CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	927692-CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA BAHIA	ANA PAULA COUTO ALVES	05/11/2026 15:20 (v 0.18)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	27/2026	00152.000234/2026-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CAU/BA
Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia

(Processo Administrativo n° 00152.000234/2026-61)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e no fornecimento de materiais personalizados, compreendendo os insumos, a personalização, a impressão, os acabamentos, o acondicionamento e a entrega, além dos serviços de instalação, montagem e retirada expressamente previstos para cada item, destinados ao atendimento das atividades administrativas e finalísticas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia - CAU /BA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e no fornecimento de materiais personalizados, compreendendo os insumos, a personalização, a impressão, os acabamentos, o					

1	acondicionamento e a entrega, além dos serviços de instalação, montagem e retirada expressamente previstos para cada item, destinados ao atendimento das atividades administrativas e finalísticas do CAU/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.	17353	Unidade	01 (uma)	R$ 65.285,81	R$ 65.285,81

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os serviços são enquadrados como não contínuo, por escopo, e tem por objeto a produção e a entrega de materiais com especificações e quantitativos previamente definidos. Sua execução será concluída com a entrega integral e o recebimento definitivo dos materiais pelo CAU/BA, sem prejuízo das obrigações de correção de vícios ou defeitos.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta dias), contados da assinatura do contrato ou instrumento substitutivo ao contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou instrumento substitutivo oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Na hipótese de divergência entre as especificações do objeto registradas no Compras.gov.br (CATMAT/CATSER) e aquelas estabelecidas neste Termo de Referência, prevalecerão as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 15158665000103-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 29/12/2025;

III) Id do item no PCA: 19;

IV) Classe/Grupo: 891;

V) Identificador da Futura Contratação: 927692-27/2026.

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Sempre que técnica e economicamente viável e houver oferta regular no mercado, os papéis utilizados na execução dos serviços deverão possuir certificação ambiental reconhecida (tais como FSC, CERFLOR ou equivalente), admitindo-se comprovação mediante apresentação de certificado do fabricante, declaração do fornecedor ou documentação equivalente que ateste a origem regular da matéria-prima;

4.1.2. A contratada deverá adotar práticas de racionalização do uso de insumos e controle de desperdício no processo produtivo, de modo a minimizar perdas de papel e demais materiais;

4.1.3. A contratada deverá observar as disposições da Lei nº 12.305/2010, especialmente quanto à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados em seu processo produtivo, devendo apresentar declaração formal de cumprimento da legislação ambiental aplicável e, quando exigido pela autoridade competente, documentação comprobatória pertinente.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante Ordens de Serviços emitidas pelo CAU/BA, limitadas aos itens e quantitativos contratados, observada a seguinte dinâmica:

5.1.1. A contratada deverá estar apta a receber e processar as Ordens de Serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, indicando represente e canais de comunicação para acompanhamento da execução.

5.1.1.1. Esse prazo não se confunde com os prazos de produção e entrega dos materiais.

5.1.2. Cada ordem de serviço deverá identificar:

5.1.2.1. Os itens e as quantidades solicitadas, observados os saldos contratuais;

5.1.2.2. As especificações aplicáveis, sem alteração das características contratadas;

5.1.2.3. As artes e os arquivos necessários à produção, quando disponíveis no momento da emissão;

5.1.2.4. O endereço, as condições e a data de entrega, observados os prazos estabelecidos nesta seção;

5.1.2.5. As condições de instalação, montagem e retirada, quando esses atividades integrarem o respectivo item;

5.1.2.6. A identificação do responsável pelo acompanhamento da solicitação e pela aprovação das provas.

5.1.3. O CAU/BA fornecerá as artes finais em arquivos digitais adequados ao processo de produção, preferencialmente em PDF, com fontes incorporadas ou convertidas em curvas, indicação de cores, sangria e demais parâmetros necessários.

5.1.3.1. As imagens deverão apresentar resolução compatível com o formato final e com a distância de visualização do material. Para impressos de leitura próxima, será adotada resolução de referência de 300 dpi, ressalvadas condições técnicas justificadas e aprovadas pelo CAU/BA.

5.1.4. A contratada deverá conferir os arquivos e comunicar formalmente eventuais inconsistências ou impedimentos técnicos em até 1 (um) dia útil após seu recebimento, indicando as correções necessárias.

5.1.4.1. A conferência compreenderá dimensões, resolução, fontes, sangria, margens, cores e compatibilidade dos arquivos com o processo produtivo.

5.1.4.2. A contratada não poderá alterar conteúdo, diagramação ou identidade visual sem autorização do CAU/BA.

5.1.5. Recebidos os arquivos em condições adequadas, a contratada apresentará prova digital em até 1 (um) dia útil, para aprovação formal pelo CAU/BA.

