



Conselho Regional de Administração do Amazonas

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



Compras e Licitações
Rua Apurina 71 - Bairro Praça 14 de Janeiro - Manaus-AM - CEP 69020-170
Telefone: - www.craam.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2026/CRA-AM

PROCESSO Nº 476919.000096/2026-51

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação de uma empresa especializada na prestação de serviço de assessoria e consultoria jurídica, que seja atuando como assessoria ou consultoria preventiva, no campo do direito administrativo, constitucional, tributário, civil, trabalhista, criminal, previdenciário e outras áreas do Direito, no que concerne as matérias referentes às defesas do CRA-AM junto à Justiça Federal, Estadual, e demais esferas do Poder Judiciário, bem como aos órgãos de Controle de Contas Públicas, bem como no acompanhamento de processos de interesse junto aos órgãos fiscalizadores do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS), Receita Federal do Brasil, e, especialmente perante o Tribunal de Contas da União, acompanhando todos os atos da tramitação processual em todas as cortes.

1.2. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	unid.	QTDE	Valor Unit.	Valor Total Global
1	Assessoria e consultoria jurídica, e assessoria e consultoria jurídica, que seja atuando como assessoria ou consultoria preventiva, no campo do direito administrativo, constitucional, tributário, civil, trabalhista, criminal, previdenciário e outras áreas do Direito, no que concerne as matérias referentes às defesas do CRA-AM junto à Justiça Federal, Estadual, e demais esferas do Poder Judiciário, bem como aos órgãos de Controle de Contas Públicas, bem como no acompanhamento de processos de interesse junto aos órgãos fiscalizadores do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS), Receita Federal do Brasil, e, especialmente perante o Tribunal de Contas da União, acompanhando todos os atos da tramitação processual em todas as cortes.	795	mensal	12	R\$ 7.770,00	R\$ 93.240,00

Classificação do objeto quanto à complexidade

1.3. Trata-se de serviços de natureza intelectual, personalíssima e estratégica, cuja execução demanda alto nível de especialização contábil e experiência consolidada na área de jurídica com foco na administração pública, envolvendo análise normativa, legislação Aplicada ao Setor Público, bem como ao cumprimento das obrigações legais perante os órgãos de controle e regulamentação específica expedida pelo Sistema CFA/CRA's.

1.4. A contratação está classificada como serviço técnico especializado de notória especialização, nos termos do art. 6º, inciso XI, combinado com o art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, o que legitima a adoção da inexigibilidade de licitação.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O objeto da contratação será executado sob regime de prestação de serviços jurídicos continuados, caracterizado pela execução periódica e sistemática de consultoria e assessoria contábil, previdenciário e trabalhista. Tais atividades demandam acompanhamento periódico, revisões técnicas constantes, emissão de relatórios e suporte continuado, razão pela qual se caracterizam como serviços que exigem prestação ininterrupta e planejamento plurianual.

1.6. Trata-se de serviço especializado, de notória complexidade e singularidade, cuja execução exige continuidade, dedicação técnica permanente e acompanhamento individualizado das demandas do Conselho Regional de Administração do Amazonas. CRAAM.

1.7. A vigência plurianual de 12 meses é mais vantajosa para a Administração, pois assegura continuidade e estabilidade na prestação dos serviços, evita a descontinuidade de conhecimento técnico sobre processos e consultorias já iniciados, permite planejamento financeiro previsível, com custos diluídos e alinhados ao orçamento aprovado, garante economia de escala ao reduzir custos administrativos e esforços relacionados a processos licitatórios repetitivos e preserva a especialização e experiência acumulada, essenciais para lidar com a complexidade dos serviços inerentes da profissão contábil.

1.8. Considerando a natureza do objeto, que impede a competição direta, a contratação encontra respaldo no artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico de natureza predominantemente intelectual. A notória especialização do escritório CRISTIANE BENTES SOCIEDADE INDIVIDUAL, com histórico consolidado em ASSESSORIA JURÍDICA PÚBLICA, confere segurança, confiabilidade e excelência à prestação dos serviços. O modelo de execução continuado, aliado à vigência plurianual, atende aos princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica, garantindo resultados consistentes e previsíveis para a Administração.

Prazo de vigência

1.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do seu termo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável pelo mesmo período, no limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da mesma Lei.

