

(CAURO) TERMO DE REFERÊNCIA: COMPRAS

Processo Administrativo nº 00174.000476/2024-34

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este processo destina-se à contratação de empresa para prestação dos serviços de software para gestão de pessoas e controle diário de frequência eletrônico, compreendendo o fornecimento de software de gerenciamento, treinamentos, garantia de funcionamento e suporte técnico, destinados para o registro e controle diário da frequência dos 11 colaboradores do CAU/RO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Jornada do Departamento Pessoal com controle de ponto digital, admissão digital, gestão de férias, gestão eletrônica de documentos, assinatura do ponto eletrônico.	Serviço	Anual	R\$ 2.228,40	R\$ 2.228,40
2	Plano Performance com mapeamento comportamental, relatórios e people analytics, jornada de admissão online, histórico de colaborador, match comportamental, engenharia de cargos, gestão de treinamentos, avaliação de desempenho 90°, 180° e 360°, análise de desempenho, controle de metas e PDI, cultura organizacional, pesquisa de clima e eNPS, pesquisas internas e análise demissional.	Serviço	Anual	R\$ 2.098,80	R\$ 2.098,80

Valor Total: R\$ 4.327,20 (quatro mil, trezentos e vinte e sete reais e vinte centavos).

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação deve-se à necessidade de controle de assiduidade e pontualidade, bem como gestão eficiente de pessoal do CAU/RO. A contratação fundamenta-se no art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021.

2.2. No ano de 2024, o CAU/RO realizou a contratação da assinatura por 12 (doze) meses via suprimento de fundos da empresa Solides. Essa decisão revelou-se totalmente alinhada as necessidades dessa autarquia, uma vez que o controle de ponto, gestão de férias, banco de horas, entre outros, era realizado de forma manual. Desde então a Empresa Solides tem atendido à contento as necessidades do Conselho para registro, acompanhamento e controle da frequência diária dos empregados e estagiários.

2.3. Diante das crescentes demandas organizacionais e das novas exigências de gestão eficiente de pessoal, faz-se necessária a adoção de uma solução tecnológica mais completa e integrada, capaz de otimizar os processos internos, garantir conformidade legal e proporcionar maior transparência na gestão dos colaboradores.

2.4. A contratação de um sistema de controle de frequência e gestão de pessoas com funcionalidades avançadas é essencial para o CAU/RO, pois trará melhorias significativas na administração de jornada de trabalho, admissão, desenvolvimento profissional e outras rotinas de gestão de pessoas.

2.5. A continuidade desse sistema permitirá ao CAU/RO um controle mais eficaz sobre as atividades de seus colaboradores, garantindo conformidade com a legislação trabalhista e melhores condições para a gestão estratégica de recursos humanos. Além disso, a automação dos processos reduzirá erros operacionais, aumentará a produtividade e proporcionará maior transparência e segurança nos registros.

2.6. Portanto, a aquisição de um sistema com essas funcionalidades é imprescindível para que o CAU/RO continue aprimorando sua gestão de pessoas e acompanhando a evolução tecnológica na administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Software para gerenciamento e/ou controle de ponto contendo as seguintes especificações:

- a) Deverá permitir o tratamento e o abono das anomalias e exceções de forma individual ou coletiva diretamente no cartão ponto ou espelho ponto impresso na tela do computador, facilitando sua operação ao(s) usuário(s) do sistema;
- b) Deverá permitir o acesso às informações do sistema aos usuários previamente cadastrados através de senhas, de forma descentralizada e por departamentos ou localizações específicas;
- c) Deverá tratar as horas extras, faltas, exceções e anomalias através de parametrização do sistema ou regras de apuração;
- d) Deverá permitir o tratamento descentralizado onde as chefias poderão abonar as anomalias de seus respectivos subordinados;
- e) Deverá permitir o tratamento do BANCO DE HORAS MENSAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL, ANUAL ou por período definido pelo usuário;
- f) Deverá permitir o tratamento de jornadas alternativas;

