

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica específicas**, conforme abaixo relacionado:

- a) Atuação junto a órgãos de controle e persecução estatal (tais como TCU, CGU, MPF, AGU, CADE e PF);
- b) Atuação em ações de improbidade administrativa, caso sejam identificados atos de improbidade com dolo específico, propor ações para reaver os dispêndios e assegurar a condenação dos envolvidos. Isso inclui tomar todas as medidas legais necessárias para responsabilizar os culpados e recuperar os recursos desviados;
- c) Acompanhamento de demandas criminais que envolvam os interesses do CFO e de seus dirigentes, de forma direta ou indireta, abrangendo todos os juízes, tribunais e instâncias;
- d) Assessoramento mediante consultas por parte da diretoria e da administração do CFO acerca de rotinas trabalhistas e solicitação de pareceres versando sobre situações concretas e, ou, legislação incidente;
- e) Orientação a servidores e gestores quanto à adoção de boas práticas administrativas e observância das normas legais e regulamentares de acordo com o *compliance*;
- f) Elaboração e acompanhamento de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) sob o ponto de vista jurídico;
- g) Análise prévia de atos jurídico-administrativos;
- h) Apoio técnico-jurídico em procedimentos administrativos e judiciais de natureza preventiva; e
- i) Orientações e estabelecimento de estratégias jurídicas sobre temas de interesse do CFO ou de seus representados.

| Item | Categoria                                         | Descrição                                                                     | Unidade | Qtde |
|------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 1    | Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias | <b>Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica específicos</b> | Mês     | 12   |



|  |                            |  |  |  |
|--|----------------------------|--|--|--|
|  | financeiras ou tributárias |  |  |  |
|--|----------------------------|--|--|--|

1.2. A natureza do serviço a ser contratado é contínua, tendo em vista que as atividades de consultoria técnico-administrativa preventiva, orientação estratégica, interlocução com órgãos de controle e apoio jurídico à conformidade de atos administrativos exigem acompanhamento permanente, atualização constante e atuação integrada à rotina decisória da unidade contratante.

1.3. Trata-se de serviço que demanda prestação ininterrupta e sistemática, com o objetivo de assegurar a manutenção da regularidade institucional, prevenir riscos legais e operacionais, e promover o aprimoramento contínuo da governança e integridade administrativa. Nos termos do art. 6º, inciso XXII, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017, serviços contínuos são aqueles que, por sua natureza ou em razão de disposição legal ou contratual, não podem sofrer solução de continuidade, enquadrando-se, portanto, o objeto desta contratação nesse conceito.

## 2. DURAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, tendo em vista a natureza continuada dos serviços de consultoria técnica especializada.

2.2. Nos termos do art. 111 da **Lei nº 14.133/2021**, a vigência contratual poderá ser **prorrogada por iguais e sucessivos períodos**, mediante justificativa da autoridade competente, desde que seja demonstrada a continuidade da necessidade do serviço e a vantajosidade da prorrogação para a Autarquia.

2.3. Considerando que os serviços contratados envolvem assessoramento técnico-preventivo, cujo desempenho é aferido por critérios de qualidade e entrega periódica dos resultados esperados:

- a) Caso o contratado deixe de executar, parcial ou totalmente, as atividades previstas no escopo do contrato, sem justificativa aceita pela Autarquia, será formalmente constituído em mora, sujeitando-se às **sanções previstas nos arts. 156 a 160 da Lei nº 14.133/2021**;



b) A Autarquia poderá, mediante decisão fundamentada, **rescindir unilateralmente o contrato**, adotando as medidas necessárias para mitigar riscos institucionais e garantir a continuidade do assessoramento preventivo, inclusive mediante nova contratação, se necessário.

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO NÃO FRACIONAMENTO - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de suporte técnico-jurídico especializado e preventivo ao órgão contratante, voltado à identificação de riscos institucionais, orientação estratégica de condutas administrativas e comunicação técnica com órgãos de controle e persecução estatal, como Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria-Geral da União (CGU), Ministério Público Federal (MPF), Advocacia-Geral da União (AGU), CADE (Conselho Administrativo de Defesa Econômica) e Polícia Federal (PF).