5.1.5.1. A produção somente poderá começar após a aprovação da prova.

5.1.5.2. A aprovação não afastará a responsabilidade da contratada por divergências entre a prova aprovada e o material produzido, nem por defeitos de impressão, personalização ou acabamento.

5.1.6. Os prazos máximos de produção e entrega serão contados do primeiro dia útil seguinte à aprovação formal da prova e ao atendimento das condições necessárias à execução, observados os seguintes parâmetros:

5.1.6.1. Impressos simples, sem encadernação, montagem ou acabamento especial: até 3 (três) dias úteis;

5.1.6.2. Materiais com dobra, vinco, laminação, encadernação ou outros acabamentos gráficos: até 5 (cinco) dias úteis;

5.1.6.3. Produtos personalizados com fabricação ou gravação específica, peças metálicas e materiais que incluam estruturas, montagem ou instalação: até 7 (sete) dias úteis.

5.1.6.4. O enquadramento de cada item nos prazos acima deverá constar de quadro integrante deste Termo de Referência, evitando classificação discricionária após a contratação.

5.1.6.5. Quando a solicitação reunir itens com prazos distintos, cada item observará seu respectivo prazo, salvo programação de entrega conjunta expressamente acordada, sem prejuízo das datas necessárias ao CAU/BA.

5.1.7. As Ordens de Serviço deverão ser programadas com antecedência suficiente para a conferência dos arquivos, a apresentação e aprovação das provas, a produção e a entrega.

5.1.7.1. As datas de instalação, montagem, desmontagem e retirada serão indicadas na Ordem de Serviço, conforme o calendário da atividade e as condições de acesso ao local.

5.1.7.2. Prazos inferiores aos estabelecidos poderão ser adotados excepcionalmente, mediante justificativa do CAU /BA e aceitação expressa da contratada.

5.1.8. A contratada deverá empregar equipamentos, insumos e técnicas compatíveis com as especificações de cada item, assegurando uniformidade, legibilidade, acabamento e integridade dos materiais.

5.1.9. A entrega ocorrerá no endereço indicado na Ordem de Serviço, no município de Salvador/BA, com os custos de embalagem, transporte e descarga incluídos nos preços contratados.

5.1.10. Os materiais serão submetidos à conferência e aos procedimentos de recebimento previstos neste Termo de Referência. A entrega física não implicará aceitação definitiva.

5.1.11. Materiais com falhas de impressão, personalização, cortes, montagem ou acabamento, ou em desacordo com as especificações e provas aprovadas, deverão ser corrigidos ou substituídos, sem ônus adicional, em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

5.1.12. Qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos deverá ser comunicada imediatamente, com indicação da causa, dos itens afetados e das medidas propostas. A comunicação não implicará prorrogação automática nem afastará a responsabilidade da contratada.

5.1.13. A programação das solicitações e entregas deverá observar o prazo de vigência e permitir a execução integral do objeto e os procedimentos de recebimento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os itens demandados deverão ser entregues na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia, localizada na Avenida Tancredo Neves, 1632, Edf. Salvador Trade Center, Torre Sul, sala 2108, Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP: 41.820-915.

5.3. Os itens deverão ser entregues em horário comercial, de acordo com o horário de funcionamento do órgão, que é de segunda a sexta-feira das 8:00 às 17:00.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo, em complementação às condições de execução e aos procedimentos de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.1. Os serviços serão executados exclusivamente mediante Ordem de Serviço emitida pelo CAU/BA, vedada a produção por iniciativa da contratada ou sem a aprovação prévia da prova correspondente.

5.4.2. Cada Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

5.4.2.1. Identificação dos itens contratados e respectivos quantitativos solicitados;

5.4.2.2. Especificações aplicáveis e identificação das artes ou dos arquivos correspondentes;

5.4.2.3. Prazo e local de entrega, observadas as condições de execução;

5.4.2.4. Datas e condições de instalação, montagem e retirada, quando integrantes do item;

5.4.2.5. Identificação do responsável pela solicitação e pela aprovação das provas.

5.4.3. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço por meio eletrônico em até 1 (um) dia útil, comunicando eventuais omissões ou divergências que impeçam seu processamento.

5.4.3.1. A ausência de confirmação não afastará os efeitos do recebimento comprovado da comunicação nem alterará os marcos de contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.4. A conferência dos arquivos, a comunicação de inconsistências e a apresentação das provas deverão observar os prazos previstos nas condições de execução. As versões submetidas à aprovação deverão estar identificadas, permitindo sua vinculação à respectiva Ordem de Serviço.

5.4.5. A aprovação das provas será registrada por meio eletrônico institucional. Qualquer alteração posterior dependerá de nova aprovação antes da produção dos materiais afetados.

5.4.6. A contratada deverá manter representante e canal de comunicação ativos durante a execução, respondendo às solicitações ordinárias do fiscal em até 1 (um) dia útil. Ocorrências que possam comprometer a qualidade ou os prazos deverão ser comunicadas imediatamente após sua identificação.

