

TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo: 00149.000409/2026-99

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de administração do Programa de Concessão de Vagas de Estágio Remuneradas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas – CAU/AM, destinado a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de ensino superior, públicos ou particulares, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ADMINISTRAÇÃO DE PROGRAMA DE CONCESSÃO DE VAGAS DE ESTÁGIO	O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura de ensino superior, público e particular, reconhecidos pelo MEC, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades que serão executadas e/ou coordenadas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas - CAU/AM.	15156	UND	04	R\$ 155,56	R\$ 1.866,72

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da última assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço do objeto desta contratação são caracterizados como sendo de natureza comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do Art 6º, da Lei 14.133/2021.

1.4. 1.3. O fornecimento do objeto desta contratação são classificados como serviço CONTÍNUOS e SEM dedicação exclusiva de mão de obra, sendo entendido como aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar o fornecimento conforme apresentado no quadro do item 1.1, a execução será realizada de acordo com as demandas do CAU/AM.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada deste Termo de Referência, abaixo:

2.1.1. A contratação de agente de integração para operacionalização do programa de estágio do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas (CAU/AM), justifica-se pela necessidade de selecionar, recrutar, administrar e acompanhar estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2.1.2. O programa de estágio constitui importante instrumento de apoio às atividades institucionais do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas - CAU/AM, contribuindo para o desenvolvimento de atividades administrativas, técnicas e de apoio, ao mesmo tempo em que proporciona aos estudantes a complementação de sua formação acadêmica por meio da vivência prática em ambiente profissional, em consonância com o § 2º do Art. 1º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2.1.3. Considerando a necessidade de observância das exigências legais e operacionais inerentes ao programa de estágio, a contratação de agente de integração especializado visa auxiliar na captação, seleção, encaminhamento e acompanhamento dos estudantes, bem como na execução dos procedimentos administrativos relacionados aos estágios, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2.1.4. O quantitativo estimado de 4 (quatro) vagas de estágio de nível superior foi definido com base nas necessidades das unidades administrativas do CAU/AM, considerando as atividades de apoio técnico e administrativo desenvolvidas pelos estagiários, a capacidade de supervisão pelos servidores da instituição e a disponibilidade orçamentária destinada ao programa de estágio.

2.2. A ocupação das vagas ocorrerá conforme a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e autorização da Administração.

2.3. Por fim, ressalta-se que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante ou os estagiários.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Ação 2026, conforme detalhamento a seguir:

I - **Conta Contábil:** 6.2.2.1.1.01.04.04.003-Serviços de Intermediação de Estágios

II - **Centro de Custo:** 4.02.16 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada abaixo:

3.1.1. O objetivo da presente seleção é contratar agente de integração de estágios visando a prestação de serviços de administração do programa de concessão de vagas de estágio remunerado a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura de ensino superior, público e particular, reconhecidos pelo Ministério da Educação (ME), cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do CAU/AM, na cidade de Manaus/AM, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, com validade de 60 meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.2.1. Serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

3.2.2. Empresa com reconhecida experiência na prestação de serviço de intermediação de estágios, comprovada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica.

3.3. A empresa contratada deverá prestar, no mínimo, os seguintes serviços:

3.3.1. Banco de dados de estudantes em Manaus (AM);

3.3.2. Elaboração do Termo de Compromisso de Estágio;

3.3.3. Seguro de Acidentes Pessoais (24 horas);

3.3.4. Acompanhamento da vigência dos Termos de Compromisso de Estágio;

3.3.5. Relacionamento com as Instituições de Ensino;

3.3.6. Assessoria técnica;

3.3.7. Processo seletivo; e

3.3.8. Atendimento personalizado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A execução dos serviços deverá priorizar, sempre que tecnicamente viável, a utilização de meios eletrônicos e digitais para o cadastramento, seleção, encaminhamento, acompanhamento e gestão dos estudantes estagiários, visando à redução do consumo de papel, impressões, materiais de expediente e demais recursos físicos.

4.1.2. A contratada deverá adotar práticas que contribuam para a redução do consumo de energia, água e outros recursos naturais necessários à execução dos serviços, bem como promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados em decorrência de suas atividades.

4.1.3. Sempre que houver necessidade de utilização de materiais de expediente ou outros insumos para a execução do objeto, deverão ser priorizados produtos que apresentem características de sustentabilidade, tais como materiais reciclados, recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, observada a viabilidade técnica e econômica.

4.1.4. A contratada deverá, preferencialmente, utilizar ferramentas e sistemas informatizados que permitam a tramitação eletrônica de documentos e informações relacionados à administração do programa de estágio, contribuindo para a racionalização dos recursos e para a redução de deslocamentos desnecessários.