3.2. Especificações da licença do sistema de controle de acesso - Características básicas:

- 3.2.1. Informações atualizadas no banco de dados são consideradas automaticamente/ instantaneamente para a validação do processo;
- 3.2.2. Colaborador afastado ou demitido;
- 3.2.3. Permitir controlar até 16 marcações de horários por dia;
- 3.2.4. Gerenciar no mínimo 11 colaboradores.
- 3.2.5. Classificar Horas Extras Diária, Semanal, Mensal e Faixa;
- 3.2.6. Possuir coleta manual dos registros do relógio via browser e arquivo de texto, caso necessário ou do tablet com reconhecimento facial;
- 3.2.7. Possuir envio de comandos para inclusão ou exclusão (colaboradores, digitais, data/hora) via interface web;
- 3.2.8. Acesso totalmente via web ambiente cloud;

- 3.2.9. Cálculo automático do ponto;
- 3.2.10. Controle Automático e manual de banco de horas;
- 3.2.11. Fechamento e adiantamento de banco de horas;
- 3.2.12. Controle de desligamento, férias e escala de folga e escala de horário;
- 3.2.13. Horário de trabalho, feriados e pontos facultativos;
- 3.2.14. Horário de almoço automático (Pré-assinalado);
- 3.2.15. Os parâmetros podem ser vinculados por colaboradores em determinados períodos;
- 3.2.16. Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote;
- 3.2.17. Disponibilizar rotina de Edição de Ponto, para inclusão de marcações faltantes conforme determinações da lei trabalhista;
- 3.2.18. Possuir compensação de horas e banco de horas;
- 3.2.19. Compensação de atraso na hora extra;
- 3.2.20. Cálculo de adicional noturno, conforme estabelecido em Acordo Coletivo de Trabalho.
- 3.2.21. Exportação de relatórios para PDF e Excel;
- 3.2.22. Emissão de relatório de Banco de Horas: Extrato do Banco de Horas e Banco;
- 3.2.23. Emissão de relatório de Espelho de ponto e Ponto do Colaborador;
- 3.2.24. Regra de Cálculo;
- 3.2.25. Justificativas;
- 3.2.26. Eventos;
- 3.2.27. Horários (Normal) empresas que se adéquam à Portaria 1.510 e
- 3.2.28. Horários (Normal) empresas que se adéquam à Portaria 373;
- 3.2.29. Empresas;
- 3.2.30. Cargos;

3.3 O CAU/RO necessita de uma ferramenta de gestão de pessoas que ofereça soluções integradas para a administração de recursos humanos, conforme item 2 deste Termo. As funcionalidades incluem:

3.3.1 Processos de Gestão:

- People Analytics e relatórios gerais
- Registros de ocorrências médicas
- Filtro por perfis e competências
- Histórico de movimentações do colaborador

3.3.2 Treinamento e Desenvolvimento:

- Gestão de trilhas de treinamento
- Dados e relatórios de participação
- Lembrete de treinamentos vencidos
- Avaliação de desempenho (AVD) 90°, 180° e 360°
- Análise comparativa de desempenho
- Controle de metas
- Plano de desenvolvimento individual (PDI)
- Gestão e acompanhamento do PDI

3.3.3 Engajamento e Retenção:

- Cartão de Benefícios Flexíveis
- Gestão de benefícios
- Pesquisa de clima
- Pesquisas internas
- Cultura organizacional
- Gestão de cargos e salários

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais:

4.1. O novo sistema deve contemplar as seguintes funcionalidades:

- Controle de Frequência e Jornada de Trabalho;
- Controle de Ponto Digital com registro online, offline e mobile;
- Registro de ponto com geolocalização;
- Assinatura eletrônica da folha de ponto;
- Reconhecimento facial para registro de ponto;
- Dashboards com indicadores da jornada;
- Controle de faltas e atrasos;
- Apropriação de horas e banco de horas;
- Controle de horas extras;
- Escala de trabalho personalizada;
- Registro de ocorrências médicas.
- Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional:
- Admissão Online;
- Gestão Eletrônica de Documentos (GED);
- Gestão de férias;
- Match comportamental;
- Engenharia de cargos;
- Central do Contador para acompanhamento fiscal e trabalhista;
- Gestão de Treinamento e Desempenho:
- Gestão de treinamento e relatórios;
- Avaliação de desempenho (90°, 180° e 360°) com análise comparativa;
- Controle de metas e indicadores;
- Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
- Gestão e acompanhamento do PDI;
- Pesquisa de clima organizacional;
- Cultura organizacional;