5.4.7. Cada entrega deverá ser acompanhada de documento de remessa que identifique a contratada, o número da Ordem de Serviço, os itens e as quantidades entregues, inclusive o saldo pendente, quando houver entrega parcial autorizada.

5.4.8. A fiscalização registrará a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, observados os procedimentos de recebimento. A entrega física ou a assinatura do documento de remessa não representará, por si só, recebimento definitivo.

5.4.9. As desconformidades serão comunicadas formalmente à contratada, com identificação dos itens, das quantidades afetadas e dos motivos da rejeição.

5.4.9.1. A contratada deverá corrigir ou substituir os materiais rejeitados em até 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da notificação, sem ônus adicional para o CAU/BA, incluindo recolhimento, transporte e nova entrega.

5.4.9.2. Eventual necessidade de prazo adicional deverá ser justificada antes do término do prazo inicialmente concedido e dependerá de aceitação expressa do CAU/BA, considerada a finalidade e a data de utilização dos materiais. O pedido não suspenderá automaticamente o prazo nem afastará a apuração de responsabilidade.

5.4.10. A contratada deverá manter registro das Ordens de Serviço, das provas aprovadas, das entregas e das correções realizadas, disponibilizando essas informações à fiscalização quando solicitadas.

5.4.10.1. O CAU/BA manterá controle dos quantitativos solicitados, entregues e recebidos, bem como dos saldos físicos e financeiros da contratação, para evitar solicitações superiores aos limites contratados.

5.4.11. É vedada a alteração unilateral de insumos, dimensões, gramaturas, cores, acabamentos ou demais características contratadas. Eventual proposta de substituição dependerá de justificativa técnica e análise prévia do CAU/BA, sem autorização para execução enquanto não houver decisão formal.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais especificados nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 10.1.1 deste Termo de Referência, promovendo a sua substituição quando necessário.

5.6. A contratada deverá fornecer os insumos e disponibilizar os equipamentos, as ferramentas, a mão de obra e os recursos logísticos necessários à execução integral do objeto, em quantidade suficiente e com características compatíveis com as especificações de cada item.

5.6.1. O fornecimento compreenderá papéis, tintas, toners, chapas, matrizes, adesivos, lonas, suportes, componentes de produtos personalizados, materiais de encadernação, acabamento e embalagem e demais insumos necessários à produção dos itens contratados, observadas as respectivas especificações.

5.6.2. Os equipamentos e processos utilizados deverão ser adequados à impressão, à personalização e aos acabamentos exigidos, assegurando precisão dimensional, legibilidade, uniformidade de cores e integridade dos produtos. Não se exige propriedade dos equipamentos, mas sua disponibilidade em condições adequadas à execução.

5.6.3. Nos itens que incluam instalação, montagem, desmontagem ou retirada, a contratada deverá disponibilizar as estruturas, os acessórios, as ferramentas e a equipe necessários, observadas as condições de segurança e de utilização do local.

5.6.4. Os produtos e insumos incorporados aos materiais entregues deverão ser novos, sem uso anterior, livres de defeitos e compatíveis com as características contratadas. A utilização de matéria-prima reciclada será admitida quando compatível com as especificações e os padrões de qualidade exigidos, não se confundindo com o fornecimento de produto usado ou recondicionado.

5.6.4.1. Estruturas e equipamentos auxiliares reutilizáveis poderão ser empregados desde que apresentem condições adequadas de conservação, funcionamento, segurança e acabamento.

5.6.5. A contratada deverá substituir, por sua conta, os insumos defeituosos ou inadequados e os equipamentos que comprometam a execução, sem prejuízo da qualidade e dos prazos contratados.

5.6.6. A substituição de insumo ou componente especificado por alternativa equivalente dependerá de justificativa técnica e autorização prévia e expressa do CAU/BA. A análise considerará a funcionalidade, a durabilidade, o acabamento e as demais características exigidas, não sendo admitida redução da qualidade ou alteração unilateral das especificações.

5.6.7. A contratada será responsável pelo acondicionamento, transporte, carga, descarga e movimentação dos materiais até o local de entrega, utilizando embalagens adequadas à prevenção de umidade, deformações, avarias e outros danos.

5.6.8. Os custos dos insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra, embalagens, transporte e demais recursos necessários ao cumprimento do objeto deverão estar incluídos nos preços unitários contratados, inclusive os serviços de instalação, montagem e retirada previstos para cada item, vedada sua cobrança em separado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. Para elaboração da proposta, o fornecedor deverá considerar as seguintes características da demanda e condições de execução:

5.7.1. A contratação compreende os itens e quantitativos definidos neste Termo de Referência, com execução mediante Ordens de Serviço. O parcelamento das solicitações não autoriza a inclusão de novos itens ou a alteração unilateral dos quantitativos contratados.