3.2. Trata-se de atividade de natureza estratégica, não substituível por rotinas ordinárias do Departamento Jurídico da entidade subdividido em CONJUR e PROJUR, nos termos do Regimento Interno, exigindo dedicação específica, abordagem técnica sensível e resposta tempestiva a contextos de alta complexidade. A demanda excede a capacidade operacional dos procuradores efetivos atualmente em exercício, que se encontram sobrecarregados com a rotina contenciosa e opinativa tradicional. Ademais o Chefe do DEJUR foi exonerado em 30 de abril de 2025, nos termos da PORTARIA CFO-SP-31/2025, sendo nomeada nova chefe do DEJUR, porém, recentemente, em 14 de maio de 2025, através da PORTARIA CFO-SP-57/2025, sendo que se está diante de um processo de reestruturação do departamento.

3.3. Importante aqui destacar que no Departamento Jurídico (Dejur) há 02 (dois) procuradores de carreira designados, além de uma gerente da Procuradoria Jurídica (Projur). No Dejur, além de todos os recursos éticos dos regionais e processos éticos originários do CFO, tramitam todas as demais ações judiciais envolvendo inscrição e



cadastro, reconhecimento de especialidades, cancelamento de inscrição, isenção de anuidades, indenizatórias, anulação de processos éticos, dentre outras.

3.4. Atualmente tramitam aproximadamente 815 (oitocentos e quinze) processos éticos e 650 (seiscentas e cinquenta) ações judiciais no âmbito do CFO. Além disso, o Dejur hoje é órgão consultivo de setores, departamentos, diretoria e Plenário, além dos Regionais que mormente consultam o CFO acerca das regras institucionais para diversos casos concretos.

3.5. Atualmente, tramitam no Tribunal de Contas da União diversos expedientes e tomadas de contas, assim como há procedimentos em curso no Ministério Público Federal – entre eles, procedimentos de fato e inquéritos civis – e também registros na Polícia Federal, cujo número exato não é conhecido, em razão de as informações estarem concentradas anteriormente sob a responsabilidade do ex-chefe do DEJUR, sem que tenham sido integralmente repassadas à gestão atual. No âmbito do CADE, encontram-se em andamento o Processo Administrativo nº 08700.002535/2020-91 e o Inquérito Administrativo nº 08700.008995/2023-76.

3.6. Diante das denúncias envolvendo a gestão anterior do CFO e possíveis condutas de servidores, considera-se essencial a contratação de assessoria jurídica com perfil técnico e imparcial, a fim de assegurar a adequada condução das medidas necessárias.

3.7. A contratação tem caráter preventivo e contínuo, sendo voltada à mitigação de riscos institucionais antes da instauração de processos investigativos ou sancionadores, atuando, inclusive, na padronização de condutas e estruturação de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), em consonância com os princípios da integridade, legalidade e eficiência administrativa, tudo em consonância com o direito trabalhista e administrativo e do *compliance*, ainda a ser instituído no âmbito do CFO.

3.8. A natureza do serviço a ser contratado é contínua, tendo em vista que as atividades de consultoria técnico-administrativa preventiva, orientação estratégica, interlocução com órgãos de controle e apoio jurídico à conformidade de atos administrativos exigem acompanhamento permanente, atualização constante e atuação integrada à rotina decisória da unidade contratante. Todavia, considerando que



não haverá vínculo trabalhista entre contratante e contratado o assessoramento poderá ser via remota, à exceção de quando o contratante convocar o contratado.

3.9. A natureza singular do serviço, associada à notória especialização do profissional ou empresa a ser contratada, especialmente quanto ao domínio das práticas institucionais dos órgãos de controle e à experiência na atuação consultiva em cenários de risco e responsabilização, inviabiliza a competição, caracterizando hipótese de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “c” e “e”, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o artigo 3º-A da Lei nº 8.906/1994 (redação dada pela Lei nº 14.039/2020).

3.10. Ressalta-se, ainda, que a contratação em bloco do objeto é necessária e coerente com os princípios da economicidade e da eficiência, pois o fracionamento das atividades (consultoria, interlocução institucional, análise de condutas, elaboração de POP's) comprometeria a coesão técnica, a continuidade da estratégia preventiva e a segurança jurídica do assessoramento prestado, além de contrariar os princípios da razoabilidade e da vinculação funcional entre as atividades integrantes do escopo.