4.2. Requisitos funcionais do Software:

4.2.1. Software de Gestão e Validação On-line de Marcações de Ponto deverá validar em tempo real todas as marcações realizadas pelos colaboradores do CAU/RO;

4.2.2. Coletar automaticamente as marcações dos REPs ou similares, sem que haja necessidade de coleta manual, agendamento, qualquer interferência humana;

4.2.3. Funções básicas exigíveis no painel principal: Filtrar as Batidas Ímpares, Interjornadas, Intrajornadas;

4.2.4. Possibilitar a criação de notificações pelo próprio usuário gestor, onde possa ser customizada/criada de acordo com as necessidades de uso diário enviando por e-mail atividades da rotina do ponto que precisam ser ainda finalizadas ou aprovadas;

4.2.5. Permitir que as informações geradas no painel possam ser agrupadas por: Gestor, Setor, Data e ocorrências por mais novo e mais antigo;

4.2.6. Possibilitar a vinculação de imagem fotográfica do colaborador e anexar seus documentos no cadastro dos colaboradores;

- 4.2.7. Realizar a apuração do ponto para colaboradores, podendo ser efetuada de forma individual e coletiva;
- 4.2.8. Permitir o cadastro de estagiários sem o cadastro de PIS/PASEP;
- 4.2.9. Permitir que uma mesma pessoa possa ser cadastrada mais de uma vez em caso de demissão e nova admissão, separando cada período trabalhado pela matrícula;
- 4.2.10. A solicitação para cadastramento de biometria do colaborador poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;
- 4.2.11. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;
- 4.2.12. Calcular horários mistos dentro de uma jornada de trabalho com registro de ponto em mais de uma unidade, ou seja, registrar o ponto em mais de um relógio no mesmo dia;
- 4.2.13. Calcular de forma separada quando o colaborador possuir dois cargos, sendo o cadastro de cada cargo identificado pela matrícula;
- 4.2.14. Apurar horas de trabalho, faltas, atrasos, saídas antecipadas, saídas intermediárias, horas-extras, afastamentos (atestados) e compensações;
- 4.2.15. Controlar tolerâncias e de limites de horas-extras, faltas, atrasos, saídas antecipadas, bem como administrar horários flexíveis;
- 4.2.16. Possibilitar parametrização para definição, no mínimo, de tolerâncias de horário, justificativas, horários de trabalho e feriados/pontos facultativos/recessos;
- 4.2.17. Permitir que seja disponibilizado senha para empregados que apresentarem problemas com suas digitais;
- 4.2.18. A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos empregados de forma automática, através de arquivo .CSV e webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;
- 4.2.19. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;
- 4.2.20. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;
- 4.2.21. Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos colaboradores através do sistema;
- a) Data e hora;
- b) Usuário;
- c) Posição dos dados antes e depois das alterações.
- 4.2.22. Possuir na tela de entrada com "dashboard" (gráficos e informativos) com informações gerenciais referentes ao controle de frequência, conforme perfil do usuário;
- 4.2.23. Informações operacionais e parametrizações de sistema:
- 4.2.24. Data de início do mês para controle de frequência e ponto;
- 4.2.25. Tempo limite entre batidas/registros de entrada e saída duplicadas;
- 4.2.26. Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;
- 4.2.27. Permitir separar horas "in itinere" do restante da jornada normal;
- 4.2.28. Permitir a visualização no portal do empregado das horas trabalhadas por dia(s), no espelho de ponto;
- 4.2.29. Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias (no espelho);
- 4.2.30. Permitir habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme definido pelo CAU/RO;
- 4.2.31. Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intrajornada;
- 4.2.32. Permitir a exportação de dados de empregados para utilização em outros sistemas;

4.2.33. Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;

4.2.34. Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os colaboradores possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um “work-flow” de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;

a) Aplicar e remover escala;

4.2.35 Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;

4.2.36. Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;

4.2.37. Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;

4.2.38. Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;

4.2.39. Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;

4.2.40. Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;

a) Horas trabalhadas, horas mensais negativas e horas mensais positivas;

b) Feriados/pontos facultativos;

c) Afastamentos;

d) Compensação;

e) Saldo anterior.