5.7.2. A proposta deverá abranger a integralidade do objeto, com discriminação dos preços unitários e totais de cada item e do valor global, considerando o fornecimento por uma única contratada.

5.7.3. As solicitações poderão ser distribuídas ao longo da vigência, conforme a programação de eventos, campanhas, ações de fiscalização e demais atividades institucionais, respeitados os quantitativos contratados e os prazos de execução.

5.7.4. Poderão ser emitidas Ordens de Serviço simultâneas, observados os saldos contratuais. O fornecedor deverá considerar a possibilidade de atendimento concomitante dos itens, dentro dos respectivos prazos, sem pressupor que sua produção ocorrerá necessariamente em sequência.

5.7.5. Os materiais apresentam características distintas de suporte, formato, dimensões, tiragem, personalização e acabamento. A formação dos preços deverá observar as especificações e quantidades de cada item, sem pressupor características adicionais ou admitir sua substituição por padrões próprios do fornecedor.

5.7.6. As artes e os arquivos necessários serão fornecidos pelo CAU/BA. A proposta deverá contemplar a conferência técnica dos arquivos e a apresentação das provas previstas neste Termo de Referência. Serviços de criação ou diagramação somente estarão incluídos quando expressamente previstos no objeto.

5.7.7. A produção dependerá da emissão da Ordem de Serviço e da aprovação formal da prova pelo CAU/BA, não sendo exigida manutenção de estoque permanente de produtos personalizados.

5.7.8. As entregas ocorrerão na sede do CAU/BA ou em outro endereço previamente indicado no município de Salvador/BA. Os preços deverão contemplar as entregas parceladas e os custos de acondicionamento, transporte, carga e descarga, sem cobrança adicional em razão da indicação de endereço nesse município.

5.7.9. Para os itens que incluam instalação, montagem, desmontagem ou retirada, a proposta deverá abranger as estruturas, os acessórios, a mão de obra e os deslocamentos necessários, conforme as especificações e as condições estabelecidas.

5.7.10. Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, inclusive insumos, personalização, provas, produção, acabamento, embalagens, mão de obra, encargos, tributos, logística e despesas administrativas.

5.7.11. O fornecedor deverá considerar a manutenção dos padrões de qualidade em todas as entregas, inclusive quanto à uniformidade entre exemplares do mesmo lote e à conformidade com as provas aprovadas, bem como os custos de correção ou substituição de materiais defeituosos.

5.7.12. A programação das entregas deverá observar a vigência contratual e os prazos necessários à conferência e ao recebimento dos materiais.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Administrativa

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

6.11. 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.

Gestor do Contrato

6.12. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.12.7. 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.

6.12.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.12.8.2. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Conformidade quantitativa: correspondência entre o quantitativo solicitado na Ordem de Serviço e o quantitativo efetivamente entregue;

7.3.2. Conformidade qualitativa: atendimento integral às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, incluindo formato, gramatura, tipo de papel, padrão de impressão, acabamento e fidelidade de cores;

7.3.3. Cumprimento do prazo: entrega dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço, contado a partir da validação da arte final;

7.3.4. Integridade física do material entregue: ausência de defeitos, avarias, falhas de impressão, cortes inadequados ou desconformidades que comprometam o uso do material;

7.3.5. Regularidade documental: apresentação da nota fiscal correspondente à Ordem de Serviço executada, contendo a discriminação dos itens e quantitativos.

7.4. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do material, mediante ateste do fiscal do contrato quanto à conformidade quantitativa e qualitativa dos itens entregues.

7.5. Em caso de desconformidade parcial, o pagamento poderá ser realizado proporcionalmente à parcela executada e aceita, sem prejuízo da obrigação de correção ou substituição do material rejeitado.

7.6. Em caso de rejeição total da entrega por descumprimento das especificações técnicas ou vício de qualidade imputável à Contratada, o pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência.

Recebimento

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

7.31. 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 IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2.Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. 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.

9.21. 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 Técnica

9.22. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.22.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.23. Comprovação de aptidão para a execução de serviços ou o fornecimento de bens similares aos que integram o grupo para o qual o licitante apresentar proposta, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.23.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.23.2. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.23.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.24. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.25. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.26. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.28. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.31. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.31.6.1. ata de fundação;

9.31.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.31.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.31.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.31.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.31.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.31.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 65.285,81 (sessenta e cinco mil, duzentos e oitenta e cinco reais e oitenta e um centavos)** conforme custos unitários apostos no item 1.1 acima.

