dpi em Vinil Adesivo Branco Fosco - Adesivo aplicado por fora do vidro	602600	Unidade	4		R\$ 1.240,00	R\$ 4.960,00
40	Placa Digital (0,02mt2) - Plano 1: 15,5x5,5cm, 4x0 cores, Impressão UV 1.200 dpi em Chapa Acrilico Transp. 2 MM 100x200. Plano 2: 15,5 x5,5cm, 4x0 cores, Impressão UV Branca em Chapa Acrilico Transp. 2 MM 100x200. Esko Corte, Fita Dupla Face , Tamanho por peça c 30.	630185	Unidade	20		400,00	R\$ 8.000,00
TOTAL							R\$ 586.244,20

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato/da ata de registro de preços,

prorrogável, nos termos do artigo 84 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção compromete o bom funcionamento das atividades do CAU/SC e sua vigência deve se estender por mais de um exercício financeiro.

1.4 A Ata de Registro de Preços e o contrato oferecem 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 em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar

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

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

3.2 Descrição dos serviços:

3.2.1. As especificações de cada item constam nas condições gerais da contratação, na tabela do item 1 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 Descarte adequado de lixo;

4.1.2 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;

4.1.3 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo;

4.1.4 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc;

4.1.5 Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;

4.1.6 Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;

4.1.7 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.8 Preferir equipamentos de menor produção de ruído;

4.1.9 Não descartar produtos químicos em local inadequado.

Subcontratação

4.2.1 A subcontratação será admitida de forma parcial, vedada a subcontratação integral do objeto, especialmente no que se refere às atividades essenciais de gestão, controle de qualidade e responsabilidade pela padronização dos materiais gráficos.

4.2.2 Considerando as características do objeto, que envolve a produção de materiais gráficos com diferentes níveis de complexidade técnica e operacional, admite-se a subcontratação de até 50% (cinquenta por cento) do valor total contratado.

4.2.2.1 O percentual estabelecido mostra-se razoável e adequado, tendo em vista que determinados serviços gráficos especializados — tais como acabamentos específicos, processos industriais diferenciados ou produções em larga escala — podem demandar estrutura técnica não integralmente concentrada em um único fornecedor, sendo prática comum no mercado a execução parcial por terceiros especializados.

4.2.2.2 A limitação imposta visa assegurar que a execução contratual permaneça sob responsabilidade predominante da empresa Contratada, evitando a transferência excessiva da execução a terceiros não avaliados diretamente no processo licitatório.

4.2.3 Ficam delimitadas como parcelas passíveis de subcontratação aquelas relativas a etapas acessórias ou complementares da produção gráfica, tais como:

- serviços de acabamento (corte especial, laminação, encadernação, entre outros);
- impressões em formatos ou tecnologias específicas;
- produção de itens com características técnicas singulares ou sob demanda.

4.2.3.1 Não será admitida a subcontratação de atividades relacionadas à gestão do contrato, coordenação dos serviços, controle de qualidade e garantia da padronização da identidade visual, as quais deverão ser executadas diretamente pela Contratada.

4.2.4 A subcontratação dependerá de autorização prévia da Contratante, que avaliará a capacidade técnica da subcontratada para a execução da parcela específica, em consonância com as exigências de qualificação técnica previstas no edital.

4.2.5 Em qualquer hipótese de subcontratação, a Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, cabendo-lhe a supervisão, coordenação e garantia da qualidade dos serviços prestados, inclusive no que se refere à manutenção da identidade visual institucional.

4.2.6 A subcontratação deverá observar coerência com os requisitos de qualificação técnica exigidos na licitação, de modo que as parcelas subcontratadas não representem a parte predominante do objeto nem envolvam aspectos críticos que tenham fundamentado a habilitação da Contratada.

4.2.7 A Contratada deverá indicar, quando solicitado, as empresas subcontratadas, bem como apresentar documentação que comprove sua regularidade e capacidade técnica compatível com a parcela a ser executada.

4.2.8 A subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte observará o disposto no art. 7º do Decreto nº 8.538/2015, mantidas as seguintes condições:

- a) indicação e qualificação das subcontratadas no momento da proposta, quando exigido;
- b) comprovação de regularidade fiscal durante a execução contratual;
- c) substituição da subcontratada em caso de impossibilidade de continuidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ou justificativa formal da inviabilidade;
- d) responsabilidade da Contratada pela padronização, compatibilidade e qualidade dos serviços executados;
- e) inaplicabilidade da exigência nas hipóteses previstas no referido decreto.

4.2.9 Os empenhos e pagamentos relativos às parcelas subcontratadas poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

4.3 O contrato poderá estabelecer regras complementares quanto à subcontratação, observadas as diretrizes previstas neste Termo de Referência.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que incompatível com a prática de contratação via Ata de Registro de Preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 A execução do objeto se dará pela emissão de empenho, sendo somente objeto de pagamento os serviços efetivamente executados;

5.1.2.2 Os empenhos conterão os quantitativos de materiais a serem executados.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços

5.1.3.1 Os prazos para execução dos serviços terão início a partir do envio da arte final devidamente aprovada pela Contratante e do recebimento formal da ordem de serviço pelo fornecedor.