4.2.41. Permitir registrar Jornadas e Escalas;

a) Horas extras;

b) Banco de horas ou Compensação de horas;

c) Horas a compensar a menos por períodos;

d) Horas a compensar a mais por períodos;

e) Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores;

4.2.42. Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema de RH utilizado pelo CAU/RO, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;

4.2.43. Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas do CAU/RO;

4.2.44. Permitir que os empregados possam anexar documentos às suas justificativas;

4.2.45. Permitir que se use como campo de controle a matrícula, e/ou CPF;

4.2.46. Permitir validação no espelho de ponto do empregado, pelas chefias imediata e/ou mediata;

4.2.47. Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;

4.2.48. Permitir integração para atualização automática de empregados mediante webservice;

4.2.49. Permitir a programação de envio de relatórios automáticos (horas-extras, faltas, totais e outros), aos gestores por e-mail, podendo ser emitidos por Empresa, Cargo/Função, entre outros agrupamentos. Deve ser possível ainda a definição periodicidade do envio de forma automática, com no mínimo as opções de filtro a seguir: Diária, semanal e mensal.

4.2.50. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;

4.2.51. Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;

4.2.52. Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos empregados;

- 4.2.53. Permitir a geração de espelho do ponto pelo empregado, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
- 4.2.54. Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, localização, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/Função/Espaço Ocupacional;
- 4.2.55. Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, pontos, Férias, faltas e atrasos, horas trabalhadas, banco de horas e saldo;
- 4.2.56. Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados;
- 4.2.57. Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.

4.3. Aplicativos para o colaborador:

- 4.3.1. Dispor de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os colaboradores possam consultar suas marcações;
- 4.3.2. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, apresentando fielmente as marcações dos colaboradores;
- 4.3.3. Permitir acesso às marcações pelo dispositivo móvel, através do qual os colaboradores devem ter acesso a informações relativas às batidas/registros de entrada e saída diárias, possibilitando a visualização de qualquer período;
- 4.3.4. Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos colaboradores, como lembretes para que registrem as marcações referente aos intervalos;
- 4.3.5. Permitir o envio de Requerimentos de abonos, atestados e esquecimentos via aplicativo móvel, possibilitando selecionar o dia e período do afastamento e anexar fotos e comprovantes via aplicativo;
- 4.3.6. Permitir o registro de ponto, através de *tablets* e celulares via Biometria Facial, podendo ser individual e/ou coletivo o registro por dispositivo e mantendo todas as tecnologias aplicadas ao modo tradicional de relógio de ponto.

4.4. Aplicativo Móvel para Gestão de Equipes:

- 4.4.1. Para registro de ponto dos colaboradores comuns ou que exercem atividades com deslocamento contínuo e/ou trabalho remoto. Aplicativo para registrar seu ponto através de *tablets* na sede do CAU/RO e celulares para no mínimo os sistemas operacionais Android e iOS, contendo no mínimo as seguintes funções básicas:
 - 4.4.1.1. Registro de ponto através de reconhecimento facial do colaborador;
 - 4.4.1.2. Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os colaboradores autorizados a receberem as marcações;
 - 4.4.1.3. Autenticação da aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controle dos colaboradores autorizados a efetuar as marcações;
 - 4.4.1.4. O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);
 - 4.4.1.5. Reconhecer automaticamente todo e qualquer colaborador que for cadastrado no software;
 - 4.4.1.6. O sistema deverá informar a localização geo-referencial (mostrar no mapa) do colaborador no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do colaborador no local desejado;
 - 4.4.1.7. Deve permitir a criação de áreas de atuação georreferenciada dos colaboradores, alertando registros fora das áreas demarcadas;
 - 4.4.1.8. Após cada registro de ponto, o aplicativo deve informar se o ponto foi registrado ou não, informando a data e hora registrada.