10.1.1. O valor estimado da contratação baseia-se na planilha de formação de preço a seguir:

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT /CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**Sacola retornável tipo Ecobag**, modelo Pastel, confeccionada em lona de algodão cru. Dimensões: 40cm x 50cm (formato vertical), com alça de ombro medindo 60cm de comprimento e 30mm de largura, produzida em fita de algodão cru trançado. A confecção utiliza costura do tipo interloque. Personalização através de impressão em silk screen, aplicada nas duas faces da sacola, em policromia 4 x 4, contemplando três motivos.	630411	Unidade	500	R$ 11,0000	R$ 5.500,00
2	**Caneta ecológica** confeccionada em corpo de papelão, com detalhes coloridos. Possui clip fixo de plástico e ponteira plástica, com acabamento em relevo na ponteira. Acionamento por sistema de clique retrátil. Apresenta área aproximada para gravação de 4cm x 0,7 cm. Dimensões totais aproximadas: 14cm x 1,5cm (CxD). Peso aproximado: 6g.	399920	Unidade	1.000	R$ 1,6900	R$1.690,00
	Caderno de anotações com capa dura impressa em papel couché 150g/m^2 (4x0), acoplada em papelão de 1.9mm, com refile					

3	e laminação fosca. Acabamento em wire-o (arame duplo). Miolo confeccionado em papel offset de alta alvura, 75g/m², impressão 1x1, contendo 100 folhas, com refile e laminação. Dimensão: 15x20cm.	332978	Unidade	500	R$ 6,4300	R$ 3.215,00
4	**Bloco de anotações** - Dimensões 15cmx21cm, capa em couchê fosco, 150g/m², 4x0, miolo com 100 folhas (offset alta alvura, 75g /m², 1x1), refile e capa envolvente com serrilha na folhas do miolo.	613271	Unidade	500	R$ 4,0000	R$ 2.000,00
5	**Crachá** com dimensões de 10cm x 14cm, confeccionado em papel triplex, 300g/m², impressão 4x0. Acabamento com refile, laminação fosca BOPP, furo para fixação e cordão.	462317	Unidade	1.000	R$ 1,8000	R$ 1.800,00
6	**Impressão de certificado em tamanho A4**, em papel linho branco, 180g/m², impressão 4x0, refile.	483837	Unidade	100	R$ 6,9850	R$ 698,50
7	**Cartaz** em tamanho A2, confeccionado em papel couchê fosco, 300g/m², impressão 4x0, com acabamento em refile.	450244	Unidade	70	R$ 6,0000	R$ 420,00
8	**Cartaz** em tamanho A3, confeccionado em papel couchê fosco, 300g/m², impressão 4x4, com acabamento em refile.	450243	Unidade	100	R$ 4,8168	R$ 481,68
9	**Flyer** com dimensões de 15cm x 21cm, confeccionado em papel couchê fosco, com gramatura de 250g/m², impressão 4 x 4, com acabamento em refile.	471787	Unidade	500	R$ 0,2900	R$ 145,00
10	**Folder Cartilha Ética** com dimensões de 14cm x 28cm (fechado) e 28,2cm x 28cm (aberto), contendo 16 páginas. Capa confeccionada em papel couchê fosco com gramatura de 250g/m², impressão 4 x 4. Miolo	414017	Unidade	4.000	R$ 1,8850	R$ 7.540,00

	em papel couchê fosco, com gramatura de 250g/m², impressão 4 x 4. Acabamento com refile, laminação fosca BOPP e encadernação em grampo canoa.					
11	**Folder Cartilha RRT** com dimensões de 14cm x 28cm (fechado) e 28,2cm x 28cm (aberto), contendo 28 páginas. Capa confeccionada em papel couchê fosco com gramatura de 250g/m², impressão 4x4. Miolo em papel couchê fosco com gramatura de 250g/m², impressão 4x4. Acabamento com refile, laminação fosca, BOPP e encadernação em grampo canoa.	456247	Unidade	3.000	R$ 2,2400	R$ 6.720,00
12	**Folder Ética Mídias Sociais** com dimensões= de 14cm x 29,8cm (fechado, com duas dobras) e 41,8 cm x 29,8cm (aberto), confeccionado em papel couchê fosco com gramatura de 250g/m², impressão 4x4, com acabamento em refile e laminação fosca, BOPP.	456247	Unidade	4.000	R$ 1,9800	R$ 7.920,00
13	**Serviço de plotagem de totem,** com aplicação e montagem dos totens, nas dimensões de 0,80m x 1,80m, em adesivo vinil colorido (4x4), impresso em alta resolução, em ambos os lados, conforme arte a ser fornecida pelo CAU/BA.	24902	Unidade	15	R$ 158,4000	R$ 2.376,00
14	**Impressão fotográfica** em papel satin laminado fosco com proteção UV, tamanho A2, com aplicação.	12688	Unidade	30	R$ 18,0000	R$ 540,00
15	**Backdrop** com impressão digital em alta definição, resolução de 1440 dpi, 4x0 cores,em lona vinílica fosca de 440g. A peça deverá ser afixada em estrutura Box Truss Q15, com acabamento em ilhós e envelopamento, incluindo suporte para fixação no chão a ser disponibilizada pelo fornecedor. Dimensões: 2,70m x	14249	Unidade	3	R$ 2.400,0000	R$ 7.200,00

