



Inexigibilidade de Licitação
Processo Administrativo nº 00154.0011642025-67

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1.1. Contratação, por inexigibilidade de licitação, de Curso de Gestão de Conflitos e Gestão do Tempo e desempenho nas Organizações, In Company, para os empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Ceará, CAU/CE, com data prevista para o período de 22 a 24 de outubro de 2025, na Sede do CAU/CE, com carga horária total de 18 horas/aula, 6 horas/aula diárias, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EMPRESA CONTRATADA
1	Treinamento Qualificação Profissional: Contratação, por inexigibilidade de licitação, de Curso de Gestão de Conflitos e Gestão do Tempo e desempenho nas Organizações, In Company, para os empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Ceará, CAU/CE. Data: 22 a 24 de outubro de 2025. Local: Rua do Rosário, 77, Sede CAU/CE Carga horária: 18 horas/aula. Palestrante: Damiana Chagas	21172	UNIDADE	1	R\$ 9,896,20	R\$ 9,896,20	JEMMY CARTER RODRIGUES BESERRA 53.723.189/0001-07
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 9.896,20	

1.2.1. Valor Global da Contratação, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2.2. O contrato ou instrumento similar terá vigência pelo período de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite permitido em lei, com base no artigo 106 e 107, da Lei 14.133, de 2021.

1.2.3. O **custo global da contratação é de R\$ 9.896,20** (Nove mil, oitocentos e noventa e seis reais e vinte centavos), conforme custos unitários e totais do item apostos na tabela acima.

1.2.4. No valor do investimento da proposta de capacitação no formato presencial, estão inclusos:

1.2.4.1. Material Didático: Conteúdo no formato PDF, e Apostila do curso, entregues ao participante por meios eletrônicos e de forma presencial;

1.2.4.2. Acompanhamento e interação entre professor e aluno durante todo o treinamento;

1.2.4.3. Certificado Eletrônico com carga horária, após a conclusão da capacitação.

1.3. DO(A) CAPACITAÇÃO / TREINAMENTO

1.3.1. De acordo com as informações disponibilizadas pela contratada JEMMY CARTER RODRIGUES BESERRA o curso/congresso apresenta a seguinte programação:

1.3.1.1. Data de realização: **Gestão do tempo e desempenho**, 15 participantes: 22/10 e **Gestão de conflitos**, 8 participantes: 23/10 e 24/10.

1.3.1.2. Horário: 09h às 12h e das 13h às 15h.

1.3.1.3. Palestrantes: Damiana Chagas

1.3.1.4. Local de realização: Rua do Rosário, 77, 7º Andar, Sala 703, Centro, Fortaleza, Ceará.

1.3.2. Programa do Curso:

1.3.2.1. TEMA – Gestão Do Tempo e Desempenho.

1.3.2.2. • Conceitos e mitos sobre gestão do tempo;

1.3.2.3. • Autoconhecimento e diagnóstico do uso do tempo;

1.3.2.4. • Definição de prioridades e foco em resultados;

1.3.2.5. • Matriz de Eisenhower e outras ferramentas de priorização;

1.3.2.6. • Técnicas de planejamento e organização do dia;

1.3.2.7. • Gestão de interrupções, e-mails e reuniões.

1.3.2.8. TEMA – Gestão De Conflitos

1.3.2.9. • Introdução aos conflitos: conceitos, tipos e causas;

1.3.2.10. • Conflito organizacional: impactos e oportunidades;

1.3.2.11. • Perfis comportamentais e estilos de enfrentamento;

1.3.2.12. • Comunicação não violenta e escuta ativa;

1.3.2.13. • Inteligência emocional aplicada à gestão de conflitos;

1.3.2.14. • Estratégias práticas de prevenção e resolução;

1.3.2.15. • Mediação e negociação no contexto institucional.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda tem por objetivo a contratação de curso voltado ao desenvolvimento de competências profissionais e comportamentais dos(as) servidores(as) do CAU/CE, com foco na gestão do tempo, produtividade pessoal, desempenho organizacional e gestão de conflitos interpessoais no ambiente institucional. Diante dos crescentes desafios das rotinas de trabalho, da multiplicidade de tarefas e prazos, bem como da atuação em equipes multidisciplinares e da rotina de atendimento ao público, torna-se essencial investir na capacitação dos(as) colaboradores(as) em técnicas de organização, priorização, planejamento, foco e estratégias para o enfrentamento adequado de situações de conflito. A formação proposta visa promover uma cultura de alto desempenho com equilíbrio, estimulando uma relação mais saudável com o tempo e com o trabalho, além de fortalecer a empatia, assertividade e tomada de decisões conscientes no trato interpessoal. Esses aspectos são fundamentais para a construção de ambientes organizacionais mais saudáveis, produtivos e alinhados à missão institucional do Conselho. Portanto, faz-se necessária a realização de um curso que contemple, de forma integrada, os temas de Gestão de Tempo, Desempenho e Gestão de Conflitos no âmbito do CAU/CE.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