3.11. A contratação visa suprir a necessidade de assessoramento técnico preventivo ao órgão contratante, **antes da atuação formal dos órgãos de controle**, por meio de consultoria altamente especializada que permita:

- a) Antecipar e corrigir fragilidades operacionais e normativas;
- b) Prevenir responsabilizações administrativas, civis e penais de gestores e servidores;
- c) Minimizar a ocorrência de impropriedades e inconformidades em atos administrativos;
- d) Acompanhar e apoiar a comunicação com órgãos como MPF, TCU, CGU, AGU, CADE e PF, zelando pela guarda segura de informações e pela integridade da atuação institucional;
- e) Sustentar juridicamente a atuação preventiva e estratégica da entidade, reduzindo riscos reputacionais e funcionais.

3.12. Importa destacar que a presente contratação não se confunde com a terceirização de atividades privativas dos Procuradores Jurídicos de carreira, tampouco



visa substituir ou esvaziar as competências essenciais do corpo jurídico permanente da entidade. Ao contrário, trata-se de atividade de apoio estratégico especializado, com natureza consultiva e de assessoria de caráter complementar, voltada à prevenção de riscos, à melhoria da governança e ao fortalecimento dos mecanismos internos de integridade, em consonância com as diretrizes da Lei nº 13.303/2016 (quando aplicável) e das boas práticas de gestão pública.

3.13. Conforme entendimento reiterado do Tribunal de Contas da União, a contratação de serviços de consultoria jurídica especializada é permitida desde que não haja substituição indevida do corpo jurídico da Administração Pública, especialmente quando os serviços contratados não envolvem atuação em juízo ou emissão de pareceres vinculantes ou substitutivos da manifestação da Procuradoria.

3.14. É admissível a contratação de serviços jurídicos por entidades da Administração Pública indireta, desde que a contratação tenha por objeto serviços especializados e não implique a transferência de competências típicas de órgãos jurídicos próprios ou o exercício de atribuições privativas de procuradores do ente público, consubstanciadas nas atividades finalísticas do Conselho (no caso quanto a fiscalização, ética e execução fiscal).

3.15. Dessa forma, a consultoria ora proposta se limita a prestar apoio técnico-consultivo em caráter complementar, respeitando os limites impostos pela jurisprudência do TCU e as normas legais aplicáveis, de modo que não configura terceirização indevida, mas instrumento de suporte à governança institucional.

#### **4. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO**

4.1. Os serviços descritos no objeto da contratação demandam **conhecimento técnico altamente especializado e experiência comprovada**, sendo identificada **inviabilidade de competição**, conforme dispõe o **art. 74, inciso III, alínea “c” e “e”, da Lei nº 14.133/2021**, combinado com o artigo 3º-A da Lei nº 8.906/1994 (redação dada pela Lei nº 14.039/2020). Tais serviços possuem natureza singular e exigem:

- a) Capacidade de interlocução direta com órgãos de controle;
- b) Atuação estratégica em contextos sensíveis;



- c) Vivência prática na construção de programas de integridade e governança;
- d) Conhecimento aprofundado do funcionamento da administração pública, especialmente em matéria de responsabilização funcional e controle institucional.

4.2. Considerando o objeto da contratação, foram adotadas as providências necessárias para a obtenção da estimativa de preços, conforme os critérios previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e orientações complementares da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

4.3. A estimativa de custos da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada nos principais bancos de dados públicos disponíveis para esse fim, notadamente o **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, em contratações similares já realizadas por outros entes e órgãos da Administração Pública.

4.4. A metodologia adotada consistiu na coleta de informações referentes a contratações com escopos equivalentes, considerando-se a natureza dos serviços técnicos especializados pretendidos, a qualificação exigida dos profissionais e o grau de exclusividade das atividades a serem desempenhadas. Os dados obtidos indicam que o valor da hora técnica para prestação dos serviços oscila entre **R\$ 380,00** e **R\$ 800,00**, perfazendo uma média de **R\$ 590,00**, variando conforme a complexidade da demanda.

4.5. Diante desse cenário, para fins de planejamento orçamentário e elaboração da estimativa de despesa, optou-se pela **adoção do valor médio de R\$ 500,00 por hora técnica**, valor este compatível com o praticado no mercado e devidamente justificado pela média ponderada dos registros encontrados e pela experiência técnica do setor demandante.

#### **Memória de Cálculo:**

- Quantidade estimada de horas técnicas anuais: **1.560 horas**
- Valor médio da hora técnica: **R\$ 500,00**
- Valor total estimado da contratação: **R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais)**

4.6. A adoção dessa base de cálculo visa garantir maior previsibilidade orçamentária e aderência aos princípios da economicidade e da eficiência, em conformidade com os



dispositivos da **Lei nº 14.133/2021** e as orientações dos órgãos de controle.