	2,50m. A arte será fornecida pelo CAU/BA. A montagem e desmontagem deverá ocorrer nos prazos determinados pelo CAU /BA, com instalação e retirada inclusas.					
16	**Porta diploma/certificado** em tamanho A4, confeccionado em papelão Paraná. Dimensões de 23cm x 32cm (fechado) e 32cm x 47cm (aberto). Parte externa forrada com percalux preto. Parte interna forrada com papel cartão na cor palha, contendo quatro cantoneiras em fita de cetim na cor palha para afixar os pergaminhos, e faixa de cetim na cor palha. Impressão da logomarca do CAU/BA e dos dizeres "Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia" em *hot stamping* dourado na capa.	631537	Unidade	200	R$ 49,6500	R$ 9.930,00
17	**Pasta com bolso** em tamanho padrão para documentos A4, confeccionada em papel triplex com gramatura de 250g/m². Impressão colorida 4x4 na capa e 4ª capa. Material inclui serviços de corte, vinco, plastificação, laminação e colagem de até 1 bolso.	452328	Unidade	500	R$ 2,6950	R$ 1.347,50
18	**Banner** com dimensões 1,00m x 1,65m, confeccionado em lona vinílica, impressão 4x0, com acabamento em bastão de madeira nas extremidades e cordão para fixação.	603277	Unidade	30	R$ 105,9450	R$ 3.178,35
	Garrafa térmica inox, parede dupla a vácuo, capacidade nominal de 750 mL confeccionada em aço inoxidável, com isolamento térmico por parede dupla com vácuo, livre de BPA nas partes em contato com o líquido, tampa rosqueável com vedação anti-vazamento e alça embutida na tampa (ou equivalente), com base					

19	antiderrapante/emborrachada (ou equivalente). Deve manter bebidas quentes por até 12h e frias por até 24h, em condições usuais de uso, com tampa corretamente fechada. Produto novo, entregue em embalagem individual, com orientações de uso /limpeza e garantia mínima legal. Cor azul e com gravação de arte e nome a ser disponibilizada pelo CAU/BA.	624274	Unidade	75	R$ 34,4504	R$ 2.583,78
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						**R$ 65.285,81**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano de Ação do CAU/BA - Exercício 2026.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão: CAU/BA

II. Unidade: Assessoria de Comunicação

III. Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.019 - Serviços Gráficos.

IV. Centro de Custo: 05.08.01 - ATIVIDADE - Comunicação Institucional

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Salvador, 03 de novembro de 2026.

13. ANEXO I

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a

que se refere a Dispensa Eletrônica nº 0xx/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

14. ANEXO II

ANEXO II
REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

Contratação de serviços gráficos e fornecimento de materiais personalizados - art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação será formalizada mediante Nota de Empenho, à qual se vinculam este Anexo, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta aceita e o ato que autorizar a contratação direta.

1.2. O fornecedor selecionado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, para manifestar expressamente o aceite da Nota de Empenho e das condições da contratação, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

1.3. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada apresentada durante seu transcurso e aceita pelo CAU/BA.

1.4. O aceite será formalizado por assinatura eletrônica ou manifestação expressa do representante autorizado da contratada, encaminhada por meio eletrônico institucional e juntada aos autos.

1.5. O aceite implica reconhecimento de que:

1.5.1. A Nota de Empenho substitui o termo de contrato, aplicando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.5.2. A contratada se vincula às especificações, aos quantitativos, aos preços, aos prazos e às demais condições dos documentos integrantes da contratação;

1.5.3. A execução ocorrerá mediante Ordens de Serviço, observados os limites contratados, sem utilização do Sistema de Registro de Preços.

2. VIGÊNCIA E CONCLUSÃO DO OBJETO

2.1. O prazo de vigência será o estabelecido no Termo de Referência, contado da data do aceite expresso da Nota de Empenho, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Por se tratar de contratação por escopo, a vigência será automaticamente prorrogada quando o objeto não for concluído no período estabelecido, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A ocorrência deverá ser registrada nos autos, com identificação das causas, das obrigações pendentes e da readequação dos prazos necessários à conclusão, sem ampliação automática do objeto ou dos quantitativos.

2.4. Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

2.4.1. Será caracterizada sua mora, com apuração das responsabilidades e aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

2.4.2. O CAU/BA poderá optar pela extinção da contratação e adotar as medidas legalmente admitidas para continuidade da execução.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do CAU/BA:

3.1.1. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

3.1.2. Emitir as Ordens de Serviço com os elementos necessários à execução, observando os quantitativos disponíveis, os prazos e a vigência;

3.1.3. Fornecer as artes, os arquivos, as informações e as orientações de identidade visual necessários à produção;

3.1.4. Analisar as provas apresentadas e registrar sua aprovação ou as correções necessárias em tempo compatível com a programação das entregas;