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

1.11. A presente contratação será feita por inexigibilidade de licitação nos termos das alíneas "c" e "e" do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. 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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

Sustentabilidade

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

4.2.1. Priorizar materiais e recursos digitais de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção.

4.2.2. Priorização de material didático digital em detrimento do material impresso, quando possível, reduzindo o impacto ambiental.

4.2.3. Incentivar a redução de impressões e documentos físicos, promovendo o uso de materiais digitais.

4.2.4. Implementação de práticas que minimizem a geração de resíduos durante a execução dos serviços prestados, incentivando a reciclagem e a destinação adequada dos materiais.

Subcontratação

4.3. não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3.1. A vedação justifica-se pela complexidade e natureza estratégica dos serviços de consultoria e assessoria jurídica, que exigem atuação direta da empresa contratada.

4.3.2. A subcontratação poderia comprometer a responsabilização da contratada, a uniformidade metodológica e a segurança das informações, além de reduzir a efetividade das análises e pareceres técnicos.

4.3.3. Os serviços envolvem acesso a dados sensíveis e estratégicos, incluindo informações pessoais de empregados e rotinas de folha de pagamento, o que demanda elevados padrões de sigilo e controle.

4.3.4. A restrição encontra respaldo no art. 7º, II, da IN nº 40/2020 e no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, que permitem à Administração limitar a subcontratação por razões técnicas, de segurança ou de interesse público.

4.3.5. Assim, a execução direta pela empresa contratada assegura qualidade técnica, mitigação de riscos jurídicos e efetividade das ações, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência de prestação de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A opção por sua dispensa justifica-se em razão da natureza do objeto a ser contratado, qual seja, serviços técnico-especializados de assessoria e consultoria jurídica, caracterizados como atividade intelectual de notória especialização, cuja execução não envolve fornecimento de bens, risco de perecimento, manutenção de equipamentos ou atividades de natureza operacional que demandem salvaguarda financeira à Administração.

4.4.1. Ademais, a prestação do serviço ocorre de forma continuada, mensalmente, com pagamento mensal, o que confere à Administração plena segurança quanto à execução contratual. Dessa forma, a exigência de garantia mostrar-se-ia desproporcional e desnecessária, não trazendo benefício adicional ao interesse público.

Da vistoria

4.5. Não será necessária a realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.5.1. A dispensa de vistoria técnica justifica-se pela natureza intelectual, estratégica e jurídica dos serviços contratados, consistentes em consultoria e assessoria contábil, trabalhista e previdenciária. Tais atividades não demandam infraestrutura física complexa, levantamento de bens materiais ou reconhecimento de instalações operacionais.

4.5.2. Essas atividades podem ser conduzidas de forma híbrida (presencial e/ou remota), sem necessidade de conhecimento prévio do espaço físico da contratante.

4.5.3. O CRA-AM já dispõe de pleno conhecimento das condições logísticas e operacionais necessárias para recepção das atividades presenciais, assegurando suporte adequado à execução contratual. O escopo do objeto não impõe condicionantes físicas específicas ao local, tampouco requer vistoria in loco para viabilizar a proposta.

4.5.4. A ausência de vistoria não compromete a formulação da proposta técnica nem a execução dos serviços, sendo plenamente compatível com a natureza contratada e em conformidade com os princípios da razoabilidade, eficiência e desburocratização previstos na Lei nº 14.133/2021.

Requisitos Legais da Contratação

4.6. A contratação de empresa de Assessoria e Consultoria Jurídica, com ênfase na Administração Pública, deve observar o disposto na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial:

4.6.1. art. 74, inciso III – que admite a inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição, aplicável aos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, especialmente aqueles que demandam atuação de profissionais com notória especialização;

4.6.2. art. 6º, inciso XI – que define serviços técnicos especializados como aqueles que exigem capacitação singular, vinculada à notória especialização, indispensável para o atendimento da demanda;

4.6.3. art. 75, §1º – que prevê a necessidade de comprovação da notória especialização da sociedade contratada, assegurando a adequação técnica e a legitimidade da contratação.