5.1.3.2 Os prazos de produção e entrega deverão observar a complexidade do material gráfico, conforme classificação abaixo:

a) **Baixa complexidade** (ex: impressos simples, sem acabamentos especiais, tiragens reduzidas): até **7 (sete) dias corridos**;

b) **Média complexidade** (ex: materiais com dobras, cortes especiais ou tiragens intermediárias): até **10 (dez) dias corridos**;

c) **Alta complexidade** (ex: materiais com acabamentos especiais, grandes formatos ou altas tiragens): até **15 (quinze) dias corridos**.

5.1.3.3 Em casos de demandas urgentes, devidamente justificadas pela Contratante, o fornecedor deverá enviar esforços para atendimento em prazo reduzido, a ser acordado entre as partes no momento da solicitação.

5.1.3.4 Os prazos estabelecidos poderão ser ajustados mediante justificativa técnica, considerando a especificidade do material solicitado, desde que previamente acordados entre as partes.

5.1.3.5 O não cumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará o fornecedor às sanções previstas no instrumento contratual.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Osmar Cunha, 260, Centro, Florianópolis (SC), ou em endereços combinados previamente pela Contratante sem custo na Grande Florianópolis.

5.3 Especificação da garantia do serviço (art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços 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.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16 O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1 Averiguar a correta execução do contrato, em especial o cumprimento das ordens de serviços considerando:

6.18.1.1 Atendimento da demanda dentro do prazo previsto;

6.18.1.2 Utilização dos quantitativos de materiais e serviços estipulados em cada ordem de serviço;

6.18.1.3 Qualidade dos serviços prestados;

6.18.1.4 Adequada cortesia no trato com os servidores fiscais de contrato e autoridades;

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Se o fornecedor licitante ou o contratado praticar quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, lhe serão aplicadas sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Portaria Normativa nº 02/2025 do CAU /SC, a qual regulamenta e disciplina o rito de aplicação destas penalidades legais e institui o rito do Processo Administrativo Sancionatório correspondente, a qual se encontra disponível no endereço eletrônico <https://www.>

7.2. Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa:

7.2.2.1. compensatória;

7.2.2.2. de mora.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3. As sanções previstas nos itens 7.2.1., 7.2.3. e 7.2.4. poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no item 7.2.2.

7.4. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

7.4.1. Descumprimento de pequena relevância;

7.4.2. Inexecução parcial de obrigação contratual.

7.5. A sanção de multa de caráter compensatório será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

7.5.1. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato, para aquele que:

7.5.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou

7.5.1.2. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.5.2. De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da parte inadimplida, em caso de inexecução parcial do contrato;

7.5.3. de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, para aquele que:

7.5.3.1. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou

7.5.3.2. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.5.4. De 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CAU/SC, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.5.5. De 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, para aquele que:

7.5.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato,

7.5.5.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato,

7.5.5.3. ter comportamento inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza,

7.5.5.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação,

7.5.5.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 7.846/2013 ou

7.5.5.6. ocasionar a inexecução total do objeto do contrato.

7.5.6. Em relação aos contratos ou às atas de registro de preço que ainda não tiverem sido celebrados, o percentual de que trata o item 7.5. e seus subitens, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

7.6. A sanção de multa de caráter moratório será aplicada na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando serão aplicados os seguintes percentuais:

7.6.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior à 15 (quinze) dias úteis;

7.6.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o prazo descrito na alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o 16º (décimo sexto) dia útil de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida.

7.6.3. Quando o prazo para o cumprimento de determinada obrigação não for definido no contrato de forma clara e objetiva, o atraso será computado a partir do dia seguinte ao do recebimento pelo licitante/contratado de notificação para o cumprimento da obrigação.

7.6.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. O pagamento da multa, compensatória ou moratória, poderá ser realizado mediante:

7.7.1. Execução da garantia contratual, quando houver;

7.7.2. Quitação do valor da penalidade em 15 (quinze) dias úteis a contar do trânsito em julgado da decisão definitiva quanto a sua aplicação, mediante depósito na conta bancária do CAU/SC, sendo que as tarifas de transferência ficarão a cargo do infrator.

7.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença.

7.8.1. O valor da multa será atualizado pelo índice estipulado em contrato ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGPM) ou aquele que vier a substituí-lo, a contar do trânsito em julgado da decisão definitiva quanto a sua aplicação.

7.8.2. O pagamento da importância devida poderá ser parcelado, mediante solicitação do infrator e autorização da Presidência do CAU/SC, em consonância com a legislação e as normas administrativas aplicáveis.