4.1.5. As medidas de sustentabilidade previstas neste item deverão ser implementadas sem prejuízo da qualidade, da eficiência, da segurança, da economicidade e da adequada prestação dos serviços de administração do programa de concessão de vagas de estágio.

4.1.6. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável à execução dos serviços, bem como as demais normas e orientações relacionadas à sustentabilidade que incidam sobre o objeto da contratação.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica ao objeto da contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica ao objeto da contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.4. Não se aplica ao objeto da contratação.

Subcontratação

- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de execução**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: da última assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

- 5.1.2. 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- 5.1.3. Quando da vigência do Contrato a ser firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, esta ficará responsável por celebrar Termo de Compromisso de Estágio - TCE para todos os estagiários atualmente contratados, salvo se a licitante declarada vencedora for a atual contratada.

- 5.1.4. Caberá ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas - CAU/AM, solicitar à CONTRATANTE o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio à entidade CONTRATADA, prestando as seguintes informações:

- a) Número de vagas a ser preenchidas;
- b) Nível de escolaridade exigido;
- c) Curso/Formação exigido;
- d) Conhecimentos exigidos;
- e) Atividades a serem desenvolvidas;
- f) Jornada semanal; e
- g) Valor da bolsa mensal de estágio

- 5.1.5. Serão aceitos como estagiários alunos regularmente matriculados e que venham frequentando, efetivamente, cursos de Educação Superior, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos.

- 5.1.6. O recrutamento de estudantes deverá ocorrer por meio de processo seletivo, cujos critérios serão estabelecidos pela CONTRATADA, que deverá ser amplamente divulgado.

- 5.1.7. O processo seletivo de que trata o item acima será realizado mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a critério da CONTRATADA, com anuência da CONTRATANTE.

- 5.1.8. É vedada a cobrança de quaisquer valores dos estudantes a título de inscrição ou de intermediação no processo seletivo de recrutamento.

- 5.2. Realizada a seleção e definido o acadêmico escolhido, a CONTRATANTE encaminhará o pedido de contratação à CONTRATADA, a fim de efetivar a contratação do estagiário mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

- 5.3. Deverá constar no Termo de Compromisso de Estágio:

- 5.3.1. Identificação do estagiário, do curso e seu nível acadêmico;

- 5.3.2. Qualificação e assinatura das partes acordantes, contratantes ou convenientes;

- 5.3.3. Indicação expressa de que o Termo de Compromisso de Estágio decorre de contrato direto com o estudante, ou se for o caso, convênio ou acordo de cooperação;

- 5.3.4. Menção de que o contrato de estágio não acarreta vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens asseguradas aos servidores públicos.

- 5.3.5. Valor da bolsa-estágio, quando houver;

- 5.3.6. Vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na bolsa-estágio;

- 5.3.7. Carga horária semanal compatível com o horário escolar;

- 5.3.8. Assinatura do estagiário, do responsável pelo órgão ou entidade e da instituição de ensino;

- 5.3.9. Assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;

- 5.3.10. Condições de desligamento do estágio;

- 5.3.11. Menção do contrato a que se vincula o estudante e do convênio ou acordo de cooperação, se for o caso, ao qual se vincula a parte concedente e a instituição de ensino;

- 5.3.12. Indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de avaliações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino.

- 5.4. A autorização para contratação de estagiários ficará a cargo da CONTRATANTE.

- 5.5. A CONTRATADA ficará obrigatoriamente responsável pela concessão do Seguro de Acidentes Pessoais.

- 5.5.1. A responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o caput deste artigo poderá ser assumida pela instituição de ensino, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 213/2019-SGP/SED/ME.

