



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO AMAZONAS  
Rua Libertador, 472, - Bairro Nossa Senhora das Graças, Manaus/AM, CEP 69053-090  
Telefone: (92) 3236-8718 - www.crcam.org.br E-mail: crcam@crcam.org.br

## NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 907606110000200.000014/2026-16

### 1. OBJETIVO

1.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade institucional do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas (CRCAM), autarquia federal responsável pela fiscalização do exercício da profissão contábil no Estado do Amazonas, cujas atividades demandam suporte jurídico contínuo, especializado e estratégico.

1.2. O CRCAM executa atribuições administrativas, normativas, fiscalizatórias e sancionatórias, envolvendo a condução de processos administrativos disciplinares, aplicação de penalidades, análise de recursos, gestão de contratos administrativos e atuação em demandas judiciais, especialmente nas esferas cível e trabalhista. Tais atividades exigem elevado grau de conhecimento técnico-jurídico, atualização constante e atuação preventiva e contenciosa integrada.

1.3. Verifica-se que a estrutura interna atualmente disponível não é suficiente para absorver, com a eficiência necessária, a crescente demanda jurídica do órgão. O quadro reduzido de pessoal jurídico, aliado à complexidade e diversidade das matérias tratadas, compromete a capacidade de resposta adequada, tempestiva e segura às demandas institucionais.

1.4. Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de natureza jurídica, com vistas a:

1.5. Garantir suporte jurídico qualificado, contínuo e especializado;

1.6. Mitigar riscos jurídicos e financeiros decorrentes de decisões administrativas;

1.7. Assegurar a regularidade e a segurança jurídica dos atos praticados pela Administração;

1.8. Promover a defesa institucional do CRCAM em demandas judiciais e administrativas;

1.9. Atender ao princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021;

1.10. Fortalecer a governança, a integridade e a gestão de riscos no âmbito da Autarquia.

1.11. A contratação permitirá acesso a equipe técnica multidisciplinar, maior celeridade na emissão de pareceres e peças processuais, acompanhamento estratégico de processos relevantes e atuação preventiva por meio de consultorias especializadas.

1.12. Adicionalmente, a prestação de serviços jurídicos especializados contribuirá para o adequado assessoramento aos gestores e setores internos, inclusive no atendimento a órgãos de controle, como Tribunal de Contas da União (TCU) e Ministério Público Federal (MPF), bem como na elaboração e análise de atos normativos e instrumentos contratuais.

### 2. OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica, no âmbito judicial e administrativo, abrangendo as áreas de Direito do Trabalho, Administrativo, Licitações e Contratos, Contratos e Convênio, Cível, Tributário (exceto cobrança judicial e administrativa do passivo tributário), patrocínio judicial perante a Justiça Federal do Amazonas, e outras que se fizerem necessárias para atender as necessidades do contratante, visando à proteção dos direitos e interesses do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O CRCAM é uma autarquia federal responsável pela fiscalização do exercício profissional da contabilidade em todo o Estado do Amazonas, desempenhando atividades administrativas, normativas, fiscalizatórias e sancionatórias, que demandam constante suporte jurídico especializado.

3.2. O desempenho regular dessas atribuições envolve a prática contínua de **atos administrativos complexos**, tais como instauração e condução de processos administrativos disciplinares, aplicação de sanções, análise de recursos, celebração e gestão de contratos administrativos, além da representação institucional em demandas judiciais de natureza cível e trabalhista.

3.3. Ressalta-se que a demanda jurídica do CRCAM apresenta **caráter contínuo e recorrente**, abrangendo tanto a atuação **contenciosa** quanto **consultiva e preventiva**, o que exige acompanhamento técnico constante e atuação integrada com os setores internos da Autarquia.