4.6.4. Dessa forma, a contratação direta de empresa especializada garante:

4.6.4.1. Segurança jurídica, pela observância da legislação vigente;

4.6.4.2. Qualidade técnica, pela exigência de notória especialização;

4.6.4.3. Eficiência administrativa, em conformidade com os princípios da economicidade, legalidade e interesse público.

Requisitos de Qualificação Técnica da Contratada

4.8. Dada a relevância e complexidade do objeto, a empresa a ser contratada deverá comprovar:

- a) Notória Especialização nos moldes da Lei 14.039/2020.
- b) A empresa contratada ficará obrigada a manter 01 (um) Advogado (a), com registro ativo na OAB-AM, responsável por toda demanda do CRA/AM nos termos acordados.
- c) Atendimento a eventuais convocações do CRAAM para participar de reuniões Plenárias, reuniões de Diretoria, reuniões de Comissão de Tomada de Contas, entre outras.
- d) A empresa contratada deverá possuir conhecimento das Normas Brasileiras do Setor Pública e Resoluções CFA/CRAAM.
- e) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de natureza compatível ou superior em complexidade, com menção expressa à qualidade dos serviços prestados e ao cumprimento de prazos contratuais.

4.9. Requisitos de Impessoalidade e Ineditismo

4.9.1. A contratação será conduzida em estrita observância aos princípios da impessoalidade, eficiência e supremacia do interesse público, vedando qualquer direcionamento ou favorecimento indevido. O serviço a ser prestado deverá possuir caráter técnico, especializado e personalizado, assegurando soluções inéditas e adequadas às demandas específicas do Sistema CFA/CRA, em consonância com a natureza singular dos serviços técnicos de notória especialização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da prestação dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, nos termos do Art. 95 da Lei 14.133/2024.

5.2. Do local para a prestação de serviços

5.2.1. O Responsável Técnico da licitante deverá permanecer à disposição do Plenário, Diretoria, setor Administrativo, Comissões, Gerência Executiva e demais setores do CRA-AM, sempre que convocado.

5.2.2. Sempre que solicitado, o Responsável Técnico deverá participar de reuniões, apresentar relatórios e realizar demais atividades junto às Comissões, Diretoria ou Plenária do CRA-AM, presencialmente na sede da contratante ou por videoconferência, conforme determinação do Conselho. Também deverá prestar esclarecimentos, assessoramento técnico e informações relativas aos serviços executados ao jurídico do Conselho, garantindo disponibilidade e suporte durante todo o período contratual.

5.2.3. O profissional responsável pela prestação dos serviços deverá ter disponibilidade para viagens em âmbito nacional, a fim de participar de conferências, congressos, eventos, audiências, reuniões e outras atividades relacionadas ao objeto da contratação.

5.3. Especificações do Serviço:

5.3.1. Consultoria e Assessoria Jurídica:

5.3.1.1. Acompanhamento e atuação nos processos de interesse do CRA-AM junto ao Tribunal de Contas da União, envolvendo tomada de contas, inspeções ordinárias e extraordinárias, consultas, prestação de contas, com a apresentação de justificativas, defesas e recursos cabíveis, até final decisão administrativa;

5.3.1.2. A atuação da Assessoria Jurídica é extensiva ao Estado do Amazonas e qualquer outra unidade da federação em que o CRA-AM for parte em qualquer processo judicial e/ou extrajudicial.

5.3.1.3. Participar das reuniões plenárias e das reuniões do Conselho Fiscal e de outras indicadas pelo ENAJUR e emitir relatório sobre as ações judiciais do CRA-AM, desde que convocado com antecedência necessária de 05 (cinco) dias, conforme o caso;

5.3.1.4. Responder por escrito, por meio de parecer, as consultas formuladas, demonstrando a opinião e a sua fundamentação;

5.3.1.5. Prestar orientações jurídicas ao CRA-AM, quando determinado pelo mesmo.

5.3.1.6. Assessorar as Comissões Especiais, quando determinado;

5.3.1.7. Orientar a direção do CRA-AM em assuntos relativos à administração pública e todas no campo do direito administrativo, constitucional, tributário, civil, trabalhista, criminal, previdenciário e outras áreas do Direito, no que concerne as matérias referentes às defesas do CRA-AM junto à Justiça Federal, Estadual, e demais esferas do Poder

Judiciário, bem como aos órgãos de Controle de Contas Públicas, e, especialmente perante o Tribunal de Contas da União, prestando os necessários esclarecimentos, sempre que solicitados, conforme o caso, emitindo parecer;

5.3.1.8. No que compete, emitir parecer jurídicos nos processos de dívida ativa, cadastro, licitação e de compras, quando necessário.