- 5.5.2. A CONTRATADA ficará responsável por informar à CONTRATANTE a suspensão ou trancamento da matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário.
- 5.5.3. No desligamento do estagiário, a CONTRATADA deverá elaborar Termo de Rescisão do Estágio, ficando a CONTRATANTE, conforme o caso, informar:
- 5.5.3.0.1. O motivo da rescisão;
- 5.5.3.0.2. O período efetivamente estagiado e sua duração.
- 5.5.4. As demais obrigações e deveres dos estagiários são aquelas definidas na Instrução Normativa nº 213 /2019-SGP/SED/ME ou norma que vier a substituir.
- 5.5.5. A duração do estágio, conforme disciplinado pela Lei nº 11.789, de 25 de setembro de 2008 e pela Portaria nº 07/2008 do MPOG, de outubro de 2008, estará condicionada à assinatura de termo de compromisso, com prazo mínimo de 6 meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo este ser prorrogado uma única vez, e por até igual período, caso a Contratante não requeira seu encerramento na data prevista
- 5.5.6. A renovação do estágio será semestral, sendo necessária a apresentação de declaração de escolaridade, comprovando a frequência do aluno.
- 5.5.7. A realização do estágio e sua prorrogação não acarretarão vínculo empregatício de qualquer natureza com o Conselho.
- 5.5.8. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas que deverão ser observadas pelo agente de integração de seus estagiários:
- 5.5.8.0.1. Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante;
- 5.5.8.0.2. Executar as tarefas que lhe forem cometidas com responsabilidade, empenho e atenção;
- 5.5.8.0.3. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pela Contratante;
- 5.5.8.0.4. Apresentar relatórios (bimestral ou final) sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem incumbidas;
- 5.5.8.0.5. Estar à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário de seu estágio;
- 5.5.8.0.6. Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas, no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante;
- 5.5.8.0.7. Tratar como "segredos profissionais e confidenciais" todos os serviços que tenha ciência em razão do estágio, assim classificados pelos servidores;
- 5.5.8.0.8. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Contratante, sob pena de aplicação das sanções e penas cabíveis.
- 5.5.9. Deverá ser desligado do programa de estágio do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas - CAU/AM o estagiário quando:
- 5.5.9.0.1. Terminar o prazo estabelecido no termo de Compromisso de estágio;
- 5.5.9.0.2. A pedido do estagiário;
- 5.5.9.0.3. A qualquer tempo no interesse e conveniência do Conselho;
- 5.5.9.0.4. Em decorrência de descumprimento de qualquer compromisso assumido no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Estágio;
- 5.5.9.0.5. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública;
- 5.5.9.0.6. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 5.5.9.0.7. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- 5.5.9.0.8. Por recomendação do fiscal de contrato, ainda que injustificadamente.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.6. Os serviços serão prestados na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Amazonas - CAU/AM, no endereço na Avenida Tancredo Neves, nº 200, Parque Dez de Novembro, Manaus/AM, CEP 69054-040.
- 5.7. Os serviços serão prestados no seguinte horário: [deverá ocorrer em dias úteis, no horário das 08h às 14h.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.8. A execução contratual observará as rotinas acima

Materiais a serem disponibilizados

- 5.9. Não se aplica ao objeto da contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.10. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.10.1. A jornada de atividades do estagiário será de 30 (trinta) horas semanais em horário de funcionamento do Órgão, sem prejuízo das atividades discentes;
- 5.10.2. Nível Superior - Graduação: 30 horas semanais: R\$ 1.000,00 (mil reais);
- 5.10.3. O estudante receberá auxílio-transporte no valor de R\$ 264,00 (duzentos e sessenta e quatro reais) por dia de efetivo estágio; e
- 5.10.4. Os possíveis reajustes no valor das Bolsas ficarão condicionados a dotação orçamentária previamente estabelecida.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

6.8. O 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

6.9. 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

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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);

6.15. 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](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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).

Gestor do Contrato

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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 do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. O prazo da disposição acima 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.

7.5. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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](#))

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

7.8.5. 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. 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 3 (três) 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 no que pertine 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 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:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. 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. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

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

7.25. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

7.29. 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

7.30. Não se aplica à presente contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) *SICAF*;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

8.17. **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;

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

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

8.20. **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

8.21. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. 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;

8.27. 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](#);

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

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

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.31. 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 Econômico-Financeira

- 8.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 8.34. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.35. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.36. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;
- 8.36.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.38. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.40. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.41.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.41.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.41.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.41.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e
- 8.41.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.866,72 (mil oitocentos e sessenta e seis reais e setenta e dois centavos).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano de Ação do CAU/AM.
- 9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I - **Conta Contábil:** 6.2.2.1.1.01.04.04.003-Serviços de Intermediação de Estágios
- II - **Centro de Custo:** 4.02.16 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
- 9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Manaus, 27 de agosto de 2026.

VITÓRIA OLIVEIRA FALCÃO

Assistente Administrativo do CAU/AM

WENDEL NUNES PATROCÍNIO

Assessor geral do CAU/AM

CIENTE

FABRÍCIO LOPES SANTOS

Presidente do CAU/AM



Documento assinado eletronicamente por **VITORIA OLIVEIRA FALCÃO, Assistente Administrativo**, em 09/09/2026, às 15:05 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **WENDEL NUNES PATROCÍNIO, Assessor de Gerência**, em 09/09/2026, às 15:06 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO LOPES SANTOS, Presidente**, em 10/09/2026, às 14:09 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **04C7DC3C** e informando o identificador **1143583**.