4.5. Aplicativo Móvel Gestor:

- 4.5.1. Possuir interface intuitiva, como todos integrantes de sua equipe, apresentando o nome e foto dos colaboradores;
 - 4.5.2. Disponibilizar as justificativas enviadas pela sua equipe, possibilitando ainda a aprovação/rejeição de forma automática das justificativas pelo próprio aplicativo.
- 4.6. Central Monitoramento da Presença dos Colaboradores - Este módulo deve permitir o monitoramento e visualização georreferenciada em tempo real dos colaboradores ou empregados públicos, através de um painel com

no mínimo as seguintes funcionalidades:

- 4.6.1. Permitir a criação de categorias de função de trabalho, para serem associadas aos postos de trabalhos no mapa quando necessário;
- 4.6.2. Permitir a criação de posto de trabalho, com áreas demarcadas através de coordenadas geográficas para batida de ponto pelos colaboradores ou empregados públicos;
- 4.6.3. Possuir cadastro de informações relativas ao posto de trabalho com no mínimo:
 - a) Endereço completo da localização do posto de trabalho;
 - b) Nome do posto de trabalho;
 - c) Nome do grupo que faz parte o posto de trabalho;
 - d) Permitir associar os colaboradores ou empregados públicos ao posto de trabalho;
 - e) Possuir função de captura de endereços para postos de trabalho de forma automática através do CEP;
- 4.6.4. Permitir a criação de grupos ou agrupamentos de postos de trabalho identificados por nome a ser definido pelo administrador do sistema, onde:
 - a) Emitir alertas para o gestor dos colaboradores ou empregados públicos ausentes;
- 4.7. Treinamento e capacitação para uso do software de Gestão do Ponto Eletrônico e dos REPs (quando necessário) e similares, tais como *tablets* e *smartphone*:
 - 4.7.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento ao CAU/RO com carga horária necessária a abordar todos os itens especificados no objeto deste Termo de Referência;
 - 4.7.2. O treinamento deverá compreender os seguintes requisitos mínimos:
 - 4.7.2.1. Equipamentos:
 - a) Apresentação dos equipamentos e suas características técnicas;
 - b) Fornecer material didático, folders ilustrando as funções dos equipamentos;
- 4.8. Apresentação do software e suas características técnicas e operacionais, abordando toda a operação do sistema de Gestão de Ponto Eletrônico;
- 4.9. O treinamento será para até 10 (dez) usuários, inicialmente em uma turma com 7 (sete) participantes e, caso necessário, até mais 2 (duas) turmas durante o prazo de vigência da contratação.
- 4.10. As turmas serão organizadas de forma remota/virtual com possibilidade de gravação.
- 4.11. A proposta de preços apresentada pela CONTRATADA deverá prever todos os custos envolvidos na realização dos treinamentos, tais como: remuneração do instrutor, materiais de apoio, etc.
- 4.12. A ementa do curso deverá ser elaborada pela contratada com todos os tópicos necessários para o pleno usufruto da ferramenta. Assim, por se tratar de software complexo e com alto grau de controles e configurações, todos os itens do sistema descritos no item 5.8 e seus subitens, deverão fazer parte do conteúdo programático de treinamento aos usuários que irão operar o sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.
- 4.13. Os usuários que irão operar o sistema e que serão treinados serão indicados pela CONTRATANTE;
- 4.14. Os técnicos que ministraram os treinamentos deverão ter conhecimento amplo das ferramentas a fim de se explorar todos os recursos do software e equipamentos, se necessários;
- 4.15. Se houver necessidade de treinamentos técnicos em centros específicos e que haja a necessidade de deslocamento ou viagens, todos os custos de transporte, alimentação, repouso etc., serão por conta da CONTRATADA;
- 4.16. A CONTRATANTE fica resguardada o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

4.5. Manutenção, desenvolvimento, correções, atualizações do software de Gestão do Ponto Eletrônico:

- 4.5.1. O sistema de Gestão do Ponto Eletrônico deverá permitir o cumprimento de todas as atividades necessárias para a sua manutenção, desenvolvimento e correções/atualizações, conforme segue:
 - 4.5.1.1. Instalação, configuração, migração, customização, parametrização de tabelas e cadastros;
 - 4.5.1.2. Adequação e criação de campos ou controles necessários, conforme a necessidade da CONTRATANTE;

