

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - SP

Termo de Referência 18/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2026	926507-CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - SP	AILTON AKIRA ALVES CORDEIRO	23/09/2026 10:57 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Capacitação		00179.004957/2026-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00179.004957/2026-31)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de capacitação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Evento "Cerimonial, Protocolo e Organização de Solenidades Públicas - 2026"	17663	Inscrição	2 participantes	R\$ 3.690,00	R\$ 7.380,00
TOTAL						R\$ 7.380,00

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais, tendo em vista tratar-se de curso com conteúdo específico, metodologia própria e/ou ministrado por profissional ou instituição de notória especialização, o que inviabiliza a competição, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. 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.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade identificada na Coordenação de Eventos, relacionada ao aprimoramento das competências necessárias para as atividades relacionadas ao planejamento, organização e execução de eventos e solenidades institucionais, as quais demandam conhecimen

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 15131560000152-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 30/05/2025

III) Id do item no PCA: 95

IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

V) Identificador da Futura Contratação: 926507-62/2026

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

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

3.2. Aquisição de capacitação intitulada "**Cerimonial, Protocolo e Organização de Solenidades Públicas**" para 2 (duas) colaboradoras da Coordenação de Eventos do CAU/SP, em evento promovido pela CAPACITY TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO LTDA, a ser realizada no período de 15/10/2026 a 16/10/2026, sob carga horária total de 16 (dezesesseis) horas-aula, distribuídas ao longo de 02 dias, na modalidade presencial, em João Pessoa/PB.

3.3. PROFESSORES E INSTRUTORES

Raab Simões - Professora.

Palestrante, consultora e professora de cerimonial e protocolo de eventos e etiqueta, com mais de 20 anos de experiência na área de cerimonial e protocolo. Há oito anos ministra aulas de cerimonial e protocolo no âmbito acadêmico. Administradora, com especializações em organização e gestão de eventos e em turismo. Coursou Protocolo na Escola Internacional de Protocolo em Madri. Atuou 11 anos na Polícia Federal na área de cerimonial e protocolo, bem como organizou eventos solenes para várias instituições, como Universidade de Brasília, Polícia Federal, Secretaria de Administração Pública do DF, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do DF, Associação Nacional dos Delegados da Polícia Federal, Associação Nacional das Mulheres Policiais do Brasil – AMPOL, Secretaria de Planejamento do DF, Associação Brasileira de Especialistas em Alta Tecnologia, Associação dos Peritos Criminais Federais, entre outras. Ministrou aula de cerimonial para o Itamaraty, órgão de referência na área, além de ter ministrado cursos e/ou palestras em outras instituições, como Escola de Governo do Distrito Federal, Polícia Federal, Biblioteca Nacional, Faculdades UPIS, Centro Universitário do Distrito Federal, Centro Universitário IESB, Faculdade AD1, Grancursos, Legião da Boa Vontade, TRTs, TSE, Funasa, Ministério do Trabalho, Câmara dos Deputados, entre outras.

3.4. Está incluso na contratação:

- Certificação de Autoridade: Certificado digital de participação emitido ao término do curso, validando sua atualização perante os órgãos de controle.
- Networking: Interação direta e sem barreiras com o instrutor e troca de experiências com gestores de órgãos de todo o país.
- Metodologia: 16 horas/aula de imersão com foco em atividades práticas, dinâmicas de grupo e resolução de casos reais.
- Material Didático Premium: Apostila digital exclusiva e se for necessário envio de materiais complementares em formato digital para consulta imediata na sua rotina.
- Kit Capacity Exclusivo: Conjunto executivo personalizado composto por bolsa ecobag, caneta, lápis, bloco de anotações e *squeeze*.
- Integração: Coffee breaks em ambiente estruturado para garantir seu conforto e favorecer conexões profissionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para contratação do serviço, o prestador deverá ter notório saber na área em que atua, além de uma reputação ilibada, com fundamento no art. 74, III, f e §3º da Lei de Licitações 14.133/2021:

*Art. 74. É **inexigível a licitação quando inviável a competição**, em especial nos casos de:*

(...)

*III - contratação dos seguintes **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização**, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:*

(...)

*f) **treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;***

(...)

*§ 3º 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.*

Desta forma, indica-se a contratação da CAPACITY TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO LTDA; responsável pela organização do evento Cerimonial, Protocolo e Organização de Solenidades Públicas - 2026. O treinamento será ministrado na modalidade Presencial em João Pessoa - PB, de 15 a 16 de outubro de 2026, totalizando uma carga horária de 16 (dezesesseis) horas de capacitação.