3.4. Ademais, a complexidade e a especialização das matérias tratadas, especialmente no âmbito do **Direito Administrativo aplicado aos Conselhos Profissionais**, do **Direito do Trabalho** e do **Direito Civil**, superam a capacidade operacional de atendimento exclusivamente por estrutura interna, seja pela limitação de recursos humanos, seja pela necessidade de conhecimento jurídico altamente especializado e atualizado.

3.5. Considerando a complexidade dos serviços advocatícios, bem como que esta Autarquia Pública Federal disponibiliza somente de um assessor jurídico, sendo insuficiente para atender as demandas e serviços jurídicos de que necessita o órgão, cujo volume de tais serviços vem se elevando a cada ano, incluindo, demandas administrativas, trabalhistas, cíveis, contratos em geral, análise e parecer de procedimento licitatórios, dentre outros, justifica-se a contratações de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de advocacia para assessoria e consultoria jurídica, conforme detalhado no termo de referência.

3.6. Assessoria e Consultoria Jurídica no tocante à prestação de informações ao TCU, ao Ministério Público Federal, e aos demais órgãos de fiscalização e controle, quando necessário.

3.7. Assessoria e Consultoria Jurídica na elaboração e análise de normativos e demais atos administrativos vinculados ao órgão público;

3.8. Prestar assessoramento jurídico emitindo pareceres sobre assuntos, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos e convênios, dentre outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;

### 4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

#### 4.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria jurídica, no âmbito judicial e administrativo, abrangendo as áreas de Direito do Trabalho,	12	R\$ 5.457,67	R\$ 65.492,11

Administrativo, Licitações e Contratos, Contratos e Convênio, Cível, Tributário (exceto cobrança judicial e administrativa do passivo tributário), patrocínio judicial perante a Justiça Federal do Amazonas, e outras que se fizerem necessárias para atender as necessidades do contratante, visando à proteção dos direitos e interesses do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas.				
--	--	--	--	--

4.2. A contratação trata-se de prestação contínua de **serviços técnicos profissionais de natureza jurídica**, abrangendo:

- Análise de processos administrativos, licitatórios, cíveis e trabalhistas e, quando houver, atuar na defesa judicial.
- Emissão de pareceres jurídicos em processos administrativos.
- Elaboração de defesas em processos judiciais.
- Atuação em contencioso cível e trabalhista.
- Realização de até **02 reuniões presenciais mensais**, ou extraordinárias quando necessárias.
- Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica preventiva e consultiva ao CRCAM.

4.3. Os serviços serão prestados de forma continuada, visando garantir suporte jurídico especializado às atividades institucionais do Conselho.

4.4. **Prestar Assessoria e Consultoria Jurídica presencial, no mínimo 02 (duas) vezes por semana, com carga horária mínima de 08 (oito) horas semanais, além de consultas telefônicas e/ou por e-mail ilimitadas, sendo que, dentro da carga horária mínima, 02 (duas) horas deverão ser prestadas diretamente ao Setor de compras/licitações.**

4.5. Exemplo prático:

- 1º atendimento presencial: 4 horas;
- 2º atendimento presencial: 4 horas;
- Total semanal: 8 horas.

Dentro dessa carga horária mínima semanal:

- pelo menos 2 horas deverão ser destinadas especificamente ao setor de compras/licitação.

Além disso:

- as 2 reuniões presenciais mensais mencionadas configuram obrigação adicional de acompanhamento e alinhamento institucional;
- considerando os 2 atendimentos semanais, estima-se aproximadamente 8 atendimentos ordinários mensais, somadas às 2 reuniões mensais, totalizando cerca de 10 atendimento por mês.

**No qual conforme Art. 37 ao 39 - Regimento Interno do CRCAM -**

Art. 37 – Na Ordem do Dia das sessões Plenárias, será feita a leitura, discussão e votação dos pareceres emitidos pelas Câmaras, constantes das atas respectivas, contendo também, o resultado da apreciação dos processos.

