



Termo de Referência

Processo Administrativo N° 00154.001149/2025-19

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**1.1. Da definição do objeto:**

1.1.1. Contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, operacionalização, execução e divulgação de concurso público, destinado ao provimento de vagas existentes no quadro efetivo e à formação de cadastro de reserva do CAU/CE, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Das especificações técnicas, quantitativos e valores estimados:

GRUPO 1				
Especificações do Objeto: CATSER 10014 - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular				
ITEM	CARGOS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (ESTIMADO)
1	· ASSISTENTE ADMINISTRATIVO VAGAS: CR (sem vaga imediata)	Nível Médio	30 H	R\$ 95,00
2	· ARQUITETO E URBANISTA (01+CR) · CONTADOR (CR) VAGAS: CR (sem vaga imediata)	Nível Superior	30 H	R\$ 125,00
Valor Global Da Taxa De Inscrição (Estimado)			R\$ 220,00 (Duzentos e Vinte Reais)	

1.2.1. O valor global estimado das taxas de inscrição é de **R\$ 220,00** (Duzentos e Vinte Reais) conforme custos unitários e totais dos itens apostos na tabela acima, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto. A estimativa do valor da contratação foi embasada em critérios sólidos e transparentes, visando garantir a eficiência na utilização dos recursos públicos e a conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas para a realização de contratações no âmbito da administração pública.

1.3. A empresa contratada será responsável por todas as etapas do concurso, incluindo a elaboração do edital, recebimento de inscrições, elaboração e aplicação das provas, avaliação de títulos, processamento de resultados, respostas a recursos e publicação da classificação final até a homologação do certame.

1.4. Os preços devem levar em conta todas e quaisquer despesas incidentes na contratação dos serviços, tais como tributos, taxas, seguros, garantias, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto.

1.4.1. Trata-se da aquisição de **serviços comuns**, conforme disposto no art. 20 da Lei 14.133/2021.

1.4.2. O **Prazo de Vigência** da contratação será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura, prorrogável até o término do prazo de validade do concurso.

1.5. Dos Cargos, Das Vagas, Dos Salários E Da Jornada De Trabalho

1.5.1. Os cargos, vagas, salários e jornada de trabalho obedecerão às quantidades e especificações seguintes:

Cargos De Nível Médio

Cargo	Escolaridade	Vagas	Carga horária semanal	Salário base**
Assistente Administrativo	Nível Médio	25 CR*	30 H	R\$ 3.744,83 + Benefícios*

Cargos De Nível Superior

Cargo	Escolaridade	Vagas	Carga horária semanal	Salário base***
Arquiteto e Urbanista	Nível Superior	1 vaga imediata +25 CR*	30 H	R\$ 9.112,18 + Benefícios**
Contador	Nível Superior	25 CR*	30 H	R\$ 6.844,70 + Benefícios*

* CR - Cadastro de Reserva; ** Benefícios previstos em lei e normativos internos do CAU/CE; *** Salário base conforme Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CAU/CE, vigente à época da elaboração dos Estudos Preliminares (ETP).

1.5.2. As vagas serão lotadas conforme decisão do CAU-CE, podendo ser alteradas em função de necessidade administrativa.

1.5.2.1. Os cargos poderão ser lotados em Fortaleza ou em qualquer região do Estado do Ceará, a critério da autarquia, inclusive em razão da eventual criação de escritórios descentralizados no interior do Estado.

1.5.3. Os valores de salário, de benefícios, bem como as demais condições do concurso, deverão estar adequados ao Acordo Coletivo vigente, assim como ao Plano de Cargos e Carreiras do CAU/CE.

1.5.4. A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos será de 30 (trinta) horas semanais.

1.5.5. O CAU/CE poderá modificar os quantitativos de vagas, a jornada, a remuneração, bem como todo e qualquer outro aspecto inerente aos cargos quando da elaboração do Edital de Abertura, e até sua publicação, comunicando tal fato à CONTRATADA.

1.5.6. O CAU/CE deliberará juntamente com a CONTRATADA o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, afrodescendentes e/ou outros previstos na legislação vigente, quando for o caso.

1.5.7. A descrição e a especificação detalhada de cada cargo para o qual se abrirá concurso constará do edital de abertura do respectivo certame.

1.5.8. O regime de contratação será o da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT.

1.6. Das Fases do Concurso

1.6.1. O concurso público será realizado em etapas, como segue:

1.6.1.1. Para os Cargos de Nível Médio:

I) 1ª Etapa: Prova Objetiva, de múltipla escolha, com cinco opções de resposta (A, B, C, D ou E) e apenas uma correta, composta por, no mínimo, 60 (sessenta) questões, de caráter classificatório e eliminatório, versando sobre conhecimentos gerais e específicos, relacionados ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.

1.6.1.2. Para os Cargos de Nível Superior:

I) 1ª Etapa: Prova Objetiva, de múltipla escolha, com cinco opções de resposta (A, B, C, D ou E) e apenas uma correta, composta por, no mínimo, 60 (sessenta) questões, de caráter classificatório e eliminatório, versando sobre conhecimentos gerais e específicos, relacionados ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.

II) 2ª Etapa: Prova de Títulos de caráter classificatório. Somente serão convocados para essa etapa os candidatos aprovados na Prova Objetiva;

1.6.1.2.1. Da Avaliação de Títulos:

1.6.1.2.1.1. A avaliação de títulos terá caráter apenas classificatório, e se submeterão apenas aos cargos de nível superior.

1.6.1.2.1.2. Os valores dos títulos e quais títulos a serem apresentados serão definidos conjuntamente entre a CONTRATADA e a Comissão do Concurso.

1.7. A comissão do concurso definirá em Edital a duração exata para a realização da avaliação, sendo o intervalo de no mínimo de 4 (quatro) e no máximo de 5 (cinco) horas.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada na tabela constante do item 1.2 deste Termo de Referência.

3.2. A presente solução visa atender à demanda do CAU/CE para a contratação de empresa especializada na organização, planejamento, operacionalização, execução e divulgação de concurso público, destinado ao provimento de vagas existentes no quadro efetivo e à formação de cadastro de reserva.

3.3. A adoção do procedimento de dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na natureza da contratação e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, observado o atendimento ao interesse público, à economicidade, à eficiência e à seleção da proposta mais vantajosa.

3.4. A solução adotada possibilitará que os serviços sejam executados por instituição com comprovada capacidade técnica e profissional, assegurando a qualidade das entregas, a efetividade dos resultados e a observância às normas legais e às boas práticas de governança pública.

3.5. A **seleção da proposta mais vantajosa** observará os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente a **oferta da menor taxa global de inscrição aos candidatos**, associada ao atendimento integral às exigências técnicas, operacionais e jurídicas, de modo a assegurar a melhor relação custo-benefício para a Administração.

3.6. A contratação será formalizada por meio de instrumento contratual próprio, em conformidade com a legislação vigente, assegurando-se a publicidade, a transparência e a segurança jurídica do procedimento.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá ser empresa do ramo de atividade que guarde pertinência e compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

4.2. A CONTRATADA deverá fornecer o objeto da contratação de forma completa, com atendimento de todos os requisitos estabelecidos neste instrumento, sem que haja a necessidade de o CAU/CE realizar quaisquer contratações adicionais.

4.3. Para a aquisição do(s) serviço(s) objeto deste instrumento, a empresa a ser contratada deverá preencher todos os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme documentos previstos neste instrumento.

4.4. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do Contrato a regularidade da documentação obrigatória referente ao estabelecimento comercial e enviar cópia das renovações realizadas.

4.5. A CONTRATADA deverá aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo CONTRATANTE, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

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

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

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

4.8. Da garantia contratual:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 pela razão da baixa complexidade e do baixo risco da execução da contratação.

4.9. Da subcontratação do objeto:

4.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.10. Da alteração subjetiva

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

5. DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO

6.1. A contratada deverá apresentar cronograma do concurso para todas as fases descritas abaixo:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO – CAU/CE 2026		
ORDEM	ETAPAS	PREVISAO DATA LIMITE PARA CONCLUSÃO DAS ETAPAS

1	Elaboração do edital de abertura	
2	Divulgação do edital de abertura	
3	Período de inscrições	
4	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	
5	Divulgação do edital de deferimento das isenções	
6	Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento das isenções	
7	Divulgação do edital de deferimento das isenções após análise de recursos;	
8	Prazo para pagamento dos boletos de inscrição	
9	Divulgação do edital de deferimento das inscrições	
10	Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento das inscrições	
11	Divulgação do edital de deferimento das inscrições após análise de recursos	
12	Divulgação dos locais de prova	
13	Consulta/Impressão do cartão de confirmação de inscrição via internet	
14	Aplicação das provas objetivas	
15	Divulgação dos gabaritos preliminares e dos cadernos de questões;	
16	Prazo para interposição de recursos contra os gabaritos das provas objetivas;	
17	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito das provas objetivas;	
18	Divulgação do resultado final das provas objetivas;	
19	Chamamento dos aprovados para a avaliação de títulos	

20	Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	
21	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	
22	Divulgação do resultado final da avaliação de títulos.	
23	Divulgação do resultado final preliminar do concurso	
24	Prazo para interposição de recursos contra o resultado final preliminar do concurso	
25	Divulgação do resultado final do concurso	
26	Divulgação do edital de homologação do resultado final do concurso	

6.2. Quaisquer alterações ou inclusões das atividades, deverão ser comunicadas imediatamente ao CAU/CE.

7. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO E DOS CUSTOS DO CERTAME

7.1. As atividades objeto deste contrato compreendem, entre outras, a elaboração e aplicação das provas, os custos operacionais relacionados à confecção e reprodução de materiais de divulgação, transporte de provas, pagamento de pessoal envolvido, bem como todos os demais custos necessários à plena execução do certame, incluídos encargos trabalhistas, sociais, tributários e fiscais, os quais serão **integralmente custeados** por meio da **arrecadação das taxas de inscrição**.

7.2. A instituição contratada deverá estimar o valor da taxa de inscrição com base em análises de cenário, considerando o número de inscritos em concursos anteriormente realizados, inclusive em outros CAU/UFs, bem como sua experiência na organização de certames públicos, de modo a assegurar a cobertura total dos custos decorrentes da execução deste projeto.

7.2.1. A instituição contratada deverá considerar, obrigatoriamente, o valor estimado previamente elaborado e informado no item 1.2. deste Termo de Referência.

7.3. A instituição contratada será integralmente responsável pelas consequências administrativas e financeiras decorrentes de eventual subestimação do valor da taxa de inscrição.

7.4. Compete à Contratada proceder à arrecadação das taxas de inscrição no ato da inscrição dos candidatos, não havendo concessão de isenção, salvo nos casos previstos em legislação específica, hipótese em que o respectivo ônus financeiro será de responsabilidade da instituição contratada.

7.4.1. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, a qual procederá à consulta aos órgãos gestores, conforme o enquadramento do candidato, para verificar a veracidade das informações por ele prestadas. O deferimento ou o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição dependerá exclusivamente da resposta desses órgãos gestores.

7.4.2. A Contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, inclusive ausência, desistência ou eliminação do candidato, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência do CAU/CE ou anulação.

7.5. Todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste contrato, correrão exclusivamente por conta da instituição contratada.

7.6. Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão depositados diretamente pelos candidatos em conta bancária de titularidade da Contratada, a qual deverá prestar contas à Contratante quanto à movimentação financeira dos recursos arrecadados.

7.7. Os valores arrecadados a título de taxa de inscrição destinam-se exclusivamente ao custeio de todos os custos relacionados à organização e execução de todas as fases do certame.

7.8. No valor da taxa de inscrição deverão estar incluídos todos os custos adicionais necessários à realização do concurso, não sendo admitida a cobrança de quaisquer valores complementares.

7.9. Encerrado o período de inscrições, a Contratante realizará o levantamento do montante efetivamente arrecadado, o qual será destinado ao pagamento do valor contratual devido à empresa Contratada.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

8.1.1. Nome empresarial ou razão social da proponente, número do CNPJ, endereço completo e telefone(s) para contato;

8.1.2. Assinatura do representante legal ou agente responsável, com a indicação do respectivo cargo;

8.1.3. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

8.2. Nos valores propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução integral do objeto, tais como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, tributos, impostos, taxas, despesas administrativas e quaisquer outros insumos correlatos.

8.3. Serão aceitas propostas encaminhadas por via postal, entregues presencialmente mediante protocolo na sede do CAU/CE, ou enviadas para o endereço eletrônico licitacao@cauce.gov.br, observados os prazos estabelecidos.

8.4. A instituição interessada em executar o concurso público poderá discriminar em sua proposta todas as etapas do certame, conforme disposto no item 6.1., descrevendo as fases dos trabalhos a serem executados, bem como indicando o(s) responsável(is) técnico(s) por sua condução.

8.5. A proposta deverá ser acompanhada dos atos constitutivos da instituição, bem como das certidões negativas ou documentos equivalentes que comprovem sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme a legislação vigente.

8.6. A instituição interessada deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a organização e a realização de concursos públicos efetuados nos últimos 5 (cinco) anos.