3.1. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:

3.1.1. A demanda prevista nesta Inexigibilidade de Licitação está alinhada com os planos de ações do CAU, no que se refere ao orçamento destinado para a capacitação de colaboradores para o exercício de 2025.

3.2. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

3.2.1. DO ENQUADRAMENTO LEGAL

3.2.1.1. A presente contratação será instruída diretamente, por Inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso III, do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, visto que tal dispositivo legal possibilita ao gestor público a contratação por inexigibilidade de Serviço técnico-profissional, de caráter singular, prestado por empresa com notória especialização.

3.2.1.2. Assim, tendo em vista que se trata de um serviço técnico profissional, de natureza singular, com empresa de notória especialização, o CAU/CE considera justificável e reconhece a contratação direta da 53.723.189 JEMMY CARTER RODRIGUES BESERRA, CNPJ nº 53.723.189/0001-07, valor de R\$ 9,896,20 (Nove mil, oitocentos e noventa e seis reais e vinte centavos) como Inexigibilidade de Licitação, amparada no dispositivo legal supracitado.

3.2.1.3. In casu, nota-se que os requisitos se encontram atendidos, não restando dúvidas quanto ao enquadramento do objeto pretendido como **serviço técnico especializado**.

3.2.2. DOS REQUISITOS FORMAIS

3.2.2.1. A contratação sob estes moldes está condicionada ao que explicita o § 3º, do art. 74, da lei 14.133/2021, que traz a seguinte redação:

*“Para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”*

3.2.3. DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

3.2.3.1. A notória especialização está fortemente atrelada ao objeto da contratação, devendo ser suficiente para atender a obrigação da singularidade.

3.2.3.2. Nesse sentido, o referido treinamento será ofertado por empresa que possui notória especialização na área, em face de sua equipe técnica e capacidade intelectual no campo de sua especialidade, demonstrada através da análise feita por esta autarquia.

3.2.3.3. A notória especialização da empresa encontra-se suficientemente descrita em sua página web: <https://www.mjcapacitacoes.com.br>. Algumas informações retiradas do site: a) A MJ Capacitações é uma instituição de desenvolvimento profissional e empresarial, onde são oferecidos cursos de aperfeiçoamento profissional. Temos como foco principal desenvolver profissionais e estudantes de forma prática para o mercado de trabalho. b) Nossa equipe de facilitadores é muito bem-preparada, sendo profissionais bem-sucedidos em suas respectivas áreas. Além disto, todos eles são especialistas, mestres ou doutores. Nossos cursos são adaptados e orientados de acordo com a necessidade de nossos clientes, pois entendemos que cada cliente possui necessidades específicas, merecendo ser olhado com singularidade e de forma personalizada.

3.2.3.4. Os cursos “Gestão de Conflitos e Gestão do Tempo e Desempenho”, ofertado pela contratada, é de natureza singular, cuja ementa se configura incomum devido à metodologia empregada e ao conteúdo programático. Diante do exposto, acredita-se que a empresa é uma referência nacional em termos de fornecimento de cursos presencial no mercado e é a mais adequada à plena satisfação do objeto contratado.

3.2.4. DA JUSTIFICATIVA DE ACEITABILIDADE DO PREÇO

3.2.4.1. Nos termos do disposto no art. 23, §4º da Lei 14.133/2021, a estimativa do valor dar-se-á pela comparação da proposta apresentada com os preços praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza pelo futuro fornecedor, com outros órgãos ou entidades.