5.3.1.9. Assessorar as Comissões Especiais, quando determinado;

5.3.1.10. Dar segurança jurídica dos atos administrativos, constitucional, tributário, civil, trabalhista, criminal, previdenciário e outras áreas do Direito, no que concerne as matérias referentes às defesas do CRA-AM junto à Justiça Federal, Estadual, e demais esferas do Poder Judiciário, bem como aos órgãos de Controle de Contas Públicas;

5.3.1.11. No que compete, emitir parecer nos processos de licitação e de compras, quando necessário.

5.3.1.11. Dar ainda acompanhamento de processos de interesse junto aos órgãos fiscalizadores do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS), Receita Federal do Brasil, e, especialmente perante o Tribunal de Contas da União, acompanhando todos os atos da tramitação processual em todas as cortes.

5.3.1.11. Dar regularidade contratual e normativa;

5.3.1.11. Dar prevenção de passivos judiciais e administrativos;

5.3.1.11. Dar eficiência na gestão institucional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o CRA-AM e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. Preposto

6.5. A Contratada poderá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Fiscalização

6.7. 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).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato 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);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.10. Identificada qualquer inexecução 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

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

6.14. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.14.1. Acompanhamento e atuação nos processos de interesse do CRA-AM junto ao Tribunal de Contas da União, envolvendo tomada de contas, inspeções ordinárias e extraordinárias, consultas, prestação de contas, com a apresentação de justificativas, defesas e recursos cabíveis, até final decisão administrativa;

6.14.2. A atuação da Assessoria Jurídica é extensiva ao Estado do Amazonas e qualquer outra unidade da federação em que o CRA-AM for parte em qualquer processo judicial e/ou extrajudicial.

6.14.3. Conferência da elaboração e entrega de relatórios jurídicos, bem como de pareceres técnicos e orientações prestadas, garantindo que estejam de acordo com os normativos vigentes e as necessidades do CRAAM.

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato 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).

6.16. 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).

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

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

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução da prestação dos serviços, utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

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

7.1.2. não produziu os resultados acordados,

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

7.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3 Conforme estabelecido no IMR (Anexo A) haverá o redimensionamento no pagamento com base no indicador estabelecido, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.9.3. *A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).*

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

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- iii) os dados do contrato e do órgão contratante;
- iv) o período respectivo de execução do contrato;
- v) o valor a pagar; e
- vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da liquidação da despesa.

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

7.27. O Pagamento será efetivado pela Contratante à Contratada, mensalmente, o valor de R\$ 7.770,00 (sete mil setecentos e setenta reais), totalizando o valor do contrato em R\$ 93.240,00 (noventa e três mil duzentos e quarenta reais) por 12 meses.

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

7.29. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. 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.

Antecipação de pagamento

7.31. Não será permitido antecipação.

Cessão de crédito

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.32.1 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.33. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante ou contratado será responsabilizado, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes infrações administrativas:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Ao responsável pela prática das infrações administrativas, acima descritas, serão aplicadas as seguintes sanções:

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

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

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

8.2.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1. Contratação direta em virtude de inexigibilidade de licitação, conforme preconiza a Lei n.º 14.133/2021.

9.2. O fornecedor será contratado nos termos do inciso III do artigo 74 da lei 14.133/2021, que em sua letra "c" e "e" abrange a inexigibilidade de licitação para assessoria e consultoria técnica, bem como para patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.

Regime de Execução:

9.3. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, uma vez que o objeto se encontra devidamente empreitada por preço global delimitado quanto ao escopo, às especificações e aos quantitativos, abrangendo a prestação de serviços técnico-especializados em consultoria e assessoria contábil, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.4. A adoção desse regime assegura à Administração maior previsibilidade orçamentária e eficiência na gestão contratual, considerando que o escopo de serviços e a quantidade de processos a serem acompanhados foram previamente definidos. Além disso, o pagamento será realizado de forma vinculada à execução regular e contínua das obrigações contratuais, garantindo maior transparência, controle e aderência aos resultados esperados.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa OREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.14.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14.3. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.14.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 9.14.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.14.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.14.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.14.8. 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.