8.7. A instituição contratada será integralmente responsável por todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; do transporte de materiais relacionados ao concurso; da postagem de comunicados; das taxas e tarifas bancárias; da divulgação em meios de comunicação, inclusive publicações em jornais; bem como de todos os encargos, tributos, impostos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

8.8. A instituição contratada responderá pelos prejuízos decorrentes da anulação de provas já realizadas ou da alteração de sua data de aplicação, sempre que os fatos ensejadores forem de sua exclusiva responsabilidade.

8.9. Não serão admitidas propostas que condicionem a realização do concurso à obtenção de quantitativo mínimo de inscrições, devendo a instituição proponente assumir integralmente os riscos da execução do certame.

8.10. O critério de escolha da instituição responsável pela realização do Concurso Público observará o seguinte parâmetro:

8.10.1. Será **CONSIDERADA VENCEDORA** a instituição que ofertar o **MENOR VALOR GLOBAL DE TAXA DE INSCRIÇÃO**, desde que atendidas todas as exigências técnicas, jurídicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

9.1. Elaboração do Edital de Inscrições, compreendendo:

9.1.1. Elaboração e estruturação da minuta do Edital para submissão ao CAU/CE, para análise conjunta com a Autoridade Competente e Comissão Especial do Concurso Público, incluindo a definição dos critérios de avaliação;

9.1.2. Definição dos critérios para recebimento e validação das inscrições;

9.1.3. Especificação das disciplinas, do peso das provas e da média mínima para aprovação;

9.1.4. Elaboração e definição dos conteúdos programáticos e respectivas bibliografias;

9.1.5. Regulamentação dos procedimentos de nomeação, desidentificação e identificação das provas, bem como dos recursos e demais dados necessários;

9.1.6. Seleção e convocação das Bancas Examinadoras.

9.2. Confecção e divulgação do edital, compreendendo:

9.2.1. Confecção dos extratos do Edital para publicação na imprensa oficial, de responsabilidade da CONTRATADA;

9.2.2. Publicação dos extratos do Edital, de responsabilidade do CAU/CE;

9.2.2.1. A entidade ou instituição Contratada deverá apresentar, com a devida antecedência (48 horas), as vias definitivas do edital relacionado nas alíneas no subitem 9.2.1 à Contratante, a fim de que esta providencie suas publicações na imprensa oficial.

9.2.3. Impressão e distribuição de cartazes e demais materiais de divulgação do concurso, inclusive para afixação na sede do CAU/CE.

9.2.3.1. Todos os atos relativos ao concurso público ficarão à disposição dos candidatos no site da Contratada e no site da Contratante.

9.3. Disponibilização de formulário eletrônico para solicitação de isenção da taxa de inscrição, incluindo:

9.3.1. Divulgação do Edital de deferimento das isenções;

9.3.2. Disponibilização de prazo para interposição de recurso contra o indeferimento;

9.3.3. Divulgação do Edital com o resultado final das isenções após análise dos recursos.

9.4. Recebimento e processamento das inscrições, compreendendo:

9.4.1. Realização das inscrições exclusivamente pela internet, com pagamento da taxa de inscrição em conta bancária indicada pela CONTRATADA;

9.4.2. Treinamento dos responsáveis pelo processamento das inscrições;

9.4.3. Assessoramento por especialistas para orientações técnicas e jurídicas;

9.4.4. Análise de todas as inscrições efetuadas, com vistas à sua homologação;

9.4.5. Emissão de relatório contendo a relação dos candidatos, em ordem alfabética, com número de inscrição, bem como a indicação das inscrições indeferidas, devidamente fundamentadas.

9.4.6. Divulgação dos locais de prova, por nome e/ou CPF, no site da CONTRATADA e no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de realização das provas.

9.5. Aplicação das provas escritas, compreendendo:

9.5.1. Elaboração de questões inéditas, compatíveis com o nível de escolaridade e atribuições dos cargos, por profissionais especializados, legalmente habilitados e com responsabilidade técnica;

9.5.2. Análise técnica das questões, incluindo revisão gramatical;

9.5.3. Digitação, editoração e impressão dos cadernos de provas;

9.5.4. Garantia do sigilo, da confidencialidade e da segurança das provas;

9.5.5. Assinatura de termo de compromisso de sigilo pelos integrantes das Bancas Examinadoras;

9.5.6. Verificação prévia dos locais de prova e definição das datas em conjunto com a Comissão do Concurso Público do CAU/CE;

9.5.7. Distribuição dos candidatos pelos locais de prova;

9.5.8. Emissão da relação geral dos candidatos, em ordem alfabética, contendo os respectivos locais de realização das provas;

9.5.9. Mapeamento e identificação das salas;

9.5.10. Elaboração de materiais de apoio, tais como listas de presença, cartões-resposta, etiquetas de envelopamento, relatórios e demais documentos necessários;

9.5.11. Acondicionamento, transporte e guarda dos materiais de prova, com lacres que garantam o sigilo e a segurança;

9.5.12. Coordenação integral da aplicação das provas, sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

9.5.13. Disponibilização de fiscais de sala em número suficiente para atendimento de todos os candidatos;

9.5.14. Aplicação efetiva das provas, com equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;

9.5.15. Elaboração de atas e listas de presença;

9.5.16. Divulgação do gabarito oficial no site da CONTRATADA, em até 1 (um) dia útil após a realização das provas;

9.5.17. Leitura óptica dos cartões-resposta;

9.5.18. Crítica e validação da gravação dos cartões-resposta;

9.5.19. Emissão de boletins individuais e relatórios gerais de notas;

9.5.20. Correção e entrega dos resultados das provas objetivas em até 5 (cinco) dias úteis após sua realização, por meio de sistema informatizado;

9.5.21. Emissão de relatório final de notas para fins de publicação.

9.6. Análise de recursos e revisão de questões, compreendendo:

9.6.1. Recebimento e processamento dos recursos interpostos, conforme regras do Edital;

9.6.2. Encaminhamento dos pedidos de revisão às Bancas Examinadoras;

9.6.3. Elaboração de respostas fundamentadas, com parecer individualizado;

9.7. Atualização, quando cabível, dos gabaritos oficiais e das notas dos candidatos.

9.8. Processamento da classificação final, compreendendo:

9.8.1. Emissão de relatórios consolidados de notas, abrangendo todas as etapas do concurso;

9.8.2. Aplicação dos critérios de desempate previstos no Edital, inclusive, se necessário, a realização de sorteio público;

9.8.3. Elaboração dos relatórios de homologação final, contendo a relação dos aprovados em ordem de classificação.

9.9. Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, é vedada a participação, na elaboração das provas e nas Bancas Examinadoras, de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, de candidatos inscritos, sob pena de anulação do Concurso Público e responsabilização da CONTRATADA.

9.10. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CAU/CE, em meio digital, simultaneamente à divulgação em seu sítio eletrônico, todos os atos, comunicados e resultados relativos às fases do Concurso Público, cabendo ao CAU/CE a publicação em seu site institucional.

9.11. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação trabalhista vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como com as demais normas legais aplicáveis.

9.12. A validade do concurso público será de **02 (dois) anos**, prorrogável uma única vez por igual período.

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONCURSO

10.1. A empresa classificada com a melhor proposta deverá apresentar, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados do início da execução do contrato, os seguintes documentos:

10.1.1. Cronograma definitivo de execução, a ser submetido à apreciação do CAU/CE, contendo, de forma detalhada, todas as etapas e respectivos prazos do concurso público, em conformidade com o **disposto no subitem 6.1**;

10.1.2. Planejamento preliminar de execução, a ser submetido à apreciação da Diretoria do CAU/CE, contendo a descrição detalhada dos procedimentos a serem adotados, contemplando, no mínimo:

10.1.2.1. Elaboração e divulgação dos editais;

10.1.2.2. Procedimentos de inscrição dos candidatos;

10.1.2.3. Cadastramento e gerenciamento dos dados dos candidatos;

10.1.2.4. Seleção dos profissionais que integrarão as bancas examinadoras;

10.1.2.5. Definição dos critérios para elaboração dos conteúdos programáticos e das questões das provas;

10.1.2.6. Confecção dos cadernos de provas e das folhas/cartões de resposta;

10.1.2.7. Reprodução dos materiais;

10.1.2.8. Logística para a aplicação das provas;

10.1.2.9. Aplicação das provas;

10.1.2.10. Métodos e mecanismos de segurança a serem adotados na elaboração das provas, na identificação dos candidatos e na aplicação das avaliações;

10.1.2.11. Avaliação e correção das provas;

10.1.2.12. Divulgação dos resultados;

10.1.2.13. Recebimento e encaminhamento de recursos;

10.1.2.14. Análise e julgamento dos recursos interpostos;

10.1.2.15. Serviços de informação, atendimento e apoio aos candidatos.

10.1.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

10.1.4. Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com o CAU/CE, ora contratante, por meio da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, considerando, inclusive, o prazo proposto pela entidade ou instituição entre a publicação do edital e a realização das provas.

10.2. O **prazo total** para a execução do concurso público, objeto deste contrato, **será de até 120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante acordo entre as partes, ressalvadas eventuais prorrogações decorrentes de atraso imputável ao CAU/CE.

10.2.1. Nesse contexto, estabelece-se como requisito temporal que a data limite para divulgação, pela banca organizadora, do resultado final do concurso, após a fase de recursos, será **29 de maio de 2026**.

11. DAS INSCRIÇÕES

11.1. A instituição contratada será integralmente responsável pelo recebimento, processamento, controle e validação das inscrições dos candidatos.

11.2. Não será aceita inscrição cujo pagamento da taxa correspondente seja efetuado após o último dia do período de inscrições estabelecido em Edital.

11.3. A inscrição somente será considerada válida após a confirmação, pela rede bancária, do efetivo pagamento da taxa de inscrição.

11.4. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, por meio de boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser realizado em qualquer instituição bancária ou por meio de compensação bancária, a partir de conta de titularidade do próprio candidato.

11.5. O valor pago a título de taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, ressalvados os casos expressamente previstos em lei.

11.6. O site da CONTRATADA deverá disponibilizar, aos candidatos, ferramenta para impressão do Edital do Concurso, bem como do boleto bancário com código de barras correspondente à inscrição.

11.7. A licitante vencedora deverá encaminhar, por meio eletrônico, a confirmação da inscrição de cada candidato, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do período de inscrições.

11.8. Cada candidato deverá receber, igualmente por meio eletrônico, comunicação contendo a data, o horário e o local de realização de sua prova, dentro do prazo estabelecido no cronograma do certame.

12. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

12.1. Compete exclusivamente à CONTRATADA:

12.1.1. Elaborar e manter o cadastro geral dos candidatos inscritos, com base nas informações prestadas nas fichas de inscrição, devidamente registradas em sistema eletrônico de processamento de dados;

12.1.2. Elaborar relação nominal dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo, no mínimo, os seguintes dados: número de inscrição, nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, endereço informado, cargo pretendido, bem como data, horário e local de realização das provas;

12.1.3. Encaminhar ao CAU/CE, em meio eletrônico, a relação de candidatos prevista no subitem 12.1.2;

12.1.4. Incluir, na relação encaminhada ao CAU/CE a informação quanto ao número total de candidatos inscritos;

12.1.5. Elaborar e disponibilizar, no site da instituição contratada, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, contendo número de inscrição, nome do candidato, documento de identidade, CPF, cargo pretendido e a respectiva justificativa do indeferimento;

12.1.6. Receber e atualizar, durante a execução do processo seletivo, as alterações de endereço e demais dados cadastrais informados pelos candidatos, devendo comunicá-las ao CAU/CE e, após o encerramento do concurso, encaminhá-las diretamente à Coordenação competente deste Conselho.

13. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos candidatos equipe de atendimento devidamente treinada, com a finalidade de prestar orientações e esclarecimentos em todas as etapas do concurso, por meio de canais adequados, tais como correio eletrônico, telefone, correspondência e/ou atendimento presencial, sem quaisquer ônus aos candidatos.

13.2. Os questionamentos e solicitações apresentados pelos candidatos deverão ser respondidos em prazo hábil, de modo a não prejudicar sua participação nas etapas do certame às quais se refiram.

13.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em seu site institucional, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de realização das provas, sistema de consulta ao local de prova por número de inscrição, CPF ou documento de identidade (RG), assegurando o acesso a informações claras, precisas e atualizadas para a realização das avaliações.

14. DAS PROVAS

14.1. A CONTRATADA deverá, em conjunto com a Comissão do Concurso, definir os conteúdos programáticos das provas.

14.2. As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha, elaboradas de forma a avaliar as competências e habilidades dos candidatos, incluindo compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a capacidade de reflexão em detrimento da mera memorização.

14.3. As provas deverão ser geradas com embaralhamento da ordem das questões, alternativas, textos, figuras, tabelas e mapas, a fim de prevenir fraudes e garantir a segurança do certame.

14.4. As provas de títulos serão estabelecidas pela Comissão do Concurso Público e detalhadas no Edital.

14.5. Os membros das bancas examinadoras devem elaborar suas questões de forma isolada, garantindo que nenhum integrante tenha conhecimento prévio do conteúdo total a ser aplicado.

14.6. As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por mecanismo de segurança que assegure a rastreabilidade e integridade das respostas.

14.7. Os cadernos de provas e folhas de respostas deverão incluir todas as instruções necessárias para a correta realização das avaliações.