§ 1º - Leitura, discussão e votação das proposições do presidente, inclusive aquelas emitidas ad referendum do Plenário;

§ 2º - Os Processos relatados pela Câmara de Controle Interno terão preferência para leitura, discussão e votação;

§ 3º - O relatório poderá ser verbal, mas o parecer será sempre escrito e fundamentado;

§ 4º - Feito o relatório e lido o parecer, o Presidente declarará iniciada a discussão, concedendo a palavra aos Conselheiros que a solicitarem;

§ 5º - Nenhum Conselheiro poderá falar mais de uma vez e por prazo superior a 10 (dez) minutos, salvo o Relator que ao final da discussão, terá direito a novo pronunciamento, por igual prazo, para sustentar o seu parecer, caso este tenha sido contraditado;

§ 6º - O pedido de vista não impede que os demais Conselheiros profiram seus votos, desde que se declarem habilitados.

Art. 38 - Na Ordem do Dia das Câmaras será feita a leitura, discussão e votação dos pareceres proferidos por seus membros.

Art. 39 - Encerrada a discussão, proceder-se-á a votação.

§ 1º - As decisões do Plenário e as das Câmaras, serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes;

§ 2º - A votação começa sempre pelo relator, seguindo-se os demais conselheiros, cabendo ao presidente o voto de qualidade, no caso de empate;

§ 3º - Proclamada a decisão, não caberá nova apreciação, salvo o disposto no Art. 19, inciso XII;

§ 4º - O ato, formalizando a decisão, será lavrado no processo e assinado pelo Presidente e pelo Relator, ou se vencido, pelo autor do voto vencedor;

§ 5º - As decisões, formalizadas em Resolução ou Deliberação serão assinadas pelo Presidente do Regional;

**A exigência de atendimento presencial periódico da Assessoria e Consultoria Jurídica decorre das peculiaridades institucionais do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM, bem como da necessidade de assegurar suporte jurídico tempestivo, eficiente e alinhado às atividades administrativas, licitatórias, fiscalizatórias e deliberativas da Autarquia.**

**Embora os serviços jurídicos possam ser prestados parcialmente por meios eletrônicos, determinadas demandas exigem a presença física do profissional ou representante da contratada para análise documental, participação em reuniões estratégicas, orientação direta aos gestores e acompanhamento de processos administrativos que demandam interação imediata com os diversos setores da entidade.**

**Adicionalmente, o Regimento Interno do CRCAM estabelece, em seus artigos 37 a 39, que diversos processos administrativos e institucionais dependem da emissão de pareceres escritos e fundamentados, os quais são submetidos à apreciação, discussão e votação pelas Câmaras e pelo Plenário do Conselho. Tais atividades frequentemente exigem esclarecimentos técnicos presenciais, sustentação de entendimentos jurídicos, acompanhamento das deliberações e suporte aos conselheiros e dirigentes durante as reuniões institucionais.**

**Nesse contexto, a realização de reuniões presenciais periódicas constitui medida necessária para garantir a adequada instrução dos processos, a segurança jurídica das decisões administrativas e a observância das normas regimentais que regem o funcionamento do CRCAM.**

**Por essa razão, a contratada deverá disponibilizar profissional habilitado para atendimento presencial no CRCAM, no mínimo 02 (duas) vezes por semana, com carga horária mínima de 08 (oito) horas semanais, bem como participar de até 02 (duas) reuniões presenciais mensais e de outras reuniões extraordinárias quando convocada pela Administração.**

**Ressalta-se que não será exigido que a empresa contratada possua sede, filial ou escritório estabelecido no Município de Manaus/AM, de modo a preservar a ampla competitividade do certame e**

evitar restrições indevidas à participação de interessados. Todavia, considerando as necessidades institucionais acima descritas e o cumprimento das disposições regimentais do CRCAM, a contratada deverá possuir estrutura operacional suficiente para disponibilizar representante legal ou profissional devidamente habilitado para comparecimento presencial às dependências do Conselho sempre que necessário, especialmente para participação em reuniões, emissão de orientações jurídicas, acompanhamento de processos e suporte às atividades deliberativas do Plenário e das Câmaras.