3.1.5. Designar os responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação;

3.1.6. Acompanhar a execução, registrar ocorrências e conferir a conformidade dos materiais com as especificações e as provas aprovadas;

3.1.7. Receber o objeto nos prazos e nas condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.8. Notificar a contratada sobre defeitos, divergências ou irregularidades, indicando os materiais afetados e o prazo para correção ou substituição;

3.1.9. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no Termo de Referência, realizando as retenções tributárias legalmente exigíveis;

3.1.10. Quando houver controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade do objeto, observar o procedimento de pagamento da parcela incontroversa, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

3.1.11. Decidir expressamente as solicitações e reclamações relativas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para o cumprimento do ajuste;

3.1.12. Concluída a instrução do requerimento, decidir no prazo de 1 (um) mês, admitida prorrogação motivada por igual período, salvo prazo específico aplicável;

3.1.13. Aplicar as sanções cabíveis mediante procedimento regular e encaminhar à assessoria jurídica as situações que demandem providências de sua competência;

3.1.14. Assegurar acesso e condições adequadas nos locais indicados para entrega, instalação, montagem ou retirada, quando essas atividades integrarem o objeto;

3.1.15. Manter nos autos as Ordens de Serviço, aprovações de provas, registros de entrega, termos de recebimento, documentos fiscais, notificações e demais documentos da execução.

3.2. O CAU/BA não responderá pelos compromissos assumidos pela contratada com terceiros nem pelos danos por ela causados, ressalvadas as responsabilidades legalmente atribuíveis à Administração.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A contratada deverá cumprir as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, neste Anexo e na proposta aceita, assumindo os custos e as responsabilidades necessários à execução do objeto.

4.2. Constituem obrigações da contratada:

4.2.1. Indicar representante e manter canais de comunicação para acompanhamento das solicitações e atendimento à fiscalização;

4.2.2. Confirmar o recebimento das Ordens de Serviço e cumprir as rotinas e os prazos estabelecidos no Termo de Referência;

4.2.3. Conferir os arquivos recebidos, comunicar inconsistências e apresentar as provas para aprovação antes da produção;

4.2.4. Executar os serviços de acordo com as especificações e as provas aprovadas, sem alterar conteúdos, identidade visual, insumos ou acabamentos sem autorização;

4.2.5. Fornecer os produtos e insumos e disponibilizar os equipamentos, as ferramentas, a mão de obra e os recursos logísticos necessários;

4.2.6. Entregar os materiais nas quantidades e nos locais definidos, devidamente acondicionados e acompanhados dos documentos exigidos;

4.2.7. Executar instalação, montagem, desmontagem e retirada nos itens que incluam essas atividades, observadas as condições do local e as normas de segurança;

4.2.8. Corrigir ou substituir, às suas expensas e nos prazos estabelecidos, os materiais com defeitos ou em desconformidade, incluindo os custos de recolhimento e nova entrega;

4.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CAU/BA ou a terceiros em decorrência da execução, sem exclusão ou redução dessa responsabilidade em razão da fiscalização;

4.2.10. Comunicar imediatamente as ocorrências que possam comprometer a qualidade, a segurança ou os prazos, indicando suas causas e as medidas propostas;

4.2.11. Atender às determinações regulares da fiscalização e prestar os esclarecimentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações;

4.2.12. Manter registros das Ordens de Serviço, das provas aprovadas, das entregas e das correções, disponibilizando-os ao CAU/BA quando solicitados;

4.2.13. Emitir documentos fiscais com descrição compatível com os itens efetivamente executados e recebidos, observadas as orientações e as retenções tributárias aplicáveis;

4.2.14. Manter, durante a vigência, as condições de habilitação exigidas na contratação direta e apresentar documentos atualizados quando sua verificação não for possível pelos sistemas oficiais;

4.2.15. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e comerciais decorrentes da execução, cuja inadimplência não transfere automaticamente responsabilidade ao CAU/BA;

4.2.16. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho e fornecer os equipamentos de proteção necessários às atividades executadas;

4.2.17. Não utilizar trabalho forçado ou degradante nem trabalho infantil em desacordo com a legislação, observadas as restrições aplicáveis aos menores de dezoito anos;

4.2.18. Cumprir as reservas legais de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicáveis, comprovando seu atendimento quando solicitado;

4.2.19. Observar a vedação legal de contratação de cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau, de dirigente ou de agente público que tenha atuado na contratação, na fiscalização ou na gestão, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

4.2.20. Identificar previamente os profissionais que necessitem acessar as dependências do CAU/BA ou os locais indicados, orientando-os quanto às regras de acesso, segurança e utilização dos espaços;

4.2.21. Adotar medidas de prevenção e tratamento de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.2.22. Preservar o sigilo dos arquivos, dados e informações não públicos recebidos, utilizando-os exclusivamente para execução do objeto;

4.2.23. Não utilizar a identidade visual, os materiais ou as informações do CAU/BA em portfólio, publicidade ou outras finalidades sem autorização prévia;

4.2.24. Observar os requisitos ambientais da contratação, incluindo origem legal dos insumos, redução de desperdícios e destinação adequada dos resíduos;

4.2.25. Recolher as sobras e os resíduos gerados nas atividades de instalação, montagem e retirada sob sua responsabilidade;

4.2.26. Observar as condições de subcontratação estabelecidas no Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável pelo objeto;

4.2.27. Arcar com os custos decorrentes de erros na formação de sua proposta, sem prejuízo das hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quanto aos dados acessados em razão da contratação.