14.8. A CONTRATADA será responsável pela montagem, impressão, conferência, embalagem e lacre dos cadernos de provas, produzindo quantidade suficiente para atender às necessidades de todos os candidatos.

14.9. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da CONTRATADA, conforme o cronograma de atividades previamente aprovado pelo CAU/CE

15. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

15.1. Todas as provas serão realizadas em Fortaleza/CE.

15.2. Os locais de aplicação deverão possuir infraestrutura adequada para acomodar os candidatos com conforto, oferecendo facilidade de acesso e sinalização suficiente para orientar a movimentação no dia das provas.

15.3. Antes de confirmar os locais aos candidatos, a CONTRATADA deverá submetê-los à Comissão do Concurso, informando o endereço completo de cada local, para avaliação junto à Autoridade Competente do CAU/CE, considerando aspectos de localização e facilidade de acesso, inclusive a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

15.4. A Comissão do Concurso poderá recusar locais indicados e solicitar nova indicação, caso os critérios estabelecidos nos itens 15.1, 15.2 e 15.3 não sejam atendidos.

15.5. Preferencialmente, os locais deverão ser estabelecimentos de ensino situados no Estado do Ceará, a critério do CAU/CE.

15.6. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação, ventilação e climatização adequadas.

15.7. Cada local de prova deverá contar com, no mínimo, uma sala específica para lactantes.

15.8. As candidatas que necessitarem amamentar deverão estar acompanhadas por uma pessoa responsável pela guarda da criança. Caso não haja acompanhante, a candidata não poderá realizar a prova.

15.9. Não será concedido tempo adicional às candidatas em lactação durante a realização da prova.

15.10. Quando necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais de atendimento.

15.11. A concessão de condições especiais obedecerá aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

15.12. O deferimento ou indeferimento das solicitações será informado aos candidatos por meio do site da CONTRATADA, conforme previsto no Edital, com justificativa detalhada.

15.13. Os candidatos poderão interpor recurso quanto ao indeferimento, por e-mail, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, conforme previsto no Edital. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de revisão.

16. DA GESTÃO DE PESSOAL DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA

16.1. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais idôneos, capacitados e devidamente qualificados, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos, falhas ou irregularidades ocorridas durante a vigência do contrato.

16.2. As bancas examinadoras, responsáveis pela elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais especializados, de notório saber e reconhecida reputação.

16.3. Cada membro das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, garantindo o sigilo em todas as etapas do concurso e declarando:

16.3.1. Que não possui parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, entre os candidatos;

16.3.2. Que não mantém vínculos profissionais ou pessoais com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

16.3.3. Que não tem conhecimento prévio do conteúdo global das provas.

16.4. A CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente para assegurar atendimento adequado aos candidatos em todas as etapas do certame.

16.5. A CONTRATADA deverá selecionar, capacitar e treinar os fiscais responsáveis pela aplicação das provas, incluindo a identificação dos candidatos e fiscalização do cumprimento das normas do concurso.

16.6. Dos recursos técnicos mínimos de participação:

16.6.1. As entidades ou instituições participantes deverão dispor dos seguintes recursos técnicos mínimos:

16.6.1.1. Central de atendimento ao candidato;

16.6.1.2. Site específico no qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

16.6.1.3. Inscrições on-line;

16.6.1.4. Impressão de comprovante de inscrição on-line;

16.6.2. A comprovação do uso dos recursos técnicos a serem avaliados será feita através da apresentação de documentação pertinente, que demonstre de forma irrefutável a disponibilidade dos mesmos.

16.7. A equipe mínima de aplicação das provas deverá contemplar:

16.7.1. 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo no mínimo 2 (dois) fiscais por sala;

16.7.2. Fiscais para acompanhamento dos candidatos em banheiros e bebedouros;

16.7.3. Fiscais responsáveis pelo recebimento e guarda de aparelhos eletrônicos;

16.7.4. Serventes para cada local de prova;

16.7.5. Seguranças por local de prova;

16.7.6. 1 (um) coordenador por local de prova.

16.8. A CONTRATADA deverá prever atendimento médico adequado, disponível em todos os locais de prova, garantindo segurança e assistência aos candidatos.

16.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos 1 (um) representante para gerenciar a aplicação das provas.

16.10. A CONTRATADA deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, abrangendo a elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos oficiais necessários.

17. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

17.1. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de material opaco, com lacre inviolável, sendo armazenados em ambiente seguro, com controle de acesso e vigilância, sob responsabilidade da CONTRATADA.

17.2. Todo o material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em malotes invioláveis apropriados ao transporte de valores, lacrados e dotados de sistema de segurança, para transporte aos locais de aplicação, devendo ser abertos apenas no momento da aplicação das provas, na presença dos candidatos, mediante lavratura de termo de abertura.

17.3. A CONTRATADA deverá adotar todos os meios necessários para assegurar sigilo absoluto e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões até a homologação dos resultados finais.

17.4. Será proibida, nos locais de aplicação das provas, a utilização pelos candidatos de qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios, bonés e afins, óculos escuros, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas nas cores azul ou preta, de material transparente, devendo a entidade ou instituição contratada adotar as medidas necessárias ao cumprimento dessa proibição.

17.4.1. A entidade ou instituição contratada deverá providenciar vistoria em cada candidato, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil;

17.5. A Autoridade Competente do CAU/CE, ou pessoa(s) por ela designada(s), poderá realizar diligência prévia à assinatura do contrato, com o objetivo de verificar a capacidade técnico-operacional da CONTRATADA.

18. DOS RESULTADOS

18.1. Após a correção das provas, a CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à Comissão do Concurso Público do CAU/CE as listagens dos candidatos com os resultados em meio eletrônico compatível com plataforma Windows, contendo:

18.1.1. Candidatos habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome completo, número do documento de identidade, classificação, telefones (fixo e celular), endereço eletrônico e endereço residencial completo;

18.1.2. Candidatos habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados do item anterior;

18.1.3. Estatística geral de inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

18.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em seu site, todos os resultados dos candidatos, permitindo a consulta por nome, número de inscrição, RG e/ou CPF.

19. DOS RECURSOS

19.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder a eventuais recursos administrativos ou ações judiciais interpostas por candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) referentes ao Concurso Público.

19.2. A interposição de recursos deverá ocorrer por meio de formulário próprio, que deverá ser retirado, preenchido e protocolado na central de atendimento da CONTRATADA.

19.3. Serão admitidos recursos quanto a:

19.3.1. Indeferimento de inscrições;

19.3.2. Indeferimento de solicitações de condições especiais de prova;

19.3.3. Questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

19.3.4. Resultados finais do concurso.

19.4. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, sendo aceitos somente para os eventos previstos no item 19.3.

19.5. As demais orientações e procedimentos relativos aos recursos serão definidas em conjunto com a Comissão do Concurso Público do CREFITO-6 e publicadas nos respectivos editais.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual serão custeadas exclusivamente com os valores arrecadados a título de taxa de inscrição dos candidatos, sob inteira responsabilidade da Contratada, não implicando qualquer ônus financeiro ao CAU/CE.

20.2. Os valores arrecadados a título de taxa de inscrição, destinados ao custeio das despesas relacionadas à realização do Concurso Público para provimento de cargos no quadro do CAU/CE, deverão ser recolhidos em conta bancária de titularidade da própria Contratada, a qual ficará obrigada a prestar contas detalhadas e transparentes ao Conselho, discriminando todos os inscritos, os valores individualmente pagos e a respectiva destinação dos recursos.

20.3. A Contratada responderá integralmente pelas consequências administrativas, financeiras e operacionais decorrentes de eventual subestimação ou superestimação do valor da taxa de inscrição, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a transferência de riscos ou custos ao CAU/CE.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por comissão especialmente designada pela Presidência do CAU/CE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, à qual competirá acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos eventualmente verificados.

21.2. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas, falhas operacionais ou vícios de execução, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade do CAU/CE ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

21.3. O CAU/CE poderá, a qualquer tempo, substituir os fiscais ou membros da comissão de fiscalização, dando ciência à Contratada por escrito.

21.4. As comunicações entre a fiscalização e a Contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, inclusive por meio eletrônico, sempre que a natureza do ato assim o exigir.

21.5. Os prazos de adimplemento das obrigações Contratadas admitem prorrogações nos casos e condições especificadas na legislação pertinente, e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, devendo ser autorizada pela Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.

22. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E DAS PROVIDÊNCIAS CORRETIVAS

22.1. A aferição da execução do objeto será realizada mediante verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, especialmente quanto à observância do cronograma, à qualidade dos serviços e à conformidade das publicações e demais produtos entregues, nos termos deste Termo de Referência e do Contrato.

22.2. A fiscalização será exercida por comissão ou servidor(es) designado(s) pelo CAU/CE, que registrará(ão) formalmente todas as ocorrências verificadas na execução contratual e adotará(ão) as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades.

22.3. Constatada qualquer desconformidade na execução do objeto, a Contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias, sem qualquer ônus para o CAU/CE, dentro do prazo fixado pela fiscalização.

22.4. O recebimento dos serviços observará as modalidades provisória e definitiva, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, não

implicando, em nenhuma hipótese, quitação quanto às responsabilidades da Contratada por eventuais vícios, defeitos ou irregularidades.

22.5. A aprovação final da execução contratual será formalizada por termo de recebimento definitivo, após verificação do atendimento integral às exigências do edital e do contrato.

23. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO REGIME DE EXECUÇÃO

23.1. A contratação da instituição responsável pela realização do Concurso Público dar-se-á por meio de **dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021**, observadas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

23.2. O regime de execução do contrato será de **execução indireta, sob o regime de empreitada integral**, compreendendo a realização completa e integrada de todas as etapas necessárias à execução do Concurso Público, desde o planejamento até a homologação do resultado final, conforme as especificações deste Termo de Referência.

23.3. Das exigências de HABILITAÇÃO:

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

23.3.1.1. Habilitação Jurídica

23.3.1.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

23.3.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio oficial do Governo Federal;

23.3.1.1.3. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

23.3.1.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro da sede da matriz, no caso de sucursal, filial ou agência;

23.3.1.1.5. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada da prova de indicação de seus administradores;

23.3.1.1.6. No caso de cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, devidamente registrados, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

23.3.1.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

23.3.1.1.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento, quando a atividade exigir, expedido pelo órgão competente;

23.3.1.1.9. Todos os documentos deverão estar acompanhados de suas respectivas alterações ou consolidações.

23.3.1.2. Regularidade Fiscal, Social E Trabalhista

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

23.3.1.2.2. Certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

23.3.1.2.4. Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

23.3.1.2.5. Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da instituição;

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

23.3.1.2.7. Caso o licitante seja isento de tributos municipais relacionados ao objeto, declaração da Fazenda Municipal competente;

23.3.1.2.8. 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.

23.3.1.3. Qualificação Técnica

23.3.1.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados técnicos, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, quanto a características, quantidades e prazos, demonstrando a satisfatória execução dos serviços e o cumprimento dos prazos contratuais.

23.3.1.3.1.1. A CONTRATADA deverá comprovar que já realizou concurso público ou processo/vestibular com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, para no mínimo, 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos.

23.3.1.3.1.2. A CONTRATANTE poderá promover consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas no atestado de capacidade técnica apresentado pela CONTRATADA.

23.3.1.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar a relação explícita da equipe técnica responsável pelo certame.

23.3.1.3.3. A CONTRATADA deverá comprovar que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os

materiais gráficos necessários a aplicação do concurso público, sendo a comprovação de exclusividade feita por meio de apresentação de contrato firmado para esta finalidade, no momento da contratação.

23.3.1.3.3.1. Tal exigência se faz necessária diante do caráter imperioso do sigilo vinculado ao conteúdo das provas a serem aplicadas, sendo de inteira responsabilidade da contratada qualquer tipo de violação do sigilo.

23.3.1.3.4. A CONTRATADA deverá possuir certificação de segurança do site na internet.

23.3.1.3.5. A CONTRATADA deverá declarar:

23.3.1.3.5.1. Que dispõe de todos os recursos necessários, quais sejam, detectores de metais e rádios comunicadores, para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas, e que possui pessoal técnico qualificado para operar os equipamentos;

23.3.1.3.5.2. Que dispõe de recursos para realizar a coleta de digitais a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame;

23.3.1.3.5.3. Que possui os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita.

23.3.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

23.3.1.4.1. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, assinados pelo representante legal e pelo contador responsável, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

23.3.1.4.2. O balanço deverá estar devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal da empresa, acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário, e devidamente registrado na Junta Comercial competente.

23.3.1.4.3. Empresas constituídas no exercício financeiro em curso poderão apresentar balanço de abertura, substituindo os demonstrativos exigidos.

23.3.1.4.4. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da instituição.

23.3.1.5. Verificação de Impedimentos e Integridade

23.3.1.5.1. Previamente à contratação, o CAU/CE verificará a inexistência de impedimentos legais mediante consulta aos seguintes cadastros:

23.3.1.5.1.1. SICAF;

23.3.1.5.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

23.3.1.5.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

23.3.1.5.2. A verificação será realizada em nome da instituição e de seu(s) dirigente(s) e sócio(s) majoritário(s).

23.3.1.5.3. Constatada tentativa de burla, inclusive por vínculos societários ou identidade de objeto social, a contratação será recusada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.3.1.5.4. É dever da contratada manter toda a documentação atualizada durante a vigência contratual.

