



Conselho Regional de Administração CRA-DF

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Compras

SAUS Quadra 6, Bloco K, Edifício Belvedere Sala 201 - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-915

Telefone: (61) 4009-3333 - www.cradf.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 23/2025/CRA-DF

PROCESSO Nº 476922.001724/2025-85

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados de inclusão, consulta e exclusão de informações restritivas ao crédito de pessoas físicas e jurídicas inadimplentes vinculadas ao Conselho Regional de Administração do Distrito Federal CRA-DF.

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Local
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados de inclusão, consulta e exclusão de informações restritivas ao crédito de pessoas físicas e jurídicas inadimplentes vinculadas ao Conselho Regional de Administração do Distrito Federal CRA-DF.	01	SAUS Quadra 06, Bloco K, Ed.Belvedere sala 201 Asa Sul – Brasília-DF CEP: 70070-915

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, enquadrando-se nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

1.5. A contratação está prevista do PCA 2025. no código [389138 - 10/2025 - Portal PNCP](#)

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização e Justificativa da Contratação.

2.2. O Conselho Regional de Administração do Distrito Federal é a entidade consultiva, orientadora, disciplinadora e fiscalizadora do exercício da profissão de Administrador e Tecnólogo em determinada área da Administração. Criado a partir da Lei 4.769 de 9 de setembro de 1965, o Conselho desenvolve também o trabalho de apoiar, auxiliar e defender os direitos dos profissionais de Administração.

2.3. A presente contratação tem como objetivo viabilizar a prestação de serviços especializados de inclusão, consulta e exclusão de informações restritivas ao crédito de pessoas físicas e jurídicas inadimplentes vinculadas ao Conselho Regional de Administração do Distrito Federal (CRA-DF), por meio de instituições legalmente autorizadas a operar bancos de dados de proteção ao crédito.

2.4. A inadimplência compromete a capacidade de arrecadação do CRA-DF e afeta diretamente a sustentabilidade financeira da Autarquia, prejudicando a realização de suas atividades finalísticas e institucionais. Atualmente, os mecanismos internos de cobrança apresentam limitações, especialmente no

que diz respeito à efetividade das ações extrajudiciais. A inclusão dos devedores nos sistemas de proteção ao crédito atua como medida indutora de adimplemento, reforçando o caráter educativo e corretivo da cobrança administrativa.

2.5. Além disso, o serviço a ser contratado deverá garantir a observância aos princípios da legalidade, finalidade e necessidade, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como atender às exigências do Código de Defesa do Consumidor, assegurando ampla transparência e direito à informação dos indivíduos cujos dados forem tratados.

2.6. Dessa forma, a contratação se revela necessária para:

- Reduzir o índice de inadimplência de pessoas físicas e jurídicas junto ao CRA-DF;
- Fortalecer os instrumentos de cobrança administrativa da Autarquia;
- Melhorar o fluxo de receitas, contribuindo para o equilíbrio orçamentário;
- Promover a economicidade, evitando judicializações desnecessárias;
- Estar em conformidade com os dispositivos legais que regulam a atuação dos conselhos profissionais.
- A medida está alinhada ao interesse público e ao princípio da eficiência administrativa, sendo compatível com o planejamento estratégico institucional do CRA-DF.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objetivo da contratação é assegurar acesso a base de dados cadastrais para conferência com os dados da base de dados de nosso regional, assim como inclusão na base de dados do SPC em caso de inadimplência, o que promove ao CRA-DF, melhora na gestão financeira e na manutenção da máquina pública, para tanto é necessário garantir que o serviço seja realizado com qualidade, respeitando os requisitos mínimos estabelecidos.

3.2. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles, que pela sua essencialidade visam a atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, nesse sentido, visto que pretende manter a higienização cadastral por mais de um ano o serviço pretendido é de natureza continuada.

3.3. A empresa oferece uma plataforma digital de controle e emissão de relatórios totalmente digital visando economia sustentável reduzindo gastos com papel.

3.4. A presente necessidade de contratação de empresa especializada na inclusão, consulta e exclusão de informações restritivas ao crédito de pessoas físicas e jurídicas inadimplentes vinculadas ao Conselho Regional de Administração do Distrito Federal, em bancos de dados de restrição de crédito em instituições financeiras.

4. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

4.1. Acionamento de negativação:

4.2. **Funcionalidades :**

- Inclusão de dados de devedores nos órgãos de proteção ao crédito (SPC, Serasa, etc.)
- Exclusão de registros após quitação ou por determinação legal
- Consulta ao status de negativações existentes
- Atualização de informações dos registros

4.3. **Características Técnicas:**

- Integração com sistemas de gestão da instituição contratante
- Interface web para operação manual quando necessário
- Relatórios gerenciais sobre negativações realizadas
- Controle de usuários e permissões de acesso
- Backup e segurança dos dados

4.4. **Aspectos Operacionais:**

- Cumprimento da legislação (Lei 12.414/2011 - Lei do Cadastro Positivo, CDC)
- Prazo máximo para efetivação da negativação
- Prazo para exclusão após quitação
- Suporte técnico e atendimento
- Capacitação dos usuários

4.5. **Conformidade Legal:**

- Respeito aos prazos legais de manutenção dos registros
- Procedimentos para contestação de negativações
- Notificação prévia ao devedor conforme exigido por lei

4.6. A CONTRATADA deverá centralizar as informações de pendências fornecidas pela CONTRATANTE, a fim de formar banco de dados de registro de dívidas vencidas não pagos de pessoa jurídica e pessoa física, através do registro inteligente.

5. **SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não é admitida a subcontratação.

6. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

6.2. Não se trata de execução de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva;

6.3. Inviabilidade de criar cláusula demasiadamente onerosa e desnecessária que possam afastar do certame os licitantes criando obstáculo ao alcance da economicidade e vantajosidade da contratação.

7. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

7.1. **São obrigações da CONTRATANTE:**

7.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

7.3. Fornecer as informações necessárias para execução dos serviços.

7.4. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

7.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

7.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

7.7. **São obrigações do CONTRATADO:**

7.8. Realizar as entregas contratadas, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

7.9. Executar os serviços conforme o disposto neste Termo de Referência, utilizando equipe técnica qualificada, com o perfil compatível para a qualidade dos serviços.

7.10. Disponibilizar número telefônico, e-mail ou outro meio hábil para contato pelo contratante, bem como os dados do responsável pelo atendimento.

7.11. Providenciar imediata correção de quaisquer serviços prestados julgados inadequados ou em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

7.12. Comunicar imediatamente o contratante sobre qualquer anormalidade, seja de caráter urgente ou não, prestando-se os esclarecimentos necessários.

7.13. Manter-se, ao longo do prazo de vigência contratual, em compatibilidade com todas as obrigações assumidas, inclusive no que tange às exigências habilitatórias.

7.14. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o CRA-DF

7.15. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. Condições de execução

8.2. A CONTRATADA deverá atentar-se a outras informações relevantes para a execução e o bom cumprimento do contrato.

8.3. Para documentos de cobrança apresentados dentro do exercício: O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

8.4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

8.5. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

8.7. A nota fiscal/Fatura deve conter a descrição dos serviços, quantidades, quando for o caso, preços unitários e o valor total, comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais.

8.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

8.9. A aprovação da qualidade do serviço pelo CRA-DF, não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de qualidade ou técnico do serviço ou em desacordo com o exigido.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

9.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, poderá ser realizada uma reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

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

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

9.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

9.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º)

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

10.2. Fiscalização Técnica

10.3. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.4. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

10.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

10.8. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.9. Fiscalização Administrativa

10.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10.12. Gestor do Contrato

10.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O valor a ser pago da futura de contratação sob demanda de uma estimativa de aproximadamente de 670 (seiscentos e setenta) Inclusões mensais, com o valor unitário de R\$ 4,91 (quatro reais e noventa e um centavos), com valor mensal estimado de R\$ 3.289,70 (três mil duzentos e oitenta e nove reais e setenta centavos), referente as inclusões mensais, totalizando o valor anual estimado em R\$ **39.476,40 (trinta e nove mil quatrocentos e setenta e seis reais e quarenta centavos)**, para o período de 12 (doze) meses.

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

11.3. A avaliação da execução do objeto utilizará o critério abaixo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.

- **não produzir os resultados acordados,**
- **deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou**
- **deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.**

11.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos: É importante ressaltar alguns aspectos adicionais àqueles já presentes neste Termo de Referência, parâmetros de avaliação do serviço prestado a serem utilizados na aferição dos resultados. Esses parâmetros são considerados também os Instrumentos de Medição de Resultados - IMR , e o seu descumprimento implicará em sanções de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021.(Anexo IV)

11.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços

11.6. Os serviços serão avaliados e atestados em conformidade quanto à qualidade descrita na proposta e no presente Termo de Referência.

11.7. Os serviços serão recebidos conforme os artigos 115 a 123 da Lei n. 14.133/21.

11.8. No curso da execução dos serviços, incumbirá aos Fiscais o dever de verificar o cumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência. Deficiências porventura verificadas serão registradas, cabendo à contratada as pertinentes correções.