No que tange à qualificação técnica, a contratação fundamenta-se na notória especialização da instrutora Raab Simões, pois o curso será conduzido por profissional com formação acadêmica e que demonstra notório saber em relação ao tema da organização de eventos, como é possível perceber no breve currículo contido neste Estudo Técnico Preliminar.

A inviabilidade de competição decorre da natureza singular do treinamento, que propõe um conhecimento técnico especializado. Assim, a qualificação técnica é suprida pelo acervo técnico e notório saber da instrutora, conforme autoriza o Art. 74, inciso III e § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Sustentabilidade e Impacto Ambiental:

4.2. Em observância ao art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece como objetivo das contratações públicas o desenvolvimento nacional sustentável, e com base nas diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a presente contratação deverá, sempre que possível, observar práticas que mitiguem os impactos socioambientais decorrentes da execução contratual.

4.3. Tais exigências aplicam-se tanto às atividades preparatórias quanto à realização do evento, incluindo:

4.3.1. Práticas de Redução de Impacto Ambiental: A organização do evento deve adotar medidas efetivas para minimizar o consumo de recursos naturais e a produção de resíduos. Isso inclui o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis, gestão eficiente de resíduos, e incentivo ao uso de transportes coletivos ou de baixo impacto ambiental pelos participantes.

4.3.2. Eficiência Energética e Hídrica: O local do evento deverá contar, sempre que viável, com infraestrutura que promova o uso racional de energia e água, incluindo tecnologias de economia ou fontes renováveis.

4.3.3. Responsabilidade Socioambiental: A organização do evento deverá demonstrar compromisso institucional com critérios de sustentabilidade, seja por meio de ações diretas ou pela contratação de fornecedores e prestadores de serviço que adotem práticas ambientalmente responsáveis, conforme declarado em documentos ou canais oficiais.

4.3.4. Compensação e Transporte Sustentável: Recomenda-se, sempre que possível, a adoção de práticas voluntárias de compensação das emissões geradas pela mobilidade dos participantes, bem como o estímulo ao uso de transporte coletivo, compartilhado ou de menor impacto ambiental.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A presente contratação será executada sob o regime de **Empreitada por Preço Global**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A adoção desse regime justifica-se porque o objeto consiste na prestação de serviço de capacitação com escopo, carga horária e valor total previamente definidos, sendo a remuneração vinculada à execução integral do objeto contratado.

Condições de execução

DO LOCAL, DATA E CRONOGRAMA

5.1. O evento será realizado conforme cronograma abaixo:

- **Data:** 15 e 16 de outubro de 2026
- **Horário:**
- Dias 15 e 16 – das 08h30 às 17h30
- **Carga Horária:** 16 horas-aula
- **Formato:** Presencial
- **Local:** **Hotel Manaíra**- Avenida General Edson Ramalho, 1131 - Manaíra, João Pessoa - PB, 58038-102.

5.2. Serão abordados os seguintes tópicos, conforme anexo de programação :

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Cerimonial, protocolo e etiqueta:

- Os conceitos sobre os três temas

2. Composição de mesas/dispositivos e seus fundamentos:

- O planejamento da composição de mesa;
- Composição de mesa par;
- Composição de mesa ímpar;
- Composição de variados tipos de mesa de refeição e de trabalho
- O princípio da direita – O que é ?;
- A ordem de chamada para a composição de dispositivo de honra X a coerência da precedência;
- O fator segurança protocolar por ocasião dos pronunciamentos das autoridades em solenidades;
- O lugar do Presidente da solenidade;
- O lugar do convidado de honra;
- O lugar do anfitrião;
- O lugar da maior autoridade.

3. Dispositivos de identificação nas cerimônias – quando usar?

- Cartão de citação;
- Prismas de identificação;
- Nominata.

4. Aplicação da precedência oficial:

- Conceitos;
- Regras e normas oficiais do cerimonial público;
- Estudo do Decreto 70.274;
- Critérios de precedência e sua aplicação nas cerimônias;
- A precedência e a laicidade da legislação sobre cerimonial.
- Regras gerais de precedência.