23.3.1.6. Declarações

23.3.1.6.1. A CONTRATADA deverá declarar:

23.3.1.6.1.1. Que dispõe de todos os recursos necessários, quais sejam, detectores de metais e rádios comunicadores, para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas, e que possui pessoal técnico qualificado para operar os equipamentos;

23.3.1.6.1.2. Que dispõe de recursos para realizar a coleta de digitais a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame;

23.3.1.6.1.3. Que possui os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita;

23.3.1.6.1.4. Ter conhecimento de todos os termos do certame;

23.3.1.6.2. Inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

23.3.1.6.3. Que a entidade ou instituição não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas na Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n. 4358, de 05 de setembro de 2002, e na lei 14.133/2021

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Disponibilizar à CONTRATADA todas as condições, informações e facilidades necessárias à plena e eficiente execução do objeto contratado.

24.2. Designar representante(s) da Administração, inclusive por meio da Comissão do Concurso Público do CAU/CE, para acompanhar, conferir e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 104 e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, bem como para dirimir dúvidas relacionadas à sua execução.

24.3. Realizar a requisição do objeto conforme os procedimentos administrativos estabelecidos.

24.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, anotando em registro próprio todas as ocorrências verificadas.

24.5. Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial o edital elaborado pela CONTRATADA, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público do CAU/CE, caso haja necessidade de publicação.

24.6. Articular com a CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades do concurso público constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

24.7. Homologar o resultado final do concurso.

24.8. Publicar no Diário Oficial da União (DOU) o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no concurso público.

24.9. Convocar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do concurso público, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados.

24.10. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e a proposta apresentada.

24.11. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para sua correção e avaliando a adequação das soluções propostas.

24.12. Manifestar-se formalmente sobre todos os atos relacionados à execução do contrato, especialmente quanto a alterações contratuais, aplicação de sanções e eventual reequilíbrio econômico-financeiro.

24.13. Apurar e aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, em conformidade com a legislação vigente e o contrato.

24.14. Analisar, conferir e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA para fins de cobrança dos serviços prestados.

24.15. Caso sejam constatadas incorreções nos documentos apresentados, devolvê-los à CONTRATADA para correção, reiniciando-se a contagem dos prazos para análise, atesto e pagamento a partir da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

24.16. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos, condições e formas estabelecidos no contrato, quando aplicável.

24.17. Efetuar as retenções tributárias legalmente devidas sobre os valores constantes das Notas Fiscais/Faturas, quando aplicável.

24.18. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, especialmente:

24.18.1. Exercer poder de mando sobre seus empregados, devendo reportar-se exclusivamente aos prepostos por ela indicados, salvo quando o objeto contratual prever atendimento direto;

24.18.2. Direcionar a contratação de pessoas para atuar na CONTRATADA;

24.18.3. Promover ou aceitar desvio de função dos trabalhadores da CONTRATADA;

24.18.4. Considerar os empregados da CONTRATADA como colaboradores do CAU/CE, inclusive para fins de concessão de diárias e passagens.

24.19. Realizar a avaliação da qualidade dos produtos ou serviços após o seu recebimento, bem como proceder à vistoria do objeto, informando à CONTRATADA eventuais não conformidades identificadas, sem prejuízo de sua responsabilidade exclusiva pela regularidade do objeto entregue.

24.20. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado das preferências previstas no art. 26, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

24.21. Cientificar o órgão de representação judicial do CAU/CE para adoção das medidas cabíveis nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

24.22. Arquivar e manter organizados os documentos relativos à contratação, incluindo, entre outros, projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos, aditamentos, relatórios de inspeção e notificações expedidas.

24.23. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento convocatório, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

25.2. Dos editais e divulgação:

25.2.1. A realização do concurso será precedida de edital normativo, assinado pelo(a) Presidente do CAU/CE e publicado no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização das provas.

25.2.2. Imprimir e distribuir cartazes e demais materiais de divulgação do concurso, inclusive na sede do CAU/CE.

25.2.3. Manter central de atendimento com linhas telefônicas exclusivas e guichês em sua sede própria, para fornecer informações aos candidatos durante todas as fases do concurso.

25.2.4. Definir cronograma, horários de ingresso nos locais de prova e condições de realização das provas, incluindo restrições quanto ao uso de instrumentos e materiais.

25.2.5. Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos, contendo informações completas (nome conforme RG, filiação, CPF, endereço, cargo pretendido e demais dados), gerenciar sistema de armazenamento e processamento dessas informações, conferir dados e emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, entre outros), fornecendo-os ao Contratante em meio eletrônico compatível com Microsoft Excel e em meio físico, ao final de cada fase ou sempre que solicitado.

25.2.6. Convocar e comunicar os candidatos sobre os locais e horários de aplicação das provas.

25.3. Da elaboração e publicação de editais:

25.3.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia do CAU/CE os seguintes editais e comunicados, cujas publicações em Diário Oficial da União serão de responsabilidade do CAU/CE:

25.3.1.1. Abertura das inscrições;

25.3.1.2. Convocação para aplicação das provas;

25.3.1.3. Divulgação dos resultados das provas;

25.3.1.4. Divulgação dos resultados dos recursos;

25.3.1.5. Resultado final, contendo pontuação de todos os candidatos habilitados em ordem decrescente de nota.

25.3.2. Publicar o edital de abertura das inscrições em, no mínimo, um jornal de grande circulação local no Estado do Ceará, e disponibilizá-lo eletronicamente com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data das provas.

25.3.3. Publicar na Internet, em seu sítio eletrônico, todos os editais mencionados neste item.

25.3.4. Republicar quaisquer editais ou comunicados em caso de incorreções detectadas.

25.4. Dos resultados

25.4.1. Encaminhar diretamente ao CAU/CE as listagens de candidatos com os resultados das provas, em duas vias impressas e em meio magnético compatível com Windows, conforme:

25.4.1.1. Habilitados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome completo, número do documento de identidade e classificação;

25.4.1.2. Habilitados em ordem de classificação, com os mesmos dados da lista anterior;

25.4.1.3. Lista de escores e notas, contendo: número de inscrição, nome, documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

25.4.1.4. Estatística geral: inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

25.4.2. Disponibilizar em seu site todos os resultados dos candidatos, permitindo busca por nome e/ou CPF.

25.4.3. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relacionadas a: deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; transporte de materiais do concurso; postagem de comunicados; taxas bancárias; encargos, impostos e demais despesas correlatas.

25.4.4. Prestar atendimento a candidatos e terceiros, por meio de pessoas, telefone, e-mail, correspondência ou internet, para esclarecimento de dúvidas relativas aos regulamentos do concurso.

25.4.5. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações e documentos relativos ao concurso, responsabilizando-se por qualquer divulgação direta ou indireta que comprometa a realização do certame.

25.4.6. Apresentar ao CAU/CE, dentro dos prazos do cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados.

25.4.7. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

25.4.8. Responder por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes da execução irregular do contrato, incluindo serviços com vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após a prestação dos mesmos.

25.4.9. Responder por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, acidentárias, bem como encargos relativos a alimentação, transporte ou outros benefícios do pessoal contratado para execução do objeto do contrato.

25.4.10. Solicitar a prévia e expressa aprovação do CAU/CE quanto a todos os procedimentos e características do certame, em todas as etapas.

25.4.11. Assegurar todas as condições necessárias para que o CAU/CE possa fiscalizar a execução do contrato.

25.4.12. Conservar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação, em ambiente seguro, formulários de inscrição, folhas de respostas, listas de presença e exemplares das provas aplicadas, ou até a conclusão de eventual ação judicial, se houver.

25.4.13. Responder por qualquer ato ou fato que resulte na anulação do concurso, arcando com todos os ônus decorrentes, desde que comprovada sua responsabilidade.

25.5. Das Despesas e da Logística

25.5.1. A CONTRATADA arcará com todas as despesas relacionadas à execução do concurso, incluindo, mas não se limitando a: deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; transporte de materiais do concurso; postagem de comunicados; taxas bancárias; encargos, impostos e demais despesas correlatas.

25.5.2. Prestar atendimento a candidatos e terceiros, por meio presencial, telefônico, eletrônico ou por correspondência, para esclarecimento de dúvidas relativas aos regulamentos do concurso.

25.5.3. Apresentar ao CAU/CE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados.

25.5.4. Responder por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e acidentárias, bem como por encargos relativos a alimentação, transporte ou outros benefícios do pessoal contratado para a execução do objeto.

25.5.5. Conservar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação ou até a conclusão de eventual ação judicial, se houver, em ambiente seguro, os formulários de inscrição, folhas de respostas, listas de presença e exemplares das provas aplicadas.

25.6. Das Responsabilidades Operacionais, Contratuais e Legais

25.6.1. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações e documentos relativos ao concurso, responsabilizando-se por qualquer divulgação direta ou indireta que comprometa a realização do certame.

25.6.2. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

25.6.3. Responder por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes da execução irregular do contrato, inclusive aqueles resultantes de vícios, defeitos ou incorreções, constatados durante ou após a prestação dos serviços.

25.6.4. Solicitar a prévia e expressa aprovação do CAU/CE quanto a todos os procedimentos e características do certame, em todas as suas etapas.

25.6.5. Assegurar todas as condições necessárias para que o CAU/CE possa exercer a fiscalização da execução do contrato.

25.6.6. Responder por qualquer ato ou fato que resulte na anulação do concurso, arcando com todos os ônus decorrentes, desde que comprovada sua responsabilidade.

25.6.7. É vedado à CONTRATADA transferir, total ou parcialmente, suas obrigações contratuais a terceiros.

25.6.8. Utilizar de forma privativa e confidencial todos os documentos e informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato.

25.6.9. Vedar a utilização, na execução do objeto, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

25.6.10. Apresentar à fiscalização do contrato os documentos exigidos sempre que não for possível a verificação da regularidade por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

25.6.11. Não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nem de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

25.6.12. Cumprir, durante toda a execução do contrato, a reserva legal de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as normas de acessibilidade previstas na legislação vigente, quando aplicável.

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

25.6.14. Cumprir, além da legislação federal, estadual e municipal aplicável, as normas internas de segurança da CONTRATANTE.

25.6.15. Observar, no cumprimento do objeto deste Termo de Referência, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e as normas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, quando aplicável.

25.7. Requisitos institucionais

25.7.1. Comprovar ser instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, nos termos do art. 75, XV, da Lei 14.133/2021;

25.7.2. Não ter fins lucrativos;

25.7.3. Possuir reputação ético-profissional ilibada.

26. DO REAJUSTE

26.1. Não haverá reajuste de preços no presente contrato, uma vez que não existe pagamento a ser efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sendo a remuneração desta proveniente exclusivamente das taxas de inscrição arrecadadas junto aos candidatos ao concurso público, nos termos definidos neste Termo de Referência e no contrato.

26.2. As taxas de inscrição fixadas no edital do concurso público são valores fixos e imutáveis após a publicação do edital, não sendo admitida qualquer forma de reajuste, atualização monetária ou revisão durante a execução do contrato.

26.3. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro somente poderá ser analisado nas hipóteses legalmente previstas, mediante comprovação robusta da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não implicando, em qualquer hipótese, reajuste automático das taxas de inscrição.

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. A presente contratação não implicará ônus financeiro direto para o CAU/CE, uma vez que a remuneração da CONTRATADA decorrerá exclusivamente das taxas de inscrição pagas pelos candidatos ao concurso público, nos termos definidos neste Termo de Referência, no contrato e no edital do certame.

27.2. Em razão da inexistência de despesa a ser suportada pela CONTRATANTE, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária específica, nos termos da legislação vigente.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Comete infração administrativa o licitante ou contratado que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, em especial:

28.1.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

- 28.1.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 28.1.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 28.1.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação;
- 28.1.1.5.** Não manter a proposta, salvo por motivo devidamente justificado;
- 28.1.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 28.1.1.7.** Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- 28.1.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo licitatório ou a execução contratual;
- 28.1.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 28.1.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 28.1.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 28.1.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 28.1.1.12.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre fornecedores, em qualquer fase do certame ou da execução contratual.

28.2. Das sanções aplicáveis

- 28.2.1.** O licitante ou contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no item 28.1 ficará sujeito às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observada a gradação da penalidade, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente:
- 28.2.1.1.** Advertência;
- 28.2.1.2.** Multa;
- 28.2.1.3.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicou a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 28.2.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

28.3. Das multas

- 28.3.1.** Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias, após o que poderá ser caracterizada inexecução contratual.
- 28.3.2.** Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s), nos casos de inexecução parcial ou total do contrato ou prática das infrações previstas no item 28.1.
- 28.3.3.** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas.

28.4. Critérios para aplicação das sanções

- 28.4.1.** Na aplicação das sanções serão considerados, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:
- 28.4.1.1.** A natureza e a gravidade da infração;
- 28.4.1.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 28.4.1.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 28.4.1.4.** Os danos causados à Administração Pública.