Tal exigência não configura restrição geográfica à participação de licitantes, mas sim requisito de execução contratual indispensável para assegurar a adequada prestação dos serviços jurídicos especializados e o atendimento das necessidades operacionais e regimentais do CRCAM.

4.6. A complexidade das demandas enfrentadas pelo Conselho, especialmente no âmbito:

- dos processos administrativos, licitatórios, cíveis e trabalhistas e, quando houver, atuar na defesa judicial;
- da atuação judicial em matérias administrativas, licitatórias, cíveis e trabalhistas, quando houver;
- da necessidade de pareceres técnicos para subsidiar decisões da Presidência, Plenário e setores administrativos, exige **atuação jurídica qualificada, contínua e especializada**, a qual não pode ser plenamente atendida apenas com estrutura interna existente.

4.7. A contratação de escritório jurídico externo mostra-se necessária para:

- Mitigar riscos jurídicos e financeiros.
- Garantir segurança jurídica aos atos administrativos.
- Assegurar a defesa institucional do CRCAM perante o Poder Judiciário.
- Atender ao princípio da eficiência administrativa.
- Prevenir litígios e passivos judiciais futuros.

4.8. A contratação de escritório jurídico externo permite, ainda:

- acesso a equipe multidisciplinar com experiência comprovada em demandas envolvendo a Administração Pública;
- maior celeridade na elaboração de pareceres, manifestações técnicas e peças processuais;
- acompanhamento estratégico de processos judiciais e administrativos relevantes;
- atuação preventiva por meio de orientações e consultorias que reduzem litígios futuros.

4.9. Assessoria e Consultoria Jurídica no tocante à prestação de informações ao TCU, ao Ministério Público Federal, e aos demais órgãos de fiscalização e controle, quando necessário.

4.10. Assessoria e Consultoria Jurídica na elaboração e análise de normativos e demais atos administrativos vinculados ao órgão público;

4.11. **Requisitos Técnicos do Objeto**

4.12. A contratada deverá ser pessoa jurídica devidamente constituída, com atuação comprovada na prestação de serviços jurídicos especializados, devendo atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.13. Comprovação de registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), tanto da sociedade quanto dos profissionais que atuarão na execução contratual;

4.14. Disponibilidade de equipe técnica qualificada, com conhecimento comprovado nas áreas demandadas, apta a atuar de forma consultiva, preventiva e contenciosa;

4.15. Capacidade de atuação perante a Justiça Federal no Estado do Amazonas, bem como nos demais órgãos judiciais e administrativos competentes;

4.16. Estrutura operacional que permita atendimento contínuo, inclusive por meios eletrônicos, com agilidade e eficiência.

## 5. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

5.1. A contratação e o planejamento existente, estão contidos nos foram adicionadas ao **Plano de Trabalho do Registro para o ano 2026**.

5.2. Projetos nº 5001 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

5.3. 6.3.1.3.02.01.003- SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS.

## 6. **RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

### 6.1. **Recebimento Provisório**

6.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante a verificação preliminar da execução dos serviços prestados, por meio de:

- 6.2.1. Análise das peças processuais elaboradas (contestação, recursos, manifestações);
- 6.2.2. Verificação da participação em audiências e atos processuais;
- 6.2.3. Conferência do cumprimento dos prazos processuais;
- 6.2.4. Avaliação dos relatórios ou informações prestadas pela contratada.

6.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, que atestará a execução parcial ou por etapa do serviço.

### 6.4. **Recebimento Definitivo**

6.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade da prestação dos serviços com as exigências contratuais, mediante:

- 6.5.1. Avaliação da qualidade técnica das peças jurídicas apresentadas;
- 6.5.2. Confirmação do acompanhamento processual contínuo e adequado;
- 6.5.3. Verificação da atuação diligente e estratégica na condução da demanda;
- 6.5.4. Análise do cumprimento integral das obrigações contratuais.