5. Estudo dos fundamentos da precedência de:

- Órgãos internacionais
- Chefes de Estado
- Estados da Federação
- Ministérios;
- Secretarias de Estaduais, Distritais e Municipais;
- Presidentes de partidos políticos;
- Embaixadores estrangeiros (estudo da Convenção de Viena).

6. O Uso dos Símbolos Nacionais, Internacionais, Estaduais, Municipais e Distritais nos eventos:

- Estudo da legislação e sua aplicação nos eventos (Lei 5.700);
- O uso correto de Bandeiras nas solenidades;
- Disposição e apresentação de bandeiras em eventos solenes;
- Precedência das bandeiras dos estados;
- Precedência das bandeiras internacionais;
- Estudo sobre o tamanho do mastro das bandeiras –fator legal e cálculo;
- O uso do Hino Nacional nas solenidades;
- O uso do Hino estrangeiro nos eventos brasileiros;
- O uso da Bandeira Nacional em velório;
- Esclarecimento sobre os mitos a respeito dos Símbolos Nacionais.

7. Forma de tratamento:

- Normas sobre o assunto;
- O uso do tratamento no vocativo;
- O uso do tratamento no âmbito dos órgãos públicos;
- O uso do tratamento no âmbito social;
- O uso do tratamento no endereçamento;
- “Formas de tratamento” em desuso;
- Estudo do Decreto 9.758/2019 – O que mudou?
- O Manual de Redação da PR e sua aplicação quanto às formas de tratamento – o que está em vigor?

8. Convites:

- Quando formalizar um convite;
- Procedimentos para elaboração de convites;
- Definição do modelo;
- Redação do texto;
- O uso de termos estrangeiros nos convites;

- Anexos;
- Quantidade de convites impressos;
- Etiquetas com nomes e endereços;
- Prazo de entrega;
- Expedição de convites;
- O que vai no envelope?
- O traje nos convites.
- Legislação sobre o convite oficial.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação será formalizada por meio de instrumento substitutivo ao contrato, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o enquadramento da contratação, ficando a contratada vinculada à sua proposta, ao Termo de Referência e aos respectivos anexos.

6.2. Após a formalização da contratação, será realizada a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme documento de publicação no PNCP, em atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, sob o ID PCA no PNCP 15131560000152-0-000001/2026, item 95, pertencente à classe/grupo “Outros Serviços de Educação e Treinamento”, bem como está contemplado no plano de ação orçamentário para capacitação de pessoal de 2026, não havendo restrições financeiras para sua execução.

6.4. Todos os documentos essenciais ao acompanhamento da execução encontram-se devidamente acostados aos autos.

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

6.6. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Compete ao setor demandante:

- I. Entrar em contato com a empresa contratada para formalizar a execução da capacitação, observando as especificações da proposta apresentada e aprovada;
- II. Confirmar a inscrição e participação dos servidores designados, providenciando os trâmites necessários junto à contratada;
- III. Recolher e juntar ao processo listas de presença, certificados e demais comprovantes de participação;
- IV. Avaliar a efetividade da capacitação para a área demandante, como subsídio à gestão de contratos e à tomada de decisões futuras.

Compete ao fiscal do contrato:

- I. Acompanhar a execução do objeto, verificando se a capacitação ocorreu conforme pactuado;
- II. Conferir a entrega dos materiais e serviços acessórios previstos (ex.: apostilas, certificados, infraestrutura, acesso a conteúdo complementar);

III. Exigir e verificar os documentos complementares da contratada, tais como declarações de regularidade e de atendimento a critérios de sustentabilidade, quando previstos;

IV. Fiscalizar a contratada, que deverá cumprir integralmente as seguintes obrigações, conforme Termo de Referência:

- 1) Cumprir rigorosamente os prazos e demais condições e disposições deste Termo de Referência, em conformidade com todas as condições e prazos aqui estabelecidos e, ainda, com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso;*
- 2) Zelar pela perfeita execução do objeto, devendo sanar as falhas eventuais;*
- 3) Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;*
- 4) Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de o CAU/SP fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;*
- 5) Informar ao Contratante a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;*
- 6) Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições do Termo de Referência, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade;*
- 7) Manter sigilo absoluto, não veiculando publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração do CAU/SP;*
- 8) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;*
- 9) Cumprir, às suas próprias expensas, todas as disposições deste Termo de Referência que definam suas obrigações;*
- 10) Não transferir o objeto desta contratação a outrem, no todo ou em parte, subcontratando empresas ou profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade;*
- 11) Atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;*
- 12) Realizar treinamento periódico de seus empregados sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições.*

V. Atuar na fase de liquidação, conferindo a nota fiscal apresentada e atestando a execução do objeto contratual;

VI. Elaborar relatório final circunstanciado, avaliando a qualidade da capacitação, a capacidade dos instrutores e a conformidade da empresa contratada com as obrigações assumidas, juntando-o ao processo como registro formal da fiscalização.