28.5. Procedimento e garantias

- 28.5.1.** A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/1999.
- 28.5.2.** Comprovado impedimento de execução por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado e aceito pela Administração do CAU/CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

28.6. Reabilitação e outras disposições

- 28.6.1.** É admitida a reabilitação do contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante o cumprimento cumulativo dos requisitos legais.
- 28.6.2.** Nos casos de infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 28.1, a reabilitação poderá exigir a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 28.6.3.** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 28.6.4.** A aplicação das sanções não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
- 28.6.5.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito, para facilitar, encobrir ou

dissimular a prática de atos ilícitos ou provocar confusão patrimonial, nos termos da legislação aplicável.

29. DA RESCISÃO CONTRATUAL

29.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, descumprimento das obrigações contratuais, razões de interesse público devidamente motivadas ou ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução contratual.

29.2. A rescisão poderá ocorrer:

- I – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos em lei, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- II – De forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- III – Por determinação judicial, nos termos da legislação vigente.

29.3. A rescisão contratual observará o devido processo administrativo e produzirá os efeitos previstos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. A licitante deverá ter ciência de todas as condições, exigências e obrigações previstas neste Termo de Referência, não sendo admitido o descumprimento de quaisquer de suas disposições durante o certame ou a execução contratual.

30.2. Todos os documentos apresentados no âmbito do certame e da execução do contrato deverão estar redigidos em língua portuguesa.

30.3. O não cumprimento do disposto no subitem 30.1 acima acarretará a desclassificação da licitante.

30.4. Integram este Termo de Referência, como **Anexos**:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar, contendo a pesquisa de preços e os documentos de suporte à referida pesquisa;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Termo de Concordância com o TR;

Anexo IV - Declaração de Inexistência de Impeditivos;

Anexo V - Termo de Sigilo;

Anexo VI - Minuta do Contrato.

Fortaleza, 26 de janeiro de 2026.

Maria Viviane Carneiro
Coordenadora Administrativa e Financeira do CAU/CE

DESPACHO DA PRESIDÊNCIA:

Aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para o(a) Agente de Contratação (a) do CAU/CE para as providências necessárias.

BRENDA ROLIM CHAVES
PRESIDENTE DO CAU/CE



Documento assinado eletronicamente por **MARIA VIVIANE CARNEIRO, Coordenadora Administrativa e Financeira**, em 26/01/2026, às 14:16 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **BRENDA ROLIM CHAVES, Presidente**, em 27/01/2026, às 11:40 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **80E25C39** e informando o identificador **0862253**.



Estudo Técnico Preliminar 1/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 00154.0011492025-19

2. Modalidade da Contratação

CONTRATAÇÃO DIRETA

A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando o enquadramento legal aplicável ao objeto, conforme justificativa técnica e jurídica a ser formalizada no processo administrativo próprio, com a devida manifestação da assessoria jurídica.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Trata-se de serviço não continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos estabelecidos na Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União (TCU): *"É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."*

Considerando que a Súmula TCU nº 287/2014, interpreta a contratação de realização de concurso público sob a legislação de licitações e contratos vigente à época, Lei 8.666/1993, cabe identificar que a Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei 14.133/2021, trouxe a mesma hipótese do inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666, com nova redação por meio do inciso XV do art. 75, ambas a seguir transcritas:

Lei 8.666/1993, art. 24, inciso XIII: *"...na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a Contratada detenha inquestionável reputação ética profissional e não tenha fins lucrativos"*.

Lei 14.133/2021, art. 75, inciso XV: *"...para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos"*.

Considerando a aplicabilidade da Súmula nº 287 do TCU, trata-se de instituição brasileira, nos termos do inciso XV do art. 75 da Lei 14.133/2021, que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, para prestação de serviço de promoção de concurso público.

Aspectos legais específicos ao objeto e à modalidade licitatória serão detalhadamente tratados em tópico próprio deste ETP, a fim de garantir a

plena conformidade legal.

3. Introdução

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a primeira etapa do planejamento da contratação, destinada a caracterizar o interesse público envolvido e a identificar a solução mais adequada para atendê-lo, servindo de base para a elaboração do Termo de Referência, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O presente documento apresenta os estudos necessários à contratação de serviços especializados de planejamento, organização, operacionalização, execução e divulgação de concurso público do CAU/CE.

O objetivo principal é analisar detalhadamente a necessidade administrativa e identificar, no mercado, a solução mais adequada para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios da Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência e economicidade.

O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Presidência	Brenda Rolim Chaves

5. Descrição da necessidade

O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica e subsidiar as diretrizes que disciplinam a Contratação de banca para realização de concurso público para provimento de cargo no CAU/CE.

Considerando a necessidade de recomposição do quadro de pessoal do CAU/CE, a fim de assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados, faz-se necessária a realização de concurso público para provimento de cargos efetivos, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal.

A contratação de empresa especializada em organização de concursos públicos justifica-se pela complexidade inerente ao processo seletivo, que demanda domínio de metodologias modernas de avaliação, tecnologias de aplicação e cumprimento rigoroso de etapas legais, garantindo transparência e segurança jurídica. Essa medida evita inconsistências e assegura a seleção de candidatos aptos a atender às demandas técnicas da autarquia.

Detalhamento dos cargos, das vagas, e da lotação:

Nível Superior:

Arquiteto e Urbanista: 1 (uma) vaga imediata + 25 (vinte e cinco) de cadastro de reserva;

Contador: 25 (vinte e cinco) vagas destinadas exclusivamente ao Cadastro de Reserva (não há vaga imediata).

Nível Médio:

Assistente Administrativo: 25 (vinte e cinco) vagas destinadas exclusivamente ao Cadastro de Reserva (não há vaga imediata).

Atualmente, o quadro de fiscalização conta com apenas dois fiscais arquitetos e urbanistas, número insuficiente para atender de forma eficiente à crescente demanda por ações de fiscalização em todo o estado do Ceará. O último concurso público para o cargo foi realizado em 2019, o que evidencia a necessidade de reposição e ampliação do quadro técnico, considerando o aumento significativo das atividades institucionais e das exigências legais relacionadas ao exercício profissional.

A contratação de um novo fiscal permitirá aprimorar o planejamento e a execução das ações fiscalizatórias, garantindo maior alcance e efetividade, especialmente nas regiões do interior do estado, onde a presença institucional ainda é limitada. Essa ampliação do corpo técnico possibilitará uma resposta mais ágil às demandas, contribuindo para a descentralização das atividades e o fortalecimento da fiscalização em todo o território cearense. Além disso, a contratação em comento visa assegurar a qualidade dos serviços prestados, promover o cumprimento das normas e legislações vigentes e reforçar o compromisso do órgão com a valorização e a proteção do exercício profissional da arquitetura e do urbanismo.

O cadastro de reserva para os demais cargos tem como objetivo assegurar a economicidade e a eficiência administrativa, evitando a necessidade de realização de um novo concurso em curto prazo. Dessa forma, caso surja a demanda por novos profissionais, o órgão poderá suprir as vagas de maneira ágil, utilizando os candidatos já aprovados no certame, garantindo continuidade dos serviços e otimização dos recursos públicos.

A internalização dessas funções via concurso público assegura estabilidade técnica, redução de custos com terceirizações e continuidade das ações, em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e eficiência. Além disso, valoriza a meritocracia, fortalece a credibilidade institucional e otimiza a gestão de riscos, evitando sanções por irregularidades.

A lotação dos cargos poderá ocorrer tanto em Fortaleza quanto em eventual unidade no interior do Estado do Ceará, considerando-se, ainda, a possibilidade futura de criação de escritório descentralizado pelo CAU/CE, condicionada à prévia manifestação favorável do setor jurídico.

Ressalta-se que a inexistência de concurso compromete o funcionamento institucional, gera sobre-carga de trabalho e riscos administrativos e jurídicos, justificando a presente contratação.

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos Legais

A contratação pretendida será realizada mediante dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta de instituição brasileira sem fins lucrativos, cuja finalidade estatutária contemple o apoio técnico e operacional à Administração Pública.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Súmula TCU nº 287) e precedentes administrativos similares reforçam a legitimidade da contratação direta nesses moldes, desde que presentes os requisitos legais e observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução do serviço.

Requisitos de Capacitação

A instituição contratada deverá comprovar experiência em concursos públicos de abrangência regional ou nacional, de médio e grande porte, com apresentação de, no mínimo, 2 (dois) atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços relacionados ao escopo do presente estudo a pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado.

A exigência dos atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação satisfatória dos serviços objeto deste instrumento é justificada com base na Lei e serve como um critério objetivo para avaliar a capacidade técnica das empresas licitantes, garantindo a qualidade na execução dos serviços contratados.

Requisitos Temporais

O serviço deve ser iniciado em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

Os cronogramas de execução serão estabelecidos em conjunto com o CAU/CE, ora contratante, por meio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, levando em consideração, inclusive, o prazo proposto pela entidade ou instituição entre a publicação do edital e a realização das provas.

Nesse contexto, estabelece-se como requisito temporal que a data limite para divulgação, pela banca organizadora, do resultado final do concurso, após a fase de recursos, será 29 de maio de 2026.

Requisitos Técnicos

A instituição contratada deverá disponibilizar uma plataforma digital segura e acessível, permitindo inscrição, emissão de comprovantes e consulta a resultados.

O sistema deverá ser auditável e possuir mecanismos de geração de relatórios detalhados de inscrições, participação e resultados finais, garantindo transparência e rastreabilidade dos dados.

Requisitos Sociais e Ambientais

A contratada deve observar, preferencialmente, as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Logo, a contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução do contrato, incluindo redução de impressões físicas, uso de papel reciclado

e preferencialmente meios digitais para comunicação.

Subcontratação

Fica proibida a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto da presente contratação, salvo quanto aos itens que por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente habilitados, mediante prévia solicitação e autorização por escrito do CAU/CE, que promoverá a avaliação da especificidade requerida e da habilitação da empresa ou profissional a ser subcontratado, devidamente demonstrada em documentos que a subsidie, observando, em relação aos serviços estabelecidos como requisitos de qualificação técnico operacional da contratada, que o subcontratado deve cumprir, no mínimo, as mesmas exigências estabelecidas para a licitação.

Garantia de Execução

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Tal ato se justifica com os seguintes argumentos: economia de tempo e recursos; equidade na competição; simplificação do processo; foco nos requisitos essenciais e minimização de riscos. Em resumo, a decisão se baseia na busca por eficiência, equidade e foco nos requisitos essenciais da licitação, ao mesmo tempo em que economiza tempo e recursos para todas as partes envolvidas no processo.

Requisitos Gerais

Trata-se de contratação de empresa que atua na área de organização e aplicação de provas para concurso público de provimentos de vagas, sendo necessário o enquadramento na hipótese de dispensa de licitação, prevista no inciso XV, do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

Para que os serviços sejam contratados e corretamente prestados, existem requisitos mínimos que devem ser atendidos pela organizadora do concurso público, dos quais se destacam:

- a) ser instituição brasileira;
- b) ter por finalidade estatutária, apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades;
- c) não ter fins lucrativos;
- d) deter reputação ético-profissional ilibada;
- e) ser responsável por todas as etapas do certame: planejamento, elaboração de edital, inscrições, elaboração e aplicação de provas, correção, divulgação de resultados, recursos e homologação;
- f) assegurar sigilo, segurança e isonomia do processo;
- g) atender à legislação aplicável e às normas do CAU/CE;
- h) executar o certame dentro dos prazos estabelecidos.
- i) disponibilizar os recursos humanos necessários para a execução dos serviços.
- j) preencher todos os requisitos de habilitação dispostos no Edital e seus anexos, além de formular proposta comercial adequada, conforme modelo a ser disponibilizado no referido instrumento convocatório.
- k) possuir sede e/ou representação, preferencialmente, no município de Fortaleza/CE, bem como dispor de capacidade operacional e gerencial para atuar localmente, assegurando a prestação de assessoria técnica e jurídica de forma contínua e tempestiva durante todas as fases do certame.

Considerando o levantamento de mercado, o procedimento licitatório será destinado à ampla concorrência, sem prejuízo da aplicação do tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, disciplinado pela Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147.

Considerando o risco de se ter uma licitação ineficaz, presente na concessão da exclusividade deste certame para ME e EPPs, em virtude da ausência de fornecedores, assim como a ausência de parâmetros que afastem esse risco, tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7. MATRIZ DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

RISCO: SELECIONAR EQUIPE INADEQUADA PARA O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.

Probabilidade: alta;

Impacto: alto;

Dano: Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação;

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	Gerência Geral / Jurídico
2	Capacitar continuamente a equipe sobre a Lei 14.133/2021	Gerência Geral / Jurídico

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento.	Gerência Geral / Jurídico
2	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.	Gerência Geral / Jurídico
3	Designar membros com mais experiência em contratações.	Gerência Geral / Jurídico

RISCO: TERMO DE REFERÊNCIA INCOMPLETO OU INADEQUADO PARA A COMPLEXIDADE DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS;

Probabilidade: alta;

Impacto: alto;

Dano: Licitação mal elaborada pode inviabilizar a contratação ou comprometer o alcance do objeto.