4.5.1.3. Adequação de relatórios e logotipos;

4.5.1.4. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários do sistema;

4.5.1.5. Acompanhamento técnico dos usuários nas dependências do CAU/RO, em tempo integral na fase de implantação no objeto e pelo período de 90 (noventa) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento:

a) O acompanhamento técnico pelo período de 90 (noventa) dias deverá ser composto por pelo menos 01 (um) técnico com amplo domínio do software e nos equipamentos se necessário.

b) O acompanhamento técnico será de forma presencial ou remota no horário de expediente da CONTRATANTE;

4.5.2. Serão consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, no que se refere aos aplicativos e serviços de implantação, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (*bugs* etc.), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de softwares (*patches*, novas versões etc.);

4.5.3. A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinentes aos produtos e softwares, inclusive sob os softwares embarcados nos coletores de ponto por reconhecimento facial, por todo o período de vigência da contratação;

4.5.4. A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, a detalhar, explicitar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na atualização das versões dos softwares e produtos, em seu ambiente de execução;

4.5.5. No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades dos softwares em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer o seu substituto ou novo produto que incorporou as funcionalidades, caso este seja ofertado ao mercado;

4.5.5.1. No caso da substituição do produto, o novo produto que vier a ser oferecido em troca do antigo, deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substitui;

4.5.6. O software de Gestão de Ponto Eletrônico deverá obrigatoriamente compartilhar, importar, exportar dados para o sistema de folha de pagamento, utilizando rotinas automáticas através de *triggers*, *views*, *procedures* ou outros meios tecnológicos de banco de dados disponíveis. Todo esse processo deverá ser configurado para utilização amigável pelos usuários comuns ao sistema de Gestão de Ponto Eletrônico.

4.5.7. A CONTRATADA ficará responsável por toda a implantação do sistema, juntamente com a migração. A CONTRATANTE disponibilizará um colaborador responsável pelo acompanhamento e apoio a estas atividades.

4.6. Requisitos Tecnológicos:

4.6.1. O sistema deverá possuir as seguintes características:

4.6.1.1. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, devendo ainda o sistema permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos.

4.6.1.2. O sistema deve garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas.

4.6.1.3. O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários. O usuário deve possuir uma senha personalizada de acesso que permita a visualização somente dos seus dados.

4.6.1.4. O sistema deve ser operado através de navegador WEB de mercado, utilizando teclado e mouse.

4.6.1.5. O sistema deve ter interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.

4.6.1.6. O sistema deve permitir a configuração das informações a serem apresentadas no painel inicial (*dashboard*), de forma a apresentar as informações relevantes a administração para o monitoramento em tempo real, devendo ainda o sistema permanecer logado ao longo de toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos.

4.6.1.7. O sistema deve ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros.

4.6.1.8. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela CONTRATANTE, utilizando-se de integrações nativas ou via *webservices*.

4.6.1.9. A empresa CONTRATADA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, funcionamento do sistema pela equipe a ser designada pelo CONTRATANTE.

4.6.1.10. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a documentação completa, em papel, meio eletrônico ou *online* e escrito em língua Portuguesa do Brasil.