6.6. O recebimento definitivo será formalizado pelo gestor do contrato, após manifestação do fiscal, mediante atesto nos documentos de cobrança ou instrumento equivalente.

### 6.7. **Critérios de Aceitação**

6.8. Os serviços serão considerados aceitos quando:

- 6.8.1. Executados em conformidade com o Termo de Referência e o contrato;
- 6.8.2. Prestados dentro dos prazos processuais e administrativos;
- 6.8.3. Apresentarem qualidade técnica compatível com a natureza do objeto;
- 6.8.4. Atenderem às orientações e demandas da Administração.

### 6.9. **Rejeição e Correções**

6.10. Caso sejam identificadas inconsistências, falhas ou inadequações na execução dos serviços, a contratada deverá:

- 6.10.1. Promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração;
- 6.10.2. Atender às solicitações de ajustes no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato;
- 6.10.3. Garantir a adequação técnica dos serviços às exigências contratuais.

**6.11. Forma de Acompanhamento**

6.12. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão realizados por gestor e fiscal designados, competindo-lhes:

- 6.13. Monitorar a execução contratual;
- 6.13.1. Avaliar a qualidade dos serviços prestados;
- 6.13.2. Registrar ocorrências e eventuais inconformidades;
- 6.13.3. Atestar a execução para fins de pagamento.

**6.14. Condição para Pagamento**

6.15. O pagamento ficará condicionado:

- 6.15.1. Ao atesto do fiscal e do gestor do contrato;
- 6.15.2. À comprovação da execução dos serviços;
- 6.15.3. À regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

**7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)**

7.1. O custo estimado total da aquisição é de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)

7.2. O preço estimado foi obtido por meio de pesquisa regular, compatível com os valores regulares nos moldes do art. 23 da Lei 14.133/21, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

**8. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

8.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a conveniência e oportunidade da Administração, desde que haja interesse público devidamente justificado, comprovação da vantajosidade da contratação e disponibilidade orçamentária, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A prorrogação contratual ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, à regular execução dos serviços, bem como à avaliação satisfatória por parte da fiscalização e gestão contratual.

8.3. Considerando a natureza contínua dos serviços especializados de consultoria e assessoria jurídica, essenciais ao suporte das atividades administrativas e judiciais do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM, admite-se a prorrogação do contrato até o limite legal aplicável, desde que demonstrada a permanência da necessidade administrativa e a vantagem para a Administração Pública.

8.4. O contrato poderá ser alterado, rescindido ou prorrogado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às disposições relacionadas à execução continuada de serviços técnicos especializados.

**9. SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, considerando a natureza técnica, intelectual e especializada dos serviços de consultoria e assessoria jurídica a serem prestados, os quais demandam atuação direta da empresa contratada e de sua equipe técnica devidamente habilitada.

9.2. A vedação à subcontratação decorre da necessidade de garantir a confiança, a responsabilidade técnica, o sigilo das informações institucionais, a uniformidade das manifestações jurídicas e a adequada execução dos serviços, em observância aos princípios da eficiência, segurança jurídica e interesse público.

9.3. A contratada deverá executar integralmente os serviços com meios próprios, responsabilizando-se exclusiva e integralmente pelos profissionais indicados para atuação contratual, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, éticas e disciplinares decorrentes da execução do contrato.

9.4. O descumprimento desta disposição poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

10.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido na forma da Lei, tomando-se por base o valor contratual.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

10.6. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo CRCAM.

10.7. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

10.8. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

10.9. Entregar o serviço conforme endereços constantes no neste Termo, sem ônus para o CRCAM.

10.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de defeitos de fabricação ou outros vícios constatados nos produtos fornecidos.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento ou solicitação formal.

11.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 14.133/2021 e suas alterações.