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Revisar minuciosamente o Termo de Referência antes da publicação, com apoio técnico-jurídico	Comissão de Concurso Público e Jurídico

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Prever cláusulas contratuais que permitam ajustes por Termo Aditivo, respeitando os limites legais.	Comissão de Concurso Público e Jurídico

RISCO: INDISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA FRENTE A VALORES ORÇADOS NOS PRIMEIROS LEVANTAMENTOS DE MERCADO (AUSÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS OU FINANCEIROS)

Probabilidade: baixa;

Impacto: alto;

Dano: Impossibilidade de contratação devido à insuficiência de recursos financeiros;

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
------	------	------------------

1	Garantir a reserva de recursos previamente ao início do processo.	Gerência Geral e Financeiro
---	---	-----------------------------

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Revisar priorização orçamentária e buscar remanejamentos.	Gerência Geral e Financeiro

RISCO: ESTIMATIVA DE PREÇO INADEQUADA, INSUFICIENTE OU SUPERFATURADA.

Probabilidade: média;

Impacto: médio;

Dano: Realizar a licitação sem que haja interessados em participar devido às dificuldades de exequibilidade da proposta devido à estimativa de preço ser inferior ao preço praticado no mercado, causando licitação deserta. Contratar o serviço com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos.;

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Pesquisar empresas no mercado para identificar quanto estas empresas vem cobrando pelos serviços demandados pelos setores. Pesquisar órgãos congêneres, para identificar quanto estas empresas vem cobrando pelos serviços.	Comissão de Concurso Público

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Manter a possibilidade de acréscimos ou reduções, por meio de Termos Aditivos ou Subcontratação, no escopo do contrato, a fim de se manter o equilíbrio econômico-financeiro a preços de mercado.	Comissão de Concurso Público e Jurídico

RISCO: ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Probabilidade: média;

Impacto: média;

Dano: atraso na contratação, retrabalho;

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.	Comissão de Concurso Público e Agente de Contratação
2	Elaborar estudo técnico preliminar e termo de referência robusto.	Comissão de Concurso Público e Agente de Contratação

3	Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório	Comissão de Concurso Público
---	--	------------------------------

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Mitigar e eliminar causas que obstruem o processo de contratação	Agente de Contratação

RISCO: DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS POR PARTE DA CONTRATADA

Probabilidade: baixo;

Impacto: alto;

Dano: O serviço não será prestado conforme necessidades da instituição causando prejuízos aos usuários que dependem da execução do objeto contratado;

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Prever penalidades no contrato, por descumprimento de cláusulas contratuais	Fiscal/Gestor e Jurídico
2	Entrar em contato com a contratada, solicitando a execução imediata do contrato.	Fiscal/Gestor
3	Realizar uma revisão minuciosa do contrato antes da assinatura, garantindo que todas as cláusulas estejam claras e compreendidas.	Fiscal/Gestor e Jurídico
4	Fiscalizar pontualmente cada ação da contratada com relação à execução do objeto contratado e serviços complementares.	Fiscal/Gestor

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Acionar mecanismos de resolução de disputas previstos no contrato, se necessário, aplicar as penalidades previstas no contrato.	Fiscal/Gestor
2	Providenciar nova contratação dos itens de serviço não realizados a contento.	Agente de Contratação

RISCO: ALTERAÇÕES NORMATIVAS DURANTE O PROCESSO DE EXECUÇÃO.

Probabilidade: média;

Impacto: alto;

Dano: Alteração das diretrizes do processo e necessidade de adequação urgente;

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Monitorar constantemente atualizações normativas; adequar procedimentos conforme legislação vigente.	Agente de Contratação e Jurídico

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Realização de ajustes no plano conforme parecer jurídico e publicações.	Agente de Contratação e Jurídico

RISCO: SELECIONAR FORNECEDOR INADEQUADO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**Probabilidade:** média;**Impacto:** alto;**Dano:** Contratar empresa com incapacidade técnica para execução dos serviços conforme estabelecido no termo de referência;**Ações de Prevenção:**

Item	Ação	Área Responsável
1	Especificar no termo de referência quais são as exigências para que a empresa contratada tenha condições de executar o contrato de forma a garantir uma boa prestação de serviços.	Agente de Contratação, Comissão de Concurso Público e Jurídico

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Verificar durante a avaliação da proposta se a licitante anexou toda documentação solicitada.	Agente de Contratação, Comissão de Concurso Público e Jurídico
2	Desclassificar empresas que não atendem os quesitos solicitados no termo de referência, lhes garantindo o direito de defesa.	Agente de Contratação, Comissão de Concurso Público e Jurídico

RISCO: FALTA DE RECURSOS HUMANOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**Probabilidade:** baixa;**Impacto:** baixo;**Dano:** Não haver servidores suficientes para gestão e fiscalização do contrato, fazendo com que o objeto contratado não seja cumprido conforme suas exigências, prejudicando a Instituição;**Ações de Prevenção:**

Item	Ação	Área Responsável
1	Organizar equipe de trabalho suficiente para o atendimento da demanda	Gerência Geral

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Alocar quantidade de trabalhadores suficientes para atendimento da demanda	Gerência Geral

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

Os riscos identificados e passíveis de ações para sua mitigação estão na fase de planejamento. Tais riscos são inerentes aos serviços prestados à administração pública e serão acompanhados pelos servidores deste órgão a fim de dirimir e evitar os possíveis danos à Administração Pública.

8. Levantamento de Mercado

Com base na necessidade do objeto deste estudo, realizamos um levantamento de mercado com o intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, atendendo aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens
Execução direta pelo CAU /CE	Realização interna	Menor custo direto	Ausência de estrutura técnica e risco jurídico
Parceria institucional	Convênios	Custo reduzido	Baixa autonomia e limitação de escopo
Contratação de banca especializada	Prestação de serviços	Alta confiabilidade, segurança e expertise	Custo financeiro

Solução escolhida: Após a análise das alternativas, verificou-se que a contratação de banca especializada para planejamento, organização e execução do concurso público é a solução mais viável. Contratação de banca especializada.

Justificativa da Solução Escolhida: A contratação de empresa especializada assegura lisura, eficiência, segurança da informação, redução de riscos judiciais e plena conformidade com a legislação, atendendo ao interesse público e às necessidades institucionais do CAU/CE.

Optou-se pela dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por apresentar melhor custo-benefício e maior transparência. Foram identificados processos semelhantes em outros órgãos públicos.

Levantamento de Organizadoras de Concursos Públicos

Foram levantadas possíveis opções de fornecedores da solução no mercado, conforme quadro a seguir:

ORGANIZADORA	DADOS DE CONTATO
CONSULPAM	licitacaoconsulpam@gmail.com
IADES	contato@iamericano.org.br
IDIB	contato@idib.org.br
CETREDE (CENTRO DE TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO REGIONAL)	fundacaocetrede@fundacaocetrede.ufc.br
UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ /UPA	Licitaupa@hotmail.com

FGV	demanda.conhecimento@fgv.br
CEBRASPE	sac@cebraspe.org.br
AOCP	licitacao@institutoaocp.org.br
INSTITUTO ACESS	celiogravel@access.org.br

Foram encaminhados e-mails a todas as empresas supracitadas em 10/12/2025. Dentre elas, as empresas Consulpam e lades apresentaram propostas de preços. As demais responderam informando a impossibilidade de participação no certame, em razão de contratos previamente firmados, ou que aguardariam o envio do Termo de Referência com informações mais detalhadas para a elaboração de suas respectivas propostas.

Ademais, além da divulgação pública da dispensa de licitação a ser realizada por meio do sítio eletrônico do CAU/CE (<https://transparencia.cauce.gov.br/>), pretende-se encaminhar novos e-mails a outras empresas, com o objetivo de ampliar a obtenção de propostas de preços.

A instituição deverá se comprometer em organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico especializados descritos inicialmente neste Estudo, e posteriormente complementado no Termo de Referência, se necessário, apresentando os valores a serem cobrados, bem como a estimativa de inscitos para estabelecimento do valor da taxa de inscrição.

A instituição interessada deverá encaminhar sua Proposta Comercial, no formato PDF, para o endereço eletrônico (licitacao@cauce.gov.br) dentro do prazo estipulado no instrumento convocatório.

O CAU/CE não admitirá propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumirem o risco total pela realização do concurso.

9. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida para atender à necessidade da Administração consiste na contratação dos serviços de empresa especializada na organização, operacionalização, execução, divulgação e conclusão do Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas existentes no quadro efetivo e à formação de cadastro de reserva do CAU/CE, conforme especificações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. Tal contratação visa à seleção de pessoal qualificado, com reconhecimento e valorização da formação prévia dos candidatos, como parte do processo de qualificação continuada, contribuindo para a efetivação do serviço público como condição indispensável ao alcance de elevados níveis de eficiência e eficácia administrativas.

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para a definição dos quantitativos, foi considerado o Documento de Formalização da Demanda (DFD), o qual descreve detalhadamente os serviços a serem prestados e fundamenta a necessidade da contratação.

Deverá ser contratada apenas uma instituição, de forma a garantir a unicidade da execução, a padronização dos procedimentos e a responsabilidade integral pela realização do concurso público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, conforme previsto no objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

A entidade a ser contratada será responsável pela organização, planejamento e execução do concurso público para os cargos constantes da tabela abaixo:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE**
-------	--------------	-------	-----------------------------	----------------

Assistente Administrativo	Nível Médio	25 CR*	30 H	R\$ 3.744,83 + Benefícios*
---------------------------	-------------	--------	------	-------------------------------

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE***
Arquiteto e Urbanista	Nível Superior	1 vaga imediata +25 CR*	30 H	R\$ 9.112,18 + Benefícios**
Contador	Nível Superior	25 CR*	30 H	R\$ 6.844,70 + benefícios**

* CR - Cadastro de Reserva

** Benefícios previstos em lei e normativos internos do CAU/CE.

*** Salário base conforme Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CAU/CE, vigente à época da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar.

11. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado da contratação pretendida foi apurado em pesquisa de preços realizada conforme previsão da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 2021, que define critérios e métodos para elaboração de pesquisa de preços, inclusive para serviços comuns que possuam padrões objetivos e execução rotineira.

A pesquisa de preços é procedimento prévio e indispensável à verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, quer sejam decorrentes de procedimento licitatório ou de contratação direta.

Nos termos da Instrução Normativa nº 65/2021, deverão ser consultadas empresas no Território Nacional, para levantamento da estimativa de preços e elaboração do relatório da pesquisa de mercado, e, anexado ao processo, para ciência e aprovação da Autoridade Competente.

Para a definição dos custos estimativos para a futura contratação, recomenda-se **utilização da metodologia da média ou da mediana, mediante justificativa técnica**, para definição do valor referencial dos serviços a serem executados, pois tais condições se apresentam mais aderentes à realidade do serviço público.

Para compor o preço estimado foram utilizados os parâmetros dos incisos I e IV, artigo 5º, da IN supracitada, quais sejam, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e pesquisa direta com fornecedores do mercado, devido às peculiaridades do objeto, neste caso:

GRUPO 1				
ITEM	CARGOS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (ESTIMADO)
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CR)	Nível Médio	30 HORAS	R\$ 95,00

2	ARQUITETO E URBANISTA (01+CR) CONTADOR (CR)	Nível Superior	30 HORAS	R\$ 125,00
VALOR GLOBAL DA TAXA DE INSCRIÇÃO (ESTIMADO) R\$ 220,00 (Duzentos e Vinte Reais)				

O resultado da estimativa de preços foi compilado no documento pesquisa de preços, anexo dos Estudos Técnicos Preliminares.

Para a cobertura total dos custos decorrentes da prestação de serviços aqui propostos, a Contratada receberá apenas os valores das inscrições, que serão para custear todos os procedimentos para o Concurso Público, sem nenhuma cobrança adicional do Contratante, utilizados para custeio de toda a execução da contratação e que será suficiente assumindo integralmente a Contratada os riscos da execução contratual, independentemente do número de candidatos inscritos, exceto os custos com publicações oficiais no Diário Oficial da União (D.O.U) que serão de responsabilidade do CAU/CE.

A Contratada, por ocasião da formação de preço, deverá estimar a quantidade de candidatos inscritos por nível de cargo (nível médio e nível superior), com base em análise de cenário e considerando o seu conhecimento na realização de concursos públicos, **bem como o histórico recente desta Autarquia**. Como referência, apresenta-se abaixo a relação de inscritos do último Concurso Público do CAU/CE, realizado em 2019:

Relação dos inscritos do último Concurso Público do CAU/CE (2019)

	Cargo	Quantidade de Inscritos
Analista Agente de Fiscalização		132
Analista Arquiteto e Urbanista		269
Assistente Administrativo		593
Contador		72
Total Geral		1.066

Os dados da tabela acima possuem caráter meramente referencial, não constituindo garantia de repetição do quantitativo de inscritos em certames futuros.

O valor cobrado a título de taxa de inscrição será fixado no edital do concurso público.

O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações ao CAU/CE.

A Contratada se compromete a arcar com todos os custos decorrentes das isenções legais de taxa de inscrição previstas na legislação vigente.

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008, pelo Decreto 11.016/2022 ou pela Lei nº 13.656/2018.

Para a hipótese de solicitação de isenção (CadÚnico, conforme o Decreto nº 6.593/2008 e o Decreto nº 11.016/2022):

- No formulário de inscrição da Contratada haverá campo próprio e obrigatório, com espaço para lançamento do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, para o requerimento de isenção do pagamento de inscrição e declarando que atende às condições estabelecidas nos Decretos nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022.
- O NIS é pessoal e intransferível, portanto, o candidato que informar o NIS de outra pessoa deverá ter o seu pedido de isenção indeferido.
- Preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 6.593/2008.