Após o cumprimento dessas etapas, o processo deverá ser instruído com toda a documentação comprobatória da execução e submetido ao trâmite para liquidação e pagamento, nos termos do contrato firmado.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

VI. 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.

VII. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

VIII. receber e dar encaminhamento imediato:

1) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

2) à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A área de Gestão de Pessoas do CAU/SP atestará a entrega do serviço contratado nas condições exigidas neste Termo de Referência;

7.2. A Contratada encaminhará Nota Fiscal, discriminando todas as importâncias devidas, correspondentes aos serviços contratados efetivamente entregues, com o indicativo do evento "1Cerimonial, Protocolo e Organização de Solenidades Públicas - 2026" à área da Coordenação de Eventos do CAU/SP.

7.3. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias a partir da data de entrega da Nota fiscal deve ser realizado em única parcela, através de boleto bancário, depósito ou transferência bancária, conforme os dados:

7.3.1 Nome: CAPACITY TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO LTDA;

7.3.2 CNPJ: 18.133.018/0001-27; I.E.: 07.643.346/001-63

7.3.3 Banco: Banco do Brasil – Agência: 1230-0; C/C: 125595-9.

7.4. Na data da emissão do documento fiscal específico, a Contratada deverá encaminhar por meio eletrônico através do e-mail cogep@causp.gov.br e contasparapagamento@causp.gov.br para emissão da nota fiscal eletrônica;

7.5. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções;

7.6. A Contratada deverá também apresentar com as Notas Fiscais os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), através do Certificado de Regularidade de Situações (CRS) expedido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, bem como de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão unificada expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF e pela Procuradoria da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do artigo 642-A, da Consolidação das Leis do Trabalho (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

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

7.8. O CAU/SP efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto na Lei Federal no 9.430/96 e Instrução Normativa SRF no 480/2004.

7.9. Caberá a Contratada destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto deste Contrato, nos termos previsto na Lei Federal no 9.430/96, Instrução Normativa SRF no 480/2004 e seu anexo.

DO REAJUSTE

7.10. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **16/09/2026**.

7.11. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.13. 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).

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

8.1. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, que cause ou não, dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 8.2.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.3.** não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- 8.4.** ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 8.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 8.6.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, dispostas no art. 156 da Lei 14.133/2021:

- 8.10.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 8.11.** multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação;
- 8.12.** multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 8.13.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será calculada no mesmo percentual do subitem acima, que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 8.14.** Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.15.** Declaração de inidoneidade para 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;
 - 8.15.1.** A declaração de inidoneidade de licitar ou contratar prevista neste subitem também será precedida de análise jurídica e de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- 8.16.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, 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;
- 8.17.** As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.5 e 18.2.6, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.
- 8.18.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

- 8.18.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- 8.18.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.18.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

8.20. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

8.20.1. 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.

8.21. 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;

8.22. 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;

8.23. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa 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 remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;

8.24. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas 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 administrativa.

8.25. 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.

8.26. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.28. 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;

8.29. 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;

8.30. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CAU/SP, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

JUSTIFICATIVA DO PREÇO E PESQUISA DE MERCADO

9.1. O preço praticado pela CAPACITY TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO LTDA é justificado pela compatibilidade com valores aplicados em contratações semelhantes por outros entes públicos, conforme comprovado pelas notas fiscais anexa aos autos. Tal prática está em conformidade com o § 4º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1(um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

9.2. Para que houvesse comprovação do valor praticado em mercado com outros órgãos, de cursos de mesma temática, foi solicitado o envio de Notas Fiscais ou Empenhos recentes, as quais seguem discriminadas abaixo:

Empresa/Órgão	Quantidade de Participantes	Valor p/ inscrito	Valor Total
CAU/SP - Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo	2	R\$ 3.690,00	R\$ 7.380,00
FAPEG - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás	1	R\$ 3.690,00	R\$ 3.690,00
Fundo Especial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia	2	R\$ 3.690,00	R\$ 7.380,00
MP/ES - Ministério Público do Espírito Santo	2	R\$ 3.690,00	R\$ 7.380,00
Média	1,75	R\$ 3.690,00	R\$ 6.457,50

9.3. O valor orçado para o CAU/SP encontra-se dentro do valor praticado em mercado, para contratações de curso do mesmo tema ou similares.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. **Participantes:** Participarão do evento 2 (duas) colaboradoras:

- Fernanda Correa da Silva Costa – Coordenadora - Eventos.
- Maria Leide Arcanjo Lima Silva – Assistente Técnica Administrativa - Eventos.