11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

11.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

12.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

- 12.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:
- 12.3. Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 12.4. Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.
- 12.5. Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.
- 12.6. Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante, inclusive o cancelamento do registro de preço.
- 12.7. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.
- 12.8. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

### **13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 13.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão realizados por servidores designados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Amazonas, conforme previsto no instrumento contratual.
- 13.2. Os fiscais do contrato terão as seguintes atribuições:
- 13.3. Verificar o cumprimento das condições contratuais;
- 13.4. Atestar o recebimento dos produtos de acordo com as especificações estabelecidas;
- 13.5. Relatar eventuais irregularidades e sugerir sanções cabíveis, quando necessário
- 13.6. **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**
- 13.7. Pontualidade na execução dos serviços contratados, considerando o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração;
- 13.8. Qualidade dos serviços prestados, observando-se a eficiência, a adequação técnica e a conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 13.9. Atendimento às solicitações da contratante, incluindo a capacidade de resposta, suporte técnico e solução de demandas encaminhadas pelo CRCAM;
- 13.10. Atendimento às eventuais reclamações apresentadas pela Administração, considerando a tempestividade na adoção de medidas corretivas e a resolução satisfatória das ocorrências identificadas;
- 13.11. Cumprimento das obrigações contratuais e legais aplicáveis à execução do objeto contratado.

### **14. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA**

- 14.1. A forma de pagamento considerada neste TERMO DE REFERÊNCIA será mensal, considerando que o objeto é a prestação de serviços contínuos com remuneração fixa, o qual a empresa deverá enviar o requerimento de pagamento todo dia 05 de cada mês.
- 14.2. Entender-se-á que a aplicação da forma de pagamento como indicado acima cobre inteiramente a remuneração da CONTRATADA pela execução dos serviços.
- 14.3. O pagamento dos serviços será efetuado mediante faturamento, sujeito às seguintes condições:

- 14.4. a. Não terá faturamento de serviços que não se enquadre nas formas de PAGAMENTO estabelecida neste Termo de Referência e/ou que não seja executado em plena conformidade com eles;
- 14.5. b. A Nota Fiscal deverá vir acompanhadas da documentação relativa a cada serviço faturado, devidamente atestada pelo CRCAM;
- 14.6. As faturas só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela Gestão do contrato e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à CONTRATADA para correções, não se alterando a data de implemento da obrigação.
- 14.7. Atendido ao disposto nos itens anteriores a CONTRATANTE considera como data final do período de adimplemento, a data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo para pagamento;
- 14.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega à CONTRATANTE dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela CONTRATANTE dos prazos estabelecidos;
- 14.9. As variações para mais ou para menos das previsões apresentadas pela CONTRATADA na sua Proposta em relação aos trabalhos realmente executados, não poderão servir de pretexto para pleitos de modificações do preço global oferecido;
- 14.10. Os serviços pagos incluem todos os custos necessários à sua realização, entre outros, custos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, despesas fiscais e remuneração de qualquer tipo;
- 14.11. Todos os pagamentos serão efetuados em moeda nacional (Reais (R\$)).

## 15. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 15.1. Da Garantia da Contratação:
- 15.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

## 16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 16.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

Esta equipe de planejamento, submete a Presidência para aprovação.

Manaus, na data da assinatura eletrônica.

Equipe de Planejamento

1. Valdário Gadelha de Sousa
2. Izabella dos Santos Ferreira
3. Ellen Regina Sena Lima
4. Maria Jose Ramos Iwata

Despacho.

Aprovo o Termo de Referência.

André de Medeiros Caria



Documento assinado eletronicamente por **Izabella dos Santos Ferreira, Assessora da Presidência**, em 12/06/2026, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ellen Regina Sena Lima, Coordenadora**, em 12/06/2026, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria José Ramos Iwata, Analista - Contador**, em 12/06/2026, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Valdario Gadelha de Sousa, Coordenador**, em 12/06/2026, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **André de Medeiros Caria, Presidente**, em 12/06/2026, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cfc.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1406758** e o código CRC **5AEB5032**.