Para a hipótese de solicitação de isenção (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018):

- O candidato doador de medula óssea cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME deverá informar, no formulário de inscrição da Contratada, o número de identificação de sua carteira de doador.
- Deverá ainda enviar, via upload, por link específico disponibilizado pela Contratada, imagem legível e sem rasuras do atestado ou laudo emitido por médico, de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou doação de medula óssea, bem como a data de doação, acompanhado do Requerimento de Inscrição e do documento de identificação.
- O número de identificação da carteira de doador é pessoal e intransferível, portanto, o candidato que informar o número de outra pessoa deverá ter o seu pedido de isenção indeferido.

A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada, a qual procederá à consulta aos órgãos gestores, conforme o enquadramento do candidato, para verificar a veracidade das informações por ele prestadas. O deferimento ou o indeferimento da solicitação de

isenção da taxa de inscrição dependerá exclusivamente da resposta desses órgãos gestores.

A Contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, inclusive ausência, desistência ou eliminação do candidato, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência do CAU/CE ou anulação.

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Dada a complexidade das tarefas a executar e a necessidade de responsabilidade técnica sobre o serviço, entende-se que a solução não pode ser parcelada; não há maneira de dividi-la sem que se sacrifique a sua integridade e sem afetar a responsabilidade.

O fracionamento do objeto comprometeria a padronização e eficiência do certame, resultando em potenciais riscos operacionais e aumento de custos administrativos. Além disso, a centralização da execução sob a responsabilidade de uma única empresa possibilita maior controle da Administração sobre o contrato e contribui para a economicidade do processo.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação do serviço objeto do presente Estudo Técnico Preliminar está alinhada aos planos de ação do CAU/CE para o exercício de 2026.

Em razão de suas características e do impacto institucional, o objeto não possui natureza continuada, sendo a contratação realizada por prazo determinado, com **prazo de execução estimado em até 6 (seis) meses**, período necessário para a completa realização do concurso público, admitida eventual prorrogação exclusivamente para conclusão do objeto, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de **vigência da contratação** será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura, prorrogável até o término do prazo de validade do concurso, quando necessário para cobertura de obrigações administrativas, financeiras, recursais e de responsabilidade da contratada.

15. Providências a serem Adotadas

A presente contratação requer, por parte da Administração, o acompanhamento de servidores do Conselho, com o objetivo de fiscalizar e conferir a correta execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

16. Resultados Pretendidos

À luz dos princípios da economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, a presente contratação busca garantir que o CAU/CE obtenha a proposta mais vantajosa, considerando os critérios de qualidade e cumprimento de prazos, bem como aquela que melhor atenda às necessidades da Autarquia, sempre resguardando o interesse público.

Com essa contratação, objetiva-se:

- I – realizar o concurso público de forma eficiente, com ampla divulgação e execução em conformidade com o cronograma estabelecido;
- II – incrementar a arrecadação de receitas decorrentes do provimento das vagas atualmente existentes;
- III – reduzir custos administrativos e otimizar a utilização dos recursos humanos.

17. Possíveis Impactos Ambientais

A empresa a ser contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade, em conformidade com o Decreto n.º 7.746/2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto em relação aos seus similares.

A instituição a ser contratada para o atendimento do objeto do presente Estudo Técnico, deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento

nacional sustentável e no cumprimento das diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o art. 5º da Lei 14.133/2021 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 1/2010 (define critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e serviços, no âmbito da Administração Pública Federal), no que couber.

No tocante aos requisitos e critérios de práticas de sustentabilidade, a Contratada ficará responsável pelo acompanhamento das obrigações da execução dos serviços quanto ao recolhimento e encaminhamento de resíduos, que deverão ser tratados de forma adequada, respeitada a legislação ambiental, bem ainda a economia de materiais supérfluos ou que possam ser substituídos por materiais de melhor tecnologia, durabilidade etc.

Atentamos ao princípio da proporcionalidade, que implica que as exigências e critérios de sustentabilidade devem ser adaptados à natureza e ao valor da contratação. Ou seja, a aplicação de exigências mínimas de sustentabilidade é justificável.

A empresa a ser contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como pelas empresas estatais dependentes, devendo observar requisitos ambientais que promovam menor impacto em relação a alternativas similares.

A instituição contratada para atender ao objeto deste Estudo Técnico deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, cumprindo as diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, no que couber.

No que se refere aos requisitos e critérios de práticas de sustentabilidade, a Contratada será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, incluindo o correto recolhimento e encaminhamento de resíduos, conforme a legislação ambiental vigente, bem como pela economia de materiais supérfluos ou substituíveis por alternativas de maior tecnologia ou durabilidade.

Observa-se o princípio da proporcionalidade, segundo o qual as exigências e critérios de sustentabilidade devem ser compatíveis com a natureza e o valor da contratação. Dessa forma, a aplicação de exigências mínimas de sustentabilidade é plenamente justificável.

18. 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](#).

Despacho: Após análise deste estudo, verifico que este se encontra em consonância com as necessidades desta Autarquia, razão pela qual autorizo a contratação, nos termos concluídos pela equipe de planejamento.

Despacho: Encaminho o presente ETP para ciência e assinatura: 1. Comissão Especial de Concurso, instituída pela Portaria do Presidente do CAU/CE nº 011, de 11 de julho de 2025. 2. Autoridade Competente CAU/CE.

(assinado eletronicamente)

BRENDA ROLIM CHAVES

Autoridade Competente

(assinado eletronicamente)

MARIA VIVIANE CARNEIRO

Responsável pela contratação direta

(assinado eletronicamente)

PAULO RICARDO RANGEL MACIEL PIMENTA

Presidente da Comissão

(assinado eletronicamente)

MANUELA GONÇALVES BARROSO ALBUQUERQUE



Documento assinado eletronicamente por **BRENDA ROLIM CHAVES, Presidente**, em 16/01/2026, às 13:31 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **MANUELA GONÇALVES BARROSO ALBUQUERQUE, Coordenador(a) de Atendimento ao Público**, em 19/01/2026, às 09:45 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO RICARDO RANGEL MACIEL PIMENTA, Analista Arquiteto(a)**, em 19/01/2026, às 10:17 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA VIVIANE CARNEIRO, Coordenadora Administrativa e Financeira**, em 20/01/2026, às 09:55 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **3E612D3F** e informando o identificador **0858030**.

ANEXO II

MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel personalizado da empresa)

Ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Ceará – CAU/CE

A Empresa _____ com sede na cidade de _____, na (rua, avenida etc.) _____, nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinado, interessada na prestação do objeto do presente processo administrativo, propõe ao CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO CEARÁ (CAU/CE) a prestação do objeto deste Ato Convocatório, nas seguintes condições:

Do Objeto: Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, operacionalização, execução e divulgação de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas efetivas e formação de cadastro de reserva no quadro de pessoal do CAU/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

GRUPO 1				
CATSER 10014 - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR UNITÁRIO DA TAXA (POR INSCRIÇÃO)
1	Serviço técnico especializado para organização e realização de concurso público para provimento de cargos de Nível Médio no âmbito do CAU-CE. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (somente CR, sem vaga imediata)	Inscrição efetivada para cargos de Nível Médio	30 H	R\$
2	Serviço técnico especializado para organização e realização	Inscrição efetivada para cargos de Nível	30 H	R\$

LOGO DA EMPRESA

	de concurso público para provimento de cargos de Nível Superior no âmbito do CAU-CE. • ARQUITETO E URBANISTA (01+CR) • CONTADOR (somente CR, sem vaga imediata)	Superior		
Valor Global Da Taxa De Inscrição			R\$ (POR EXTENSO)	

DO VALOR:

Os valores arrecadados com as taxas de inscrições serão a única forma de pagamento, não cabendo ao CAU/CE arcar com nenhum outro valor, sendo também de responsabilidade da banca organizadora as isenções legais previstas em lei.

DECLARAMOS QUE:

1. O preço cotado inclui todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto desta contratação.
2. Quaisquer tributos, custos e despesas omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional.
3. Estamos de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, e que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações.
4. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data do envio.

Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato:

Nome:..... Cargo/Função:.....
CPF nº: RG nº: Órgão
Expedidor:.....
Naturalidade:..... Nacionalidade:.....
Endereço:
CEP:.....Cidade/UF.....

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

LOGO DA EMPRESA

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O
TERMO DE REFERÊNCIA**

(Papel timbrado da empresa)

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

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(LOGO DA EMPRESA)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(em papel personalizado da empresa)

A empresa, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º ____/____/____, sediada na(endereço completo)....., por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 63, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar da Dispensa de Licitação n.º ____/2026 – CAU/CE, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Termo de Referência e que se submete a todos os seus termos.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V

TERMO DE SIGILO DAS INFORMAÇÕES

(Papel timbrado da empresa)

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

I. O objetivo deste termo de Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do CAU/CE reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da prestação dos serviços objeto do Contrato/Nota de Empenho nº XXX/2025;

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

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

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

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

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

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

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

IV. a EMPRESA RECEPTORA concorda que todos os resultados dos trabalhos prestados por ela ao CAU/CE, inclusive os decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, são reconhecidos, irrestritamente, como de exclusiva propriedade do CAU/CE, não podendo a EMPRESA RECEPTORA reivindicar qualquer direito inerente à propriedade intelectual;

LOGO DA EMPRESA

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

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

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

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

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

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

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº ____/2026-CAU/CE
Processo Administrativo Nº 00154.001149/2025-19
Dispensa de Licitação Nº ____/2026

TERMO DE CONTRATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO CEARÁ E A EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO ÂMBITO DO CAU-CE.

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO CEARÁ**, entidade de direito público interno, devidamente registrada no CNPJ n.º 14.929.252/0001-04, com Sede Administrativa na RUA DO ROSARIO, 77 - CENTRO, CEP: 60055-090, Fortaleza-CE, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr./Sra., nomeado pela Ata da Sessão Plenária Ordinária n.º, publicada no Portal da Transparência do CAU/CE, brasileiro(a), portador do registro CAU n.º, inscrito no CPF sob o n.º, RG, residente e domiciliado na Rua, CEP:, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa, inscrita no CNPJ sob n.º, com sede à Rua, CEP, (cidade/estado), neste ato representado pelo, Senhor(a),, conforme atos constitutivos ou procuração apresentada nos autos, exercendo a função de, brasileiro(a), R.G. n.º, C.P.F n.º, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 00154.001149/2025-19 e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123 de 14 Dezembro de 2006, do Decreto n.º n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n.º ____/2026 – CAU/CE, mediante as cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Referência e a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, operacionalização, execução e divulgação de concurso público, destinado ao provimento de vagas existentes no quadro efetivo e à formação de cadastro de reserva do CAU/CE, conforme as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, que é parte integrante deste instrumento, assim como as propostas de preço independentemente de transcrição.

1.1.1. O Concurso Público será constituído de provas objetivas e de avaliação de títulos, sendo esta última exclusiva para os cargos de nível superior.

1.1.2. Os serviços referidos nesta Cláusula, que compreendem operacionalização técnica e material, serão prestados conforme proposta da CONTRATADA, que faz parte deste Contrato.

1.1.3. O Concurso Público será realizado conforme termos do Edital aprovados e expedidos pelo Contratante, que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

1.1.4. O objeto a ser contratado para atender às necessidades do CAU/CE deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

GRUPO 1				
CATSER 10014 - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR UNITÁRIO DA TAXA (POR INSCRIÇÃO)
1	Serviço técnico especializado para organização e realização de concurso público para provimento de cargos de Nível Médio no âmbito do CAU-CE.	Inscrição efetivada para cargos de Nível Médio	30 H	R\$
2	Serviço técnico especializado para organização e realização de concurso público para provimento de cargos de Nível Superior no âmbito do CAU-CE.	Inscrição efetivada para cargos de Nível Superior	30 H	R\$
Valor Global Da Taxa De Inscrição			R\$ (POR EXTENSO)	

1.2. A CONTRATADA deverá prestar o serviço do presente contrato de acordo com o prescrito no termo de referência, assim como deverá manter todas as condições de habilitação exigidas por todo o período de vigência do contrato.

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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Todas as provas serão realizadas em Fortaleza/CE.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS SALÁRIOS E DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. Os cargos, vagas, salários e jornada de trabalho obedecerão às quantidades e especificações seguintes:

Cargos De Nível Médio

Cargo	Escolaridade	Vagas	Carga horária semanal	Salário base**
Assistente Administrativo	Nível Médio	25 CR*	30 H	R\$ 3.744,83 + Benefícios*

Cargos De Nível Superior

Cargo	Escolaridade	Vagas	Carga horária semanal	Salário base***
Arquiteto e Urbanista	Nível Superior	1 vaga imediata +25 CR*	30 H	R\$ 9.112,18 + Benefícios**
Contador	Nível Superior	25 CR*	30 H	R\$ 6.844,70 + Benefícios*

* CR - Cadastro de Reserva; ** Benefícios previstos em lei e normativos internos do CAU/CE; *** Salário base conforme Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CAU/CE, vigente à época da elaboração dos Estudos Preliminares (ETP).