5.2. Os dados pessoais eventualmente utilizados na personalização de certificados, crachás, garrafas ou outros materiais serão tratados exclusivamente para execução das instruções documentadas do CAU/BA.

5.3. A contratada deverá limitar o acesso aos profissionais que necessitem dos dados, adotar medidas de segurança proporcionais aos riscos e orientar sua equipe sobre confidencialidade e proteção de dados.

5.4. É vedada a utilização dos dados para publicidade, formação de cadastros próprios ou qualquer finalidade estranha à contratação.

5.5. O compartilhamento com terceiros dependerá de autorização do CAU/BA ou de outra hipótese legal aplicável. A participação de suboperadores deverá ser previamente informada e observar as condições de subcontratação e de segurança exigidas.

5.6. A contratada comunicará ao CAU/BA, em até 24 (vinte e quatro) horas após tomar conhecimento, incidente de segurança que envolva dados pessoais tratados na execução, fornecendo as informações disponíveis e complementando-as à medida que forem apuradas.

5.7. A contratada deverá cooperar com o CAU/BA no atendimento aos titulares e às autoridades competentes e na apuração e mitigação de incidentes.

5.8. Encerrada a finalidade do tratamento, os dados e arquivos deverão ser devolvidos ou eliminados conforme orientação do CAU/BA, ressalvada a conservação legalmente autorizada, com acesso restrito e limitada ao período necessário.

6. EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que antes do término do prazo de vigência, sem prejuízo das responsabilidades que subsistam após seu encerramento.

6.2. A não conclusão do objeto no prazo observará as disposições da seção 2 deste Anexo.

6.3. A contratação poderá ser extinta pelos motivos e nas formas previstos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante motivação e observância dos procedimentos legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4. A alteração da estrutura ou da finalidade da empresa não implicará extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto. Eventual sucessão contratual dependerá de análise e formalização pelo CAU/BA.

6.5. A formalização da extinção será precedida, sempre que possível, de:

6.5.1. Levantamento das obrigações cumpridas e pendentes;

6.5.2. Relação dos materiais entregues, recebidos, rejeitados ou ainda não produzidos;

6.5.3. Apuração dos pagamentos efetuados e devidos;

6.5.4. Apuração de multas, indenizações e demais responsabilidades.

6.6. A extinção não impedirá a análise de pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, observados os requisitos legais.

7. CONDIÇÕES ECONÔMICAS, PAGAMENTO E SANÇÕES

7.1. Os preços, as condições de pagamento, os critérios de recebimento, as infrações e sanções são aqueles estabelecidos no Termo de Referência, que integra a contratação.

7.2. Os pagamentos corresponderão às quantidades efetivamente executadas e recebidas, pelos preços unitários contratados, observados os procedimentos de liquidação e pagamento.

7.3. A aplicação de sanções dependerá de procedimento administrativo, com observância do contraditório, da ampla defesa e dos critérios legais de dosimetria.

7.4. Eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser acompanhados dos documentos que demonstrem o fato e seus efeitos sobre os custos. O CAU/BA decidirá em até 1 (um) mês após a conclusão da instrução, admitida prorrogação motivada por igual período.

8. ALTERAÇÕES

8.1. As alterações observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização no processo.

8.2. A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou as supressões unilaterais legalmente admitidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

8.3. As alterações não poderão transfigurar o objeto nem ser utilizadas para contornar os requisitos da contratação direta.

8.4. As supressões consensuais poderão exceder o limite de 25%, observadas as condições legais e a formalização do acordo.

8.5. As alterações serão formalizadas por termo aditivo ou instrumento próprio, com análise jurídica quando exigível. A substituição do termo de contrato por Nota de Empenho não dispensa a formalização das alterações.

8.6. Registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por apostila, conforme o art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

9. CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos serão decididos pelo CAU/BA segundo a Lei nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis, com utilização subsidiária dos princípios gerais dos contratos e das disposições de direito privado pertinentes.

10. FORO

10.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da Bahia, em Salvador/BA, para dirimir os litígios decorrentes da execução que não puderem ser solucionados consensualmente, conforme o art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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.

ICARO SOUZA DE CARVALHO

Membro da Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 11:59:31.

ANA PAULA COUTO ALVES

Membro da Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 11:54:03.

MILENA SANTIAGO CHAVES

Membro da Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 15:20:25.