3.2.4.2. Diante do exposto, considerando a modalidade de realização presencial do curso objeto da presente contratação direta, apresentamos abaixo o quadro comparativo que visa comprovar a conformidade e razoabilidade do preço em treinamentos similares em contratações realizadas recentes, considerando as seguintes variáveis ponderadas pela contratada na formação do preço:

1. Nº de vagas (valor por aluno inscrito);
2. Carga horária (valor da hora-aula);
3. Carga horária x nº de vagas (valor da hora-aula/aluno);

4. Política interna comercial de descontos para grupos e equipes;
5. Reajuste anual nos valores das inscrições.

-	CONTRATANTE	Carga horária	Nº de alunos	Valor Unitário (cada participante)	Valor Total
1	CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO CEARA (NF N° 40)	10h/aula	21	R\$ 508,93	R\$ 10.687,53
2	CAN-PACK BRASIL INDUSTRIA DE EMBALAGENS LTDA. (NF N° 55)	12h/aula	17	R\$ 469,79	R\$ 7.986,43
3	FRAPORT BRASIL S.A AEROPORTO DE FORTALEZA (NF N° 50)	16h/aula	17	R\$ 527,21	R\$ 8.962,57

4. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1. Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar, de nº 6/2025, no [compras.gov](https://compras.gov.br), documento apêndice deste Termo de Referência.

5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico, nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 deste termo de referência.

6. DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

6.1. De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e Legislação correlata.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.3. O fornecedor será selecionado por Inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso III, do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado neste Termo de Referência e seus anexos.

7.5. Os critérios de qualificação técnica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

7.6. O critério de aceitabilidade de preços será o valor de mercado, equiparado a contratações similares da contratada.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no Edital e/ou Termo de Referência.

8.2. Deverá manter durante toda a vigência do contrato a regularidade da documentação obrigatória referente ao estabelecimento comercial e enviar cópia das renovações realizadas.

8.3. Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

8.4. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos neste Termo de Referência

e/ou seus anexos.

8.5. No mínimo, os **requisitos da contratação** abrangem o seguinte:

8.5.1. O presente serviço não é caracterizado como continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, não sendo prorrogável na forma da Lei de Licitações nº 14.133/2021.

8.5.2. O curso deverá ser realizado de acordo com a Proposta Comercial enviada ao CAU/CE;

8.5.3. A empresa deverá dispor de palestrante com notória especialização e experiência comprovada na temática do objeto contratado e oferecer treinamento de modo presencial, em horário e local conforme informado na proposta de preços;

8.6. A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

8.6.1. Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública 2021 e demais legislações aplicáveis;

8.7. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

8.8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts 96 e seguintes da Lei 14.133/21, tendo em vista o vulto e complexidade da contratação.

12. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

12.1.1. O curso deverá ser oferecido essencialmente de forma presencial, na sede do CAU/CE.

12.2. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.3. Para esta contratação, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme disposto no inciso II do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Considerando que o objeto da contratação consiste na execução íntegra e imediata do serviço pretendido, esta Administração encontra respaldo para consubstanciar a substituição do Termo de Contrato pela Nota de Empenho.

12.5. O serviço, objeto deste Termo de Referência será solicitado mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

12.6. A execução do objeto ficará condicionada ao envio da Nota de Empenho e do Briefing à contratada, com detalhamento dos serviços a serem executados.

12.7. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.7.1. Material didático;

12.7.2. Acompanhamento e interação entre professor e aluno;

12.7.3. Certificado

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por colaborador que venha a ser designado pelo Conselho, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização bem como das responsabilidades abaixo relacionadas:

13.1.1. Supervisionar a aquisição realizada, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;

13.1.2. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

13.1.3. Exigir da licitante vencedora todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo, cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

13.2. A aferição da execução objeto para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 13.2.1.** Atendimento integral das exigências do Termo de Referência e Proposta da Contratada;
- 13.2.2.** Qualidade dos serviços prestados;
- 13.2.3.** Pontualidade na execução dos serviços;
- 13.2.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente e considerados aceitos somente após conferidos pelo funcionário designado para fiscalização do contrato.
- 13.2.5.** Ao final da execução do objeto, o fiscal do contrato apresentará um relatório de avaliação da qualidade devidamente fundamentado, no qual constará o resultado obtido pela CONTRATADA.
- 13.2.6.** A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE, também pelo mesmo período, contados a partir do recebimento da contestação.
- 13.2.7.** Após verificada a conformidade da prestação dos serviços com as especificações exigidas, também, com a proposta apresentada pela Contratada de notória especialização, será feito o recebimento definitivo, mediante atesto na Nota Fiscal.
- 13.2.8.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 13.2.8.1.** não produziu os resultados acordados;
 - 13.2.8.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 13.2.8.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1.** 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.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do inciso III do art. 104 e art. 117 da Lei 14.133/2021.
- 14.4.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.5.** O Fiscal ou Gestor do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.6.** O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.7.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente na forma dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 e 162 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.8.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, e poderão ser exercidas por servidores, setor ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção do servidor e da atividade específica e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.9.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.10.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.,

14.15. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

14.16. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14.17. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

14.18. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.19. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

14.20. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

14.23. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e anexos e Proposta de Preços da Contratada.