3.1.1. As vagas serão lotadas conforme decisão do CAU-CE, podendo ser alteradas em função de necessidade administrativa

3.1.1.1. Os cargos poderão ser lotados em Fortaleza ou em qualquer região do Estado do Ceará, a critério da autarquia, inclusive em razão da eventual criação de escritórios descentralizados no interior do Estado.

3.1.2. Os valores de salário, de benefícios, bem como as demais condições do concurso, deverão estar adequados ao Acordo Coletivo vigente, assim como ao Plano de Cargos e Carreiras do CAU/CE.

3.1.3. A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos será de 30 (trinta) horas semanais.

3.1.4. O CAU/CE poderá modificar os quantitativos de vagas, a jornada, a remuneração, bem como todo e qualquer outro aspecto inerente aos cargos quando da elaboração do Edital de Abertura, e até sua publicação, comunicando tal fato à CONTRATADA.

3.1.5. O CAU/CE deliberará juntamente com a CONTRATADA o número de vagas que serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, afrodescendentes e/ou outros previstos na legislação vigente, quando for o caso.

3.1.6. A descrição e a especificação detalhada de cada cargo para o qual se abrirá concurso constará do edital de abertura do respectivo certame.

3.1.7. O regime de contratação será o da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS FASES DO CONCURSO

4.1.1. O concurso público será realizado em etapas, como segue:

4.1.1.1. Para os Cargos de Nível Médio:

I) 1ª Etapa: Prova Objetiva, de múltipla escolha, com cinco opções de resposta (A, B, C, D ou E) e apenas uma correta, composta por, no mínimo, 60 (sessenta) questões, de caráter classificatório e eliminatório, versando sobre conhecimentos gerais e específicos, relacionados ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.

4.1.1.2. Para os Cargos de Nível Superior:

I) 1ª Etapa: Prova Objetiva, de múltipla escolha, com cinco opções de resposta (A, B, C, D ou E) e apenas uma correta, composta por, no mínimo, 60 (sessenta) questões, de caráter classificatório e eliminatório, versando sobre conhecimentos gerais e específicos, relacionados ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.

II) 2º Etapa: Avaliação de Títulos de caráter classificatório. Somente serão convocados para essa etapa os candidatos aprovados na Prova Objetiva;

4.1.1.2.1. Da Avaliação de Títulos:

4.1.1.2.1.1. A avaliação de títulos terá caráter apenas classificatório, e se submeterão apenas aos cargos de nível superior.

4.1.1.2.1.2. Os valores dos títulos e quais títulos a serem apresentados serão definidos conjuntamente entre a CONTRATADA e a Comissão do Concurso.

4.2. A comissão do concurso definirá em Edital a duração exata para a realização das provas objetivas, sendo o intervalo de no mínimo de 4 (quatro) e no máximo de 5 (cinco) horas.

4.3. São **anexos a este instrumento e vinculam esta contratação**, independentemente de transcrição:

- 4.3.1.** O Termo de Referência;
- 4.3.2.** A Proposta de Preços do Contratado;
- 4.3.3.** O Edital do concurso público a ser expedido pela Contratada;
- 4.3.4.** Os demais anexos dos documentos supracitados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O Prazo de Vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura, prorrogável até o término do prazo de validade do concurso.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS MODELOS DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAIS

6.1. O modelo de gestão, o regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SETIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO

8.1. O valor do contrato, assim como a remuneração da empresa será, exclusivamente, a soma dos valores arrecadados com as taxas de inscrição.

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

9. CLÁUSULA NONA – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

9.1. Os valores de taxa de inscrição a serem cobrados dos candidatos serão os seguintes:

FORMAÇÃO/ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA (CADA INSCRIÇÃO)
Nível Médio	R\$
Nível Superior	R\$

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual serão custeadas exclusivamente com os valores arrecadados a título de taxa de inscrição dos candidatos, sob inteira responsabilidade da Contratada, não implicando qualquer ônus financeiro ao CAU/CE.

10.2. Os valores arrecadados a título de taxa de inscrição, destinados ao custeio das despesas relacionadas à realização do Concurso Público para provimento de cargos no quadro do CAU/CE, deverão ser recolhidos em conta bancária de titularidade da própria Contratada, a qual ficará obrigada a prestar contas detalhadas e transparentes ao Conselho, discriminando todos os inscritos, os valores individualmente pagos e a respectiva destinação dos recursos.

10.3. A Contratada responderá integralmente pelas consequências administrativas, financeiras e operacionais decorrentes de eventual subestimação ou superestimação do valor da taxa de inscrição, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a transferência de riscos ou custos ao CAU/CE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. Não haverá reajuste de preços no presente contrato, uma vez que não existe pagamento a ser efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sendo a remuneração desta proveniente exclusivamente das taxas de inscrição arrecadadas junto aos candidatos ao concurso público, nos termos definidos neste Termo de Referência e no contrato.

11.2. As taxas de inscrição fixadas no edital do concurso público são valores fixos e imutáveis após a publicação do edital, não sendo admitida qualquer forma de reajuste, atualização monetária ou revisão durante a execução do contrato.

11.3. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro somente poderá ser analisado nas hipóteses legalmente previstas, mediante comprovação robusta da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não implicando, em qualquer hipótese, reajuste automático das taxas de inscrição.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Designar representante(s) da Administração, inclusive por meio da Comissão do Concurso Público do CAU/CE, para acompanhar, conferir e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 104 e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, bem como para dirimir dúvidas relacionadas à sua execução.

12.3. Realizar a requisição do objeto utilizando as ferramentas fornecidas pela CONTRATADA, dentro dos procedimentos estabelecidos.

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

- 12.5.** Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial o edital elaborado pela CONTRATADA, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público do CAU/CE, caso haja necessidade de publicação.
- 12.6.** Articular com a CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades do concurso público constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.
- 12.7.** Homologar o resultado final do concurso.
- 12.8.** Publicar no Diário Oficial da União (DOU) o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no concurso público.
- 12.9.** Convocar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do concurso público, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados.
- 12.10.** Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e a proposta apresentada.
- 12.11.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.12.** Apurar e aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, em conformidade com a legislação vigente e o contrato.
- 12.13.** Analisar, conferir e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA para fins de cobrança dos serviços prestados, quando aplicável.
- 12.14.** Caso sejam constatadas incorreções nos documentos apresentados, devolvê-los à CONTRATADA para correção, reiniciando-se a contagem dos prazos para análise, atesto e pagamento a partir da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.
- 12.15.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, quando aplicável;
- 12.16.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.
- 12.17.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 12.17.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.17.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 12.17.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.17.4.** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.18.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos/serviços, após seu recebimento;

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

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

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

12.22. Proceder vistoria no recebimento do objeto, informando à CONTRATADA sobre as não conformidades eventualmente identificadas, não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela situação regular do objeto na ocasião da entrega à CONTRATANTE;

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

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

12.25. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.2. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto contratual e todas as etapas do concurso público, compreendendo, no mínimo, o planejamento, as inscrições, a aplicação e a correção das provas, a divulgação de resultados, a análise de recursos e a homologação, em estrita conformidade com o Termo de Referência — que integra o presente contrato para todos os fins —, com o edital e com a legislação aplicável.

13.3. A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelo cumprimento de todas as obrigações técnicas, operacionais, administrativas e legais, especialmente aquelas relativas à organização, execução, segurança, sigilo, divulgação de resultados, guarda de documentos e eventual anulação do concurso público, quando comprovada sua responsabilidade.

13.4. Responsabilizar-se integralmente pela gestão das inscrições do concurso público, inclusive pelo recebimento das taxas de inscrição, pelas isenções legalmente previstas, bem como pela prestação de contas à CONTRATANTE, na forma e nos prazos definidos no Termo de Referência.

13.5. Disponibilizar canais adequados e contínuos de atendimento aos candidatos durante todas as fases do concurso, garantindo a prestação de informações claras, tempestivas e acessíveis, nos termos previstos no Termo de Referência e no edital.

13.6. Assegurar o sigilo absoluto das provas, de seus conteúdos e de quaisquer informações sensíveis relativas ao concurso público, respondendo integralmente por falhas operacionais, logísticas ou de segurança que, comprovadamente, venham a resultar na anulação total ou parcial do certame.

13.7. Manter sob sua guarda, em ambiente seguro, pelo prazo mínimo correspondente à validade do concurso público ou até o trânsito em julgado de eventual demanda judicial, se houver, todos os documentos relacionados ao certame, inclusive formulários de inscrição, folhas de resposta, listas de presença e exemplares das provas aplicadas, comprometendo-se a entregá-los à CONTRATANTE quando solicitado ou ao final do prazo estabelecido.

13.8. Observar rigorosamente a legislação sanitária vigente e todas as demais normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado pelas autoridades competentes;

13.9. Executar o objeto contratado observando a legislação em vigor, os preceitos da boa técnica vigente e empregando pessoal especializado, devidamente identificado e uniformizado de maneira condizente com os serviços a serem executados, observando ainda, as normas internas de segurança;

13.10. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes.

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

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

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

13.14. Emitir Nota Fiscal/Fatura, relativa à aquisição do produto/serviço, contendo todos os dados necessários ao seu pagamento.

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

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

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

- 13.17.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 13.17.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 13.17.3.** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 13.17.4.** certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 13.17.5.** certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

- 13.20.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.21.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.22.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.23.** Promover a organização técnica e administrativa dos produtos/serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.24.** 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.
- 13.25.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.26.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.27.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.28.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.29.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.30.** 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.
- 13.31.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 13.32.** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 13.33.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.34.** Observar, para o cumprimento do objeto deste Termo de Contrato, as disposições da Lei nº 13.709/2018 e alterações, bem como as normas técnicas e regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, quando couber.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 14.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Isso se deve à natureza do serviço, que não gera obrigação de pagamento em caso de

inexecução e ao serviço não estar diretamente relacionado à atividade-fim da instituição. Serão consideradas a simplificação do processo, a promoção da concorrência, a redução de custos e a adoção de mecanismos alternativos de controle da execução contratual. Tal decisão visa facilitar o processo licitatório e atrair um maior número de interessados na prestação dos serviços.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa o licitante ou contratado que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, em especial:

- 15.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação;
- 15.1.5.** Não manter a proposta, salvo por motivo devidamente justificado;
- 15.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 15.1.7.** Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- 15.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo licitatório ou a execução contratual;
- 15.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 15.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre fornecedores, em qualquer fase do certame ou da execução contratual.
- 15.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2. Das sanções aplicáveis

15.2.1. O licitante ou contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no item 28.1 ficará sujeito às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observada a gradação da penalidade, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente:

- 15.2.1.1.** Advertência;
- 15.2.1.2.** Multa;
- 15.2.1.3.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicou a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 15.2.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.3. Das multas

15.3.1. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias, após o que poderá ser caracterizada inexecução contratual.

15.3.2. Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s), nos casos de inexecução parcial ou total do contrato ou prática das infrações previstas no item 28.1.

15.3.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas.

15.4. Critérios para aplicação das sanções

15.4.1. Na aplicação das sanções serão considerados, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

- 15.4.1.1.** A natureza e a gravidade da infração;
- 15.4.1.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 15.4.1.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.4.1.4.** Os danos causados à Administração Pública.

15.5. Procedimento e garantias

15.5.1. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/1999.

15.5.2. Comprovado impedimento de execução por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado e aceito pela Administração do CAU/CE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

15.6. Reabilitação e outras disposições

15.6.1. É admitida a reabilitação do contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante o cumprimento cumulativo dos requisitos legais.

15.6.2. Nos casos de infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 28.1, a reabilitação poderá exigir a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

15.6.3. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.6.4. A aplicação das sanções não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

15.6.5. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito, para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou provocar confusão patrimonial, nos termos da legislação aplicável.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

16.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.5.3. Indenizações e multas.

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

16.7. O contrato poderá ser extinto 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 atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A presente contratação não implicará ônus financeiro direto para o CAU/CE, uma vez que a remuneração da CONTRATADA decorrerá exclusivamente das taxas de inscrição pagas pelos candidatos ao concurso público, nos termos definidos neste Termo de Referência, no contrato e no edital do certame.

17.2. Em razão da inexistência de despesa a ser suportada pela CONTRATANTE, não há necessidade de indicação de dotação orçamentária específica, nos termos da legislação vigente.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à CONTRATADA:

18.1.1. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

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

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

21.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

21.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

21.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

21.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

21.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

21.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

21.7. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

21.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

21.9. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

21.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

21.11. O Termo de Sigilo das Informações, constante do Anexo V do Termo de Referência, é instrumento complementar à presente cláusula, não afastando nem substituindo as obrigações legais e contratuais relativas à proteção de dados pessoais previstas na Lei nº 13.709/2018.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

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

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. É eleito o Foro da Justiça Federal no Estado do Ceará, Seção Judiciária de Fortaleza/CE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela via administrativa ou pela conciliação, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato é celebrado e assinado eletronicamente pelas partes, por meio de assinaturas digitais, nos termos da legislação vigente, produzindo os mesmos efeitos jurídicos da assinatura manuscrita, independentemente da presença de testemunhas.

Fortaleza-CE, XX de XXXXX de 2026

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO CEARÁ
(NOME)
PRESIDENTE

RAZAO SOCIAL / CONTRATADA
(NOME)
REPRESENTANTE LEGAL