10.2. **Valor Inicial de Inscrição:** O custo do curso será de R\$ 3.690,00 (três mil seiscentos e noventa reais) por inscrição.

10.3. **Valor total:** Considerando-se 2 (duas) participantes, o valor total de inscrição será de **R\$ 7.380,00 (sete mil trezentos e oitenta reais)**.

10.4. **Custos Adicionais:** Haverá custos com deslocamentos e diárias, considerando que o evento ocorrerá em formato presencial em João Pessoa - PB. Esse custo é correspondente a 2,5 diárias, sendo o custo destas de R\$ 2.025,00 (dois mil vinte e cinco reais) por colaboradora participante, sendo o valor total em diárias previstas de **R\$ 4.050,00 (quatro mil e cinquenta reais)**.

10.5. **Valor total de contratação:** O custo total para a contratação do evento será de **R\$ 11.430,00 (onze mil quatrocentos e trinta reais)**, contabilizado no centro de custo de Capacitação, devendo ainda considerar o custo das passagens aéreas das participantes.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme:

- I) ID PCA no PNCP: 15131560000152-0-000001/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 30/05/2025
- III) Id do item no PCA: 95
- IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO
- V) Identificador da Futura Contratação: 926507-62/2026

11.2. A conta a ser adotada para alocação dos recursos é: 6.2.2.1.1.01.04.04.002 - Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional.

11.3. No aspecto orçamentário, não há restrições financeiras, tendo em vista a previsão no plano de ação orçamentária para capacitação de pessoal 2026.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Das Certidões da empresa

12.2. Juntamente com o presente Termo de Referência, seguem as seguintes certidões de habilitação da contratada.

Nº	Descrição do documento	Validade	Observações
1	Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral		Emissão: 16/09/2026
2	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União	07/12/2026	
3	Certificado de Regularidade do FGTS – CRF		Emissão: 16/09/2026
4	Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)	16/10/2026	Emissão: 16/09/2026
5	Certidão Consolidada do TCU		Emissão: 16/09/2026
6	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	04/11/2026	
7	Regularidade com a Fazenda Estadual	29/10/2026	Emissão: 31/07/2026

			Consulta: 16/09/2026
7.1	Regularidade com a Fazenda Municipal - Não se Aplica (empresa inscrita no DF)	N/A	N/A
8	Comprovante de Consulta de Simples Nacional		Emissão: 16/09/2026
9	SICAF		Emissão: 16/09/2026

São Paulo, 17 de setembro de 2026

Priscila Vaz da Silva

Supervisora - Desenvolvimento Humano e Organizacional

Fernanda Correa da Silva Costa

Coordenadora - Eventos

Camila Moreno de Camargo

Presidente do CAU/SP

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [Nota de Empenho], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
- 1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. 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.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

3.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

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

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

4.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.11. 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.

- 4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.13. 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.
- 4.1.14. 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.
- 4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;
- 4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.24. 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 nº 14.133, de 2021;
- 4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.35. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. 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 a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo 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.

5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.4.2. 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 objeto.

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

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

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

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

5.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.7. A contratação poderá ser extinta 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 na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. 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.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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 da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. 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.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em São Paulo, Seção Judiciária de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, CAPACITY TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 18.133.018/0001-27, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere à Inexigibilidade de Licitação, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

São Paulo, 17 de setembro de 2026.

CAPACITY TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO LTDA

15. Responsáveis

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

PRISCILA VAZ DA SILVA

Supervisora - Desenvolvimento Humano e Organizacional



Assinou eletronicamente em 18/09/2026 às 08:54:11.

FERNANDA CORREA DA SILVA COSTA

Coordenadora - Eventos



Assinou eletronicamente em 17/09/2026 às 18:29:12.

CAMILA MORENO DE CAMARGO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 23/09/2026 às 10:57:44.