14.24. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

14.25. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto da contratação e designar um representante seu para acompanhar o contrato e para dirimir eventuais dúvidas a ele vinculadas.

15.3. Acompanhar a execução da contratação, nos termos do inciso III do art. 104 e art. 117, ambos da Lei nº 14.133/21, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA, constantes também deste Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas;

15.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

15.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

15.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

15.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

15.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

15.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

15.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

15.8.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

15.10. Cientificar o órgão de representação judicial do CAU/CE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

15.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

15.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, incisos I e II da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, em especial:

16.1.1. Material didático e de apoio;

16.1.2. Certificado Digital;

16.1.3. Arcar com as despesas de passagem aérea, traslado, hospedagem, alimentação, dentre outras, para o palestrante que irá ministrar o treinamento, caso seja necessário;

16.1.4. Arcar com todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviços.

16.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.4. Emitir Nota Fiscal/Fatura, relativa à prestação do serviço e relativa a produto, contendo todos os dados necessários ao seu pagamento.

16.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

16.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:

16.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

16.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

16.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

16.7.4. certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

16.7.5. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de

Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

16.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

16.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

16.11. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

16.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

16.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.15. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

16.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

16.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

16.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

16.21. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

16.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

16.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

16.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

16.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção de todos os serviços executados por profissionais encarregados pelo

serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.2. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA.

17.3.3. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

17.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.8. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DA VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse das partes, observados os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

18.3. É prerrogativa da Administração, conforme o art. 105, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021, a opção de extinguir o contrato, sem qualquer ônus para o contratante, quando não dispuser de créditos orçamentários para continuidade da contratação ou quando entender que o contrato não lhe oferece mais vantagem.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão efetuados em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e efetiva conclusão dos serviços.

19.2. O Fiscal atestará o serviço nas condições exigidas neste Termo de Referência, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA.

19.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.4. A Fatura dos serviços prestados deverá ser enviada ao CAU/CE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias em

relação à data de seu vencimento, a ser acordada no momento do contrato, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Aceite Definitivo;

19.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.5.1. O prazo de validade;

19.5.2. A data da emissão;

19.5.3. Os dados do contrato/empenho e do órgão contratante;

19.5.4. O período de prestação dos serviços;

19.5.5. O valor a pagar; e

19.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.6. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo desta cláusula começará a contar a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem incorreções.

19.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

19.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

19.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.11. Caso o CAU/CE não logre êxito ao certificar os critérios de habilitação fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, a Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da referida comprovação.

19.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

19.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

19.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.17. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

19.18. O atraso no pagamento do documento fiscal emitido, por culpa do CAU/CE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará ao pagamento de juros moratório de 0,5% (meio por cento) ao mês, e de 6% (seis) por cento ao ano, pro rata dia e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365 = Percentual da taxa anual = 6%

19.19. A CONTRATADA é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes sobre os serviços e obras contratados.

19.20. Caso a CONTRATADA não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, O CAU/CE efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto no §1º do art. 64 da Lei Federal no 9.430/96, inciso II do art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, da Lei Complementar nº 116/2003 quando couber, nos termos do item 6 do Anexo X da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.21. Caberá à CONTRATADA destacar na Nota Fiscal ou Fatura os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto deste Contrato.

19.22. A contratada deverá emitir boleto bancário ou fazer constar na nota fiscal/fatura os seus dados bancários para a viabilização do pagamento.

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis, haja vista que não haverá formalização de Termo de Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

21.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

21.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

21.1.9. fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, dispostas no art. 156 da Lei 14.133/2021:

21.2.1. Advertência pela falta do subitem 21.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

21.2.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 21.1.1 a 21.1.12;

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 21.1.2 a 21.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

21.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 21.1.8 a 21.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

21.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

21.5. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021, exigidos, cumulativamente a reparação integral do dano causado à Administração Pública, o pagamento da multa, transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade, cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos.

21.6. Adicionalmente, licitantes sancionados pelos 21.1.8 e 21.1.12, é parte da condição de reabilitação, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.7. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

21.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, serão inscritos na Dívida Ativa da União e a diferença será descontada da garantia prestada e/ou será cobrada judicialmente.