- 4.7. Caberá à empresa CONTRATADA o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Além disso, deverá fornecer software e o material didático necessário para a realização dos treinamentos.
- 4.8. A arquitetura do sistema deve ser de alta disponibilidade e rodar de forma ininterrupta, ou seja, em caso de queda de comunicação o sistema deverá prever contingência para continuidade da operação. Deve existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto.
- 4.9. A aplicação deverá ser hospedada em *Cloud Computing* em ambiente WEB e os custos de hospedagem correrão por conta da CONTRATADA por todo o período da vigência da contratação.
- 4.10. Garantia de unicidade de registros na base de dados utilizada, garantindo a inexistência de redundância de informações no sistema, possibilitando que a atualização de determinado registro seja única.
- 4.11. A aplicação deverá possuir *help* ou manuais em português do Brasil para todo o sistema.
- 4.12. Os módulos da solução integrada devem atender os requisitos de funcionalidades, estando no mesmo ambiente tecnológico e que sejam fornecidos por um único proponente.
- 4.13. O processo de disponibilização dos módulos da solução integrada, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada.
- 4.14. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser no mínimo: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, nas versões atuais, com possibilidade de integração nas atualizações posteriores.
- 4.15. A CONTRATADA deverá ser responsável pela elaboração das cópias de segurança (*backups*) referente aos bancos de dados envolvidos em toda a solução.
- 4.16. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas.
- 4.17. Quanto ao acesso de dados, o gerenciador deverá fornecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.
- 4.18. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 4.19. A aplicação deverá conter funcionalidades específicas para importação e exportação de arquivos, sem a necessidade de aplicativos de terceiros específicos.
- 4.20. Não haverá limitação de números de usuários a aplicação.
- 4.21. Utilizar o TCP/IP e DHCP como protocolo básico de comunicação entre diversas camadas da aplicação, a comunicação com os tablets ou Equipamentos de Registros Eletrônicos de Ponto – REPs e demais equipamentos deve, por motivo de segurança, utilizar o protocolo HTTPS e ser criptografada.
- 4.22. Possuir interface de navegação via *WEB Browser* padrão de mercado.
- 4.23. Permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer alta disponibilidade e distribuição de carga.
- 4.24. A contratada deverá fornecer, durante o período de vigência da contratação, até 3 (três) sessões de treinamento para a equipe do CAU/RO, cujos custos devem estar inseridos na sua proposta de preços.
- 4.25. O serviço possui natureza continuada, tendo em vista ser imprescindível o controle da jornada dos colaboradores públicos, conforme legislação vigente.
- 4.26. Duração do contrato: 5 (cinco) anos conforme previsto no art. 106 da Lei n. 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.
- 5.2. Os serviços serão prestados de acordo com a descrição da solução e os requisitos da contratação previstos neste Termo de Referência.
- 5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em função do valor contratual ser baixo e que a exigência de garantia pode interferir nos preços da contratação, sendo desvantajosa.

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);

6.7.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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](#));

6.7.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. 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](#)).

6.7.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6. O fiscal técnico atestará a execução do objeto, bem como receberá a documentação de manutenção das condições de habilitação da contratada.

Fiscalização Administrativa

6.8. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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](#)).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até a metade do prazo inicial de entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário, emitido pelo contratado.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (enquadramento art. 74, inciso I da Lei n. 14.133/2021):

8.1. A Administração Pública deve realizar suas contratações em conformidade com o regime legal previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988. Esse dispositivo determina que obras, serviços, compras e alienações sejam contratados por meio de licitação, salvo exceções expressamente previstas em lei. A Lei nº 14.133/2021, em seus artigos 72 a 75, estabelece situações em que a contratação direta é permitida, incluindo a inexigibilidade de licitação quando há inviabilidade de competição.

8.2. Nos termos do artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, a licitação é inexigível quando inviável a competição,

especialmente nos casos de:

"I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos."

8.3. A inexigibilidade justifica-se quando apenas um fornecedor detém a capacidade de atender à demanda pública, seja por exclusividade do produto ou serviço, seja por características que inviabilizem a competição.

8.4. O CAU/RO necessita de uma ferramenta de controle a frequência dos colaboradores (item 1 do TR) e de gestão de pessoas (item 2 do TR), que ofereça soluções integradas para a administração de recursos humanos.

8.5. Dentre as soluções disponíveis no mercado, apenas a SOLIDES TECNOLOGIA S/A atende integralmente a esses requisitos, consolidando-se como a ferramenta exclusiva e plenamente apta a suprir as necessidades administrativas do CAU/RO.

8.6. Para caracterizar a inexigibilidade de licitação, a exclusividade comercial do fornecedor deve ser comprovada. A empresa **SOLIDES TECNOLOGIA S/A** possui atestado de exclusividade fornecido pelo Instituto Nacional de Patentes Industriais (INPI), sob o número de processo BR512021003227-6 (anexo ID 0509975 e 0509979), confirmando que:

- É a única fornecedora da solução com as especificações necessárias;
- Possui tecnologia e funcionalidades exclusivas que não encontram equivalência em concorrentes;
- Já atende órgãos públicos como o CAU/BR, demonstrando confiabilidade e adequação ao setor.