7.8.3. Não ocorrendo o pagamento, o processo será encaminhado à Gerência Administrativa e Financeira do CAU/SC – GERAFF, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após o inadimplemento da obrigação, para fins de adoção dos procedimentos de cobrança necessários, inclusive a inscrição do débito em dívida ativa e eventual futura cobrança judicial.

7.9. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

7.9.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 7.9.2. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.9.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.9.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.9.5. Não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.9.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 7.10. Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.9.3., 7.9.4., 7.9.5. e 7.9.6. será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal pelo prazo de 01 (um) a 2 (dois) anos.
- 7.11. Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.9.1. e 7.9.2. será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos.
- 7.12. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
- 7.12.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 7.12.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.12.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.12.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.12.5. Praticar ato lesivo previsto no *caput* do art. 5º da Lei nº 7.846/2013.
- 7.13. Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no item 7.12.1. será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) a 4 (quatro) anos.
- 7.14. Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.12.2., 7.12.3., 7.12.4. e 7.12.5. será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 4 (quatro) a 6 (seis) anos.
- 7.15. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar (item 7.12.) deve ser precedida de análise jurídica.
- 7.16. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 7.17. Os critérios para a dosimetria das sanções estão previstos na Portaria Normativa nº 02/2025 do CAU/SC.
- 7.18. O Processo Administrativo Sancionatório a ser instaurado está regulamentado na Portaria Normativa nº 02 /2025 do CAU/SC.
- 7.19. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.20. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021 e da Portaria Normativa nº 02/2025 do CAU /SC.

7.21. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade, conforme o caso, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. 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.

8.2. 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 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4. 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.

Liquidação

8.5. 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.

8.6 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.

8.7. 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:

8.7.1. o prazo de validade;

8.7.2. a data da emissão;

8.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.7.5. o valor a pagar; e

8.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8. 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;

8.9. 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.

8.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.10.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.10.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.15. 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.

8.16. 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 IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.20. 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.[A5]

8.21. 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.

Cessão de Crédito

8.22. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na , conforme as regras Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020 deste presente tópico.

8.23. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.24. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.25. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.26. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9. 1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, via procedimento auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

9.2 O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3.1 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;

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

9.3.3 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>;

9.3.4 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;

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

9.3.6 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.3.9 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.

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

9.3.11 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;

9.3.12 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;

9.3.13 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;

9.3.14 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.

9.3.15 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

9.3.16 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

9.3.18.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

9.3.18.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

Qualificação Técnica

9.3.22 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o

cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

9.3.24.1 Qualificação Técnica

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

9.3.24.1.1 Considerando a natureza do objeto, ficam identificadas como parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo aquelas que envolvem produção editorial e materiais institucionais de maior complexidade, tais como:

- Revistas e/ou Relatórios de Gestão;
- Livros institucionais;
- outros materiais gráficos com características similares, que envolvam diagramação estruturada, controle rigoroso de qualidade, acabamento diferenciado e tiragens relevantes.

9.3.24.1.2 A exigência de comprovação de aptidão técnica incidirá sobre essas parcelas específicas, devendo os atestados apresentados demonstrar a execução de serviços similares, correspondentes a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo ou do valor estimado para cada uma dessas parcelas, conforme previsto na legislação aplicável.

9.3.24.1.3 A delimitação das parcelas de maior relevância técnica visa assegurar que a comprovação de capacidade esteja diretamente relacionada às etapas mais críticas do objeto, sem impor exigências desproporcionais que restrinjam a competitividade do certame.

9.3.24.1.4 Não será exigida comprovação de aptidão técnica com base no valor global da contratação, de modo a garantir a observância dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e ampla competitividade.

9.3.25 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.3.26 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.3.27 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 379.320,20 (trezentos e setenta e nove mil, trezentos e vinte reais e vinte centavos), conforme custos unitários constantes na Tabela do item 1.1.

10.2 Em se tratando de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses previstas na legislação, especialmente nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes situações:

10.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada;

10.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 Os preços registrados poderão ser **reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado da contratação, com base na variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

10.2.3.1 O índice adotado reflete, de forma adequada, a variação geral de preços da economia, sendo compatível com a natureza do objeto contratado, que consiste no fornecimento de materiais gráficos.

10.2.4 Não se aplica ao presente caso o instituto da repactuação, tendo em vista que o objeto da contratação consiste no fornecimento de bens, sendo o reajuste por índice previamente definido o mecanismo adequado para a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Tendo em vista que os documentos pertencentes ao presente processo licitatório não se enquadram como sigilosos, informamos que as informações nele contidas não necessitam de classificação, e estarão disponíveis para consulta tão logo o Edital seja publicado, em atendimento ao art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 e Lei nº 12.527/2011.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Este Processo não terá Contrato, conforme especificado nas seções anteriores, será uma Ata de Registro de Preços.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SARA ISABEL VIEIRA CAPRARIO DE OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 04/05/2026 às 11:58:44.