Qualificação Técnica Econômico-Financeira

- 9.15. Dada a relevância e a complexidade do trabalho a ser executado, a empresa CONTROLLER ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. apresentou um conjunto de documentos comprobatórios que atestam sua capacidade técnica, jurídica e institucional para a execução do objeto contratual, conforme detalhado a seguir:
- a) Documentos que atestam a reputação ética e profissional da instituição, incluindo certificações, reconhecimentos públicos e atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos da administração pública e entidades privadas (doc. SEI nº 3712559).
- b) Contratos e Termo Aditivo por Conselhos de Fiscalização, os quais comprovam, de forma inequívoca, sua experiência na execução de serviços de natureza similar ao objeto desta contratação (doc. SEI nº 37125604). Tais documentos

evidenciam a efetiva prestação de serviços especializados em Assessoria e Consultoria Contábil, Fiscal e Departamento de Pessoal, demonstrando a capacidade técnica, a confiabilidade institucional e o reconhecimento do mercado em relação à qualidade dos serviços prestados pela entidade.

9.16. Certidões de Regularidades, Social e Trabalhistas e Certidão de falência. (doc SEI nº 3712555).

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação, conforme estabelecido na proposta da Controller Assessoria e Consultoria Ltda (doc nº 3648387), totaliza em R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais) para 12 meses, sendo R\$ 9.000,00 (nove mil reais) por mês, conforme detalhamento abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	unid.	QTDE	Valor Unit. Mensal	Valor Total Global para 12 Meses
1	Assessoria e Consultoria Jurídica, e assessoria e consultoria jurídica, que seja atuando como assessoria ou consultoria preventiva, no campo do direito administrativo, constitucional, tributário, civil, trabalhista, criminal, previdenciário e outras áreas do Direito, no que concerne as matérias referentes às defesas do CRA-AM junto à Justiça Federal, Estadual, e demais esferas do Poder Judiciário.	mensal	12	R\$ 7.770,00	R\$ 93.240,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de próprios do Conselho Regional de Administração do Amazonas, na conta contábil:

6.2.2.1.1.01.04.04.003 - Serviços de Assessoria Jurídica

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

12.1. São obrigações do Contratado:

12.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

12.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.5. 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.6. 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 ao Contratante;

12.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.1.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

12.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

12.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

12.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.13. 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.

12.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12.2. Obrigações do Contratante:

12.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

12.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

12.2.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

12.2.8. 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.

12.2.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.2.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.2.11. 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.

12.2.12. Quando necessário fornecimento a CONTRATADA de todas as informações e elementos necessários ao início e ao desenvolvimento do projeto, em suporte digital, dentro de um período de tempo máximo de 72h para evitar atrasos ou interrupções dos prazos estabelecidos no cronograma.

12.2.13. Fornecer a CONTRATADA, de acordo com a periodicidade necessária, todos os textos de atualização, ideias propostas e eventuais imagens a serem veiculados nos materiais on e offline com antecedência máxima de 72 horas de sua data de publicação solicitada.

12.2.14. Cumprir os prazos estipulados, neste CONTRATO, para pagamentos e entrega de material.

12.2.15. CONTRATANTE é livre para sugerir todo e qualquer conteúdo informativo de suas páginas, sendo ela integralmente responsável pelos efeitos provenientes destas informações, respondendo civil e criminalmente por atos contrários à lei.

12.2.16. Aprovar as demandas produzidas em até 48 horas da data de envio, a fim de evitar atrasos ou interrupções no cronograma proposto.

12.2.17. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado.

12.2.18. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

12.2.19. Efetuar a análise do documento de cobrança, atestar em tempo hábil, e encaminhar ao setor competente para a realização do pagamento.

12.20. Efetuar o pagamento na forma ajustada deste contrato.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Manaus, 23 de janeiro de 2026.

ELISAMARA DA COSTA CRUZ

Membro Equipe de Planejamento

EMESON LIMEIRA MACHADO

Membro Equipe de Planejamento

TALITA APARICIO MOUSSE

Membro Equipe de Planejamento

Despacho: Aprovo o Termo de Referência nº 01/2026

JOSE CARLOS DE SÁ COLARES

Autoridade competente



Documento assinado eletronicamente por **Elisamara da Costa Cruz, Gerente Executivo(a)**, em 29/01/2026, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. José Carlos de Sá Colares, Presidente**, em 29/01/2026, às 13:03, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Emeson Limeira Machado, Administrador(a)**, em 29/01/2026, às 13:59, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Talita Aparício Mousse, Assistente da Diretoria Executiva**, em 29/01/2026, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3821077** e o código CRC **B7C1B100**.