8.7. A contratação da SOLIDES é altamente vantajosa para o CAU/RO, pois:

- Assegura continuidade operacional com uma plataforma já consolidada na gestão do Conselho;
- Reduz custos administrativos e minimiza erros operacionais por meio da automação;
- Aprimora a conformidade com a legislação trabalhista, garantindo maior transparência e segurança nos registros.

8.8. Diante do exposto, a contratação direta da **SOLIDES TECNOLOGIA S/A**, com CNPJ nº 10.461.302/0001-10, enquadra-se na hipótese de inexigibilidade prevista no artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A exclusividade da solução, aliada à sua capacidade única de atender às necessidades administrativas do CAU/RO, justifica a ausência de competição e a escolha da empresa como fornecedora ideal.

8.9. Dessa forma, propõe-se a contratação direta, garantindo eficiência, economicidade e continuidade dos serviços essenciais à administração pública.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.11. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.13. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.15. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.16. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede,

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.18. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

8.25. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.28. Em virtude da natureza da contratação, que envolve a prestação imediata dos serviços, conforme preconizado pelo art. 70, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as orientações contidas nas Notas Explicativas presentes nos modelos de Termo de Referência para aquisição de serviços por meio de Contratação Direta, disponibilizados pela Advocacia-Geral da União (AGU), compreende-se que o escopo desta contratação prescinde da exigência de critérios de habilitação técnica e econômico-financeira. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

8.32. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.327,20 (quatro mil, trezentos e vinte e sete reais e vinte centavos)** conforme proposta apresentada pela empresa Sólides Tecnologia S/A ID 0509982 e 0509987.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Rondônia- CAU/RO.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.017-Aquisição de Sistemas/Programas (software)

Centro de Custo: 4.02.02 - ATIVIDADE - Manutenção da Gerência Administrativa

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.1.1. Minuta de Termo de Contrato.

Porto Velho/ RO, 10 de março de 2025.

Jeferson Santos Schurmann

Equipe de apoio de Licitações

Amanda Cristina Carvalho Mendes

Equipe de Apoio de Licitações

Cássio Sousa Nascimento

Equipe de Apoio de Licitações

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 00174.000476/2024-34

CONTRATO

ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O CAU/RO E

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE RONDÔNIA (CAU/RO), autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, com sede na Av. Carlos Gomes, nº501, Bairro Caiari, na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, CEP: 76801-166, inscrito no CNPJ sob o nº 15.008.662/0001-85, representado(a) neste ato pelo(a) Presidente, nomeado(a) pelo plenário do CAU/RO, portador do CPF nº, residente e domiciliado em Porto Velho/RO, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *Licitação*..... **OU** da *Dispensa de Licitação* **OU** da *Inexigibilidade de Licitação* n., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.0. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. Autorização de Contratação e/ou o Edital ou Aviso de Dispensa, caso existentes;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

OU

2.2. O prazo de vigência da contratação é de (máximo 5 (cinco) anos para contratações de **fornecimentos contínuos**) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2.1. 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.

2.2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. Indicação de fiscais e gestores do contrato:

3.2.1. Fiscal Técnico:

3.2.2. Fiscal Administrativo:

3.2.3. Gestor contratual:

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

OU

5.2. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da contratação.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de

descumprimento de cláusulas contratuais.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do 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.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das

cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.22. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.8. 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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. 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 no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.10. 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 14.133/21](#).

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.6. O contrato poderá ser extinto:

12.6.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.6.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Centro de Custo:

II. Rubrica/Elemento de Despesa:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do plano de ação e orçamento respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou nova nota de empenho.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Rondônia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Porto Velho/ RO, 10 de março de 2025.

HEVERTON LUIZ NASCIMENTO DO CARMO

Presidente do CAU/RO

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Av. Carlos Gomes, 501 - Bairro Caiari | CEP 76.801-182 Porto Velho/RO | Telefone: (69)3229-2070
www.cauro.gov.br

00174.000476/2024-34

0473819v107