21.10. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

21.12. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrava tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa serão remeadas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;

21.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administravas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrava.

21.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.17. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.19. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais quando cabíveis e não excluem em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

21.20. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada se utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial; 26.19. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021;

21.21. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CAU/CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento e sairão do seguinte centro de custos:

22.1.1. Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.040-Despesa com custeio de capacitação em processos administrativos; Centro

23. SÃO ANEXOS A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

ANEXO II – Modelo de Declaração de Concordância com o Termo de Referência

ANEXO III – Termo de Sigilo das Informações

Fortaleza, 08 de outubro de 2025.

Maria Viviane Carneiro
Coordenadora Administrativa e Financeira CAU/CE

CIENTES E DE ACORDO:

Francisca Patrícia da Silva Aguiar
Gerente Geral do CAU/CE

Brenda Rolim Chaves
Presidente do CAU/CE



Documento assinado eletronicamente por **BRENDA ROLIM CHAVES, Presidente**, em 10/10/2025, às 09:19 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCA PATRÍCIA DA SILVA AGUIAR, Gerente Geral**, em 10/10/2025, às 09:32 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA VIVIANE CARNEIRO, Coordenadora Administrativa e Financeira (Agente de Contratação / Portaria CAU/CE nº 30/2023)**, em 13/10/2025, às 08:56 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **483A127C** e informando o identificador **0750533**.



ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI – Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial na respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresa Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante, sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de Sociedade Simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. No caso de exercício de atividade que necessite de autorização, registro ou concessão: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do ato normativo pelo qual é regido.
- 1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. 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;
- 2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 2.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.8.** caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 3.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 3.2.1.** As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa, deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 3.2.2.** Os documentos referidos acima, limitar-se-ão ao último exercício no caso de constituição de pessoa jurídica há menos de 2 (dois) anos;
- 3.3.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo};}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total};}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante};}{\text{Passivo Circulante}}$$

3.3.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;

4.1.1.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma



concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

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



CAU/CE

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Ceará

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O TERMO DE REFERÊNCIA

(Papel timbrado da empresa)

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que
concorda com as condições do Termo de Referência enviado.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO III

TERMO DE SIGILO DAS INFORMAÇÕES

(Papel timbrado da empresa)

A empresa XXXXXXXXXXXX, com sede localizada na Av./Rua XXXXXX, CEP: XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representado na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre documentos, dados e o ambiente computacional do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Ceará – CAU/CE, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente termo.

I. O objetivo deste termo de Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do CAU/CE reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da prestação dos serviços objeto do Contrato/Nota de Empenho nº XXX/2024;

II. a expressão “informação restrita” abrangerá todo e qualquer dado pessoal a que se refere a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, informações técnicas, financeiras ou comerciais.

III. a EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do CAU/CE, das informações restritas reveladas;

IV. a EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao CAU/CE, as informações restritas reveladas;

V. a EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao CAU/CE, devendo cientificá-los da existência deste termo e da natureza sigilosa das informações restritas reveladas;

VI. a EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente termo;

VII. a EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente ao CAU/CE qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste termo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo;

VIII. a EMPRESA RECEPTORA toma ciência por este termo de que qualquer INFORMAÇÃO RESTRITA entregue pelo CAU/CE a ela não poderá ser interpretada como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual (marcas, patentes, copyrights e segredos profissionais) à EMPRESA RECEPTORA;

IV. a EMPRESA RECEPTORA concorda que todos os resultados dos trabalhos prestados por ela ao

CAU/CE, inclusive os decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, são reconhecidos, irrestritamente, como de exclusiva propriedade



CAU/CE

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Ceará

do CAU/CE, não podendo a EMPRESA RECEPTORA reivindicar qualquer direito inerente à propriedade intelectual;

X. a EMPRESA RECEPTORA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pelo CAU/CE;

XI. a quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do CAU/CE, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o CAU/CE e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para o CAU/CE. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA estará sujeita, por ação ou omissão, além das multas definidas no edital ou contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CAU/CE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo;

XII. a EMPRESA RECEPTORA recolherá ao término do Contrato nº XXX/202X, para imediata devolução ao CAU/CE, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a ele relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, seja de seus empregados, prepostos, prestadores de serviço, seja de fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com a EMPRESA RECEPTORA, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pelo CAU/CE;

XIII. a vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo assumida por meio deste termo terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida pelo CAU/CE;

XIV. o presente termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do CAU/CE.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes acima descritas, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)