11.9. **Das Penalidades**

11.10. De acordo com art. 156 da Lei n. 14.133/2021, serão aplicadas ao contratado responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.12. A sanção prevista no inciso I do item 14.1, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.13. A sanção prevista no inciso II do item 14.1, será de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia do valor do contrato, no caso de atraso injustificado para atendimento dos serviços nos prazos estabelecidos, limitado a 30% (trinta por cento), e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

11.14. A sanção prevista no inciso III do item 14.1, será aplicada ao contratado pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave de acordo com art. 156 da Lei n. 14.133/2021, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta pelo prazo de até 3 (três) anos.

11.15. **Pagamento**

11.16. O pagamento será realizado ao final de cada etapa, mediante conferência do fiscal designado, de acordo com cada entrega prevista no cronograma de execução.

11.17. A empresa contratada deverá emitir nota fiscal e/ou documento equivalente referente aos serviços executados, contendo as especificações dos mesmos, sem rasuras, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente nas quais deseja receber o crédito

11.18. **Liquidação**

11.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- 11.22. O prazo de validade;
- 11.23. A data da emissão;
- 11.24. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.25. O período respectivo de execução do contrato;
- 11.26. O valor a pagar; e
- 11.27. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.28. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 11.29. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)
- 11.31. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 11.32. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.33. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 11.34. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 11.35. **Prazo de pagamento**
- 11.36. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, após emissão da nota fiscal.
- 11.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.
- 11.38. **Forma de pagamento**
- 11.39. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de boleto bancário, ou por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.40. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.41. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.42. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.43. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de

comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA, CRITÉRIOS E JUSTIFICATIVA PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Contratação Direta, na modalidade Dispensa de Licitação com disputa eletrônica

12.2. Na Lei nº 14.133/2021, o artigo 75 traz a as possibilidades de que o gestor dispõe para dispensar a licitação, seja em razão de valor, seja de acordo com o objeto, seja no caso de licitação deserta ou fracassada.

12.3. Especificamente, quanto à dispensa de licitação do incisos II, do Art. 75, trazem a previsão de que, para contratações de serviços e compras, que envolva valores inferiores a **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**, valores atualizados pelo [DECRETO Nº 12.343, de 30 de Dezembro de 2024.](#)

12.4. Justificativa

12.5. Com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, em obediência ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, que por sua vez, viabiliza a contratação em tela, tornando o caso em questão, dentro das exigências requeridas por este dispositivo.

12.6. Acrescenta-se ainda, que a presente Dispensa Eletrônica decorre da necessidade do Conselho Regional de Administração CRA -DF, promover a adequação de procedimentos da LEI.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 39.476,40 (trinta e nove mil quatrocentos e setenta e seis reais e quarenta centavos)**

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação de que trata este Termo de Referência, serão designados pelo Conselho Regional de Administração CRA-DF, conforme dotação constante no Elemento de Despesa 6.2.2.1.1.01.04.04.021 - Serviços de apoio Administrativo e Operacional

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução do objeto deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

15.2. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo correio eletrônico: johnh.costa@cradf.org.br, subsidiado pela área demandante.

15.3. Todos os quesitos inerentes aos serviços involuntariamente não explícitos neste Termo, mas necessários à execução total dos serviços e ao seu perfeito acabamento, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

15.4. Foro para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente termo é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF.

15.5. Declaramos pela responsabilidade da elaboração do Termo de Referência estando esse adequado aos modelos da Advocacia-Geral da União, disponibilizado no sítio eletrônico do órgão.

15.6.

Jonh Faber Chaves Costa
Administrativo - CRA DF

Adm. Luis Antonio Almeida Cortizo
Coordenador de Área
Diretoria Administrativa e Financeira

Ciente, **aprovamos** o Termo de Referência

Adm. Ivan Osvaldo Calderon Arrueta Ribeiro
Diretor de Administração e Finanças
CRA-DF N° 028031

Adm. Hélio Queiroz da Silva
Presidente do CRA-DF
CRADF - 015333



Documento assinado eletronicamente por **Jonh Faber Chaves Costa**, **Assistente**, em 25/08/2025, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Luís Antônio Almeida Cortizo**, **Administrador(a)**, em 25/08/2025, às 13:51, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Helio Queiroz da Silva**, **Presidente**, em 29/08/2025, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Ivan Osvaldo Calderon Arrueta Ribeiro**, **Diretor(a)**, em 08/09/2025, às 08:10, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3506884** e o código CRC **D8BBE6F2**.