## 5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes da rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.020 – Serviço de Assessoria Jurídica.

## 6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

6.1. A presente contratação está alinhada com o **planejamento estratégico institucional**, especialmente no eixo de **fortalecimento da governança, integridade e conformidade administrativa**, conforme diretrizes da unidade de controle interno e da alta gestão do órgão contratante.

6.2. A contratação poderá ser realizada por **inexigibilidade de licitação**, nos termos do **art. 74, inciso III, alínea “c” e “e”, da Lei nº 14.133/2021**, combinado com o artigo 3º-A da Lei nº 8.906/1994 (redação dada pela Lei nº 14.039/2020), uma vez que o objeto descrito no item 1.1 do presente Termo de Referência se enquadra como **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual**, sendo prestado por **profissional ou empresa de notória especialização**.

6.3. Nos termos do art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição para a contratação de serviços técnicos especializados relacionados às atividades descritas no **art. 6º, inciso XVIII, alínea “e”**, que abrangem, entre outros, os serviços **consultivos e de assessoramento jurídico especializados**, conforme pacificamente reconhecido pela doutrina, pela jurisprudência administrativa do **Tribunal de Contas da União (TCU)** e pelo ordenamento jurídico brasileiro.

6.4. A contratação está alinhada à **necessidade institucional de antecipação de riscos, fortalecimento da conformidade de processos internos, e melhoria da interlocução técnica com órgãos de controle**, integrando-se diretamente às metas de aperfeiçoamento da gestão e ao cumprimento das normas de integridade pública e boas práticas administrativas.

6.5. O suporte técnico-jurídico preventivo a ser contratado **complementa e não**



**substitui** a atuação da Procuradoria da entidade, sendo justificado pela:

- a) Natureza estratégica e sensível das demandas preventivas;
- b) Urgência e tecnicidade exigida na resposta a contextos de risco institucional;
- c) Necessidade de padronização e estruturação de procedimentos internos (ex: POPs);
- d) Relevância da comunicação segura e fundamentada com órgãos de fiscalização e perseguição estatal;
- e) Indisponibilidade de profissionais internos com carga de trabalho ou perfil técnico suficientes para absorver a complexidade e especificidade do objeto.
- f) A banca de procuradores de carreira do CFO não possui competência funcional para atender a todas as demandas constantes do presente TR. É o que se denota da

### 3.5 ADVOGADO/PROCURADOR JURÍDICO (CARGO 404)

**a) Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro ativo e adimplente na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

**b) Descrição sumária das atividades e atribuições:** Prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos do CFO. Representar judicialmente o CFO. Acompanhar processos jurídicos. Elaborar notificações judiciais e extrajudiciais, cartas e contratos. Analisar contratos. Analisar e elaborar minutas e pareceres. Controlar prazos processuais. Realizar pesquisas jurídicas. Prestar suporte ao departamento de pessoal durante contratações e demissões. Participar de audiências, quando necessário. Manter o controle da documentação pertinente às suas atribuições. Elaborar e encaminhar relatórios e periódicos das atividades desenvolvidas. Manter o controle e guarda dos processos sob sua responsabilidade. Conhecer e cumprir as atribuições inerentes à Procuradoria Jurídica previstas no Regimento Interno do CFO. Elaborar notas técnicas e pareceres jurídicos apresentando as defesas de acordo com a lei e com as diretrizes da instituição. Realizar as atribuições previstas no Regimento Interno do CFO e demais normas inerentes ao Órgão onde está lotado.

leitura do edital do concurso de provimento das correspondentes vagas<sup>1</sup>:

6.6. A escolha do prestador de serviço será devidamente **motivada com base em critérios objetivos de notória especialização**, com comprovação de experiência anterior compatível, qualificação técnica reconhecida e reputação ética consolidada, de modo a assegurar a legalidade, a moralidade e a eficiência da contratação pública.

## 7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. A prestação dos serviços de **consultoria técnico-administrativa preventiva** será realizada **sob demanda do Conselho**, mediante **requisições formais** emitidas pelo setor competente, no decorrer da vigência contratual.

7.2. As entregas poderão incluir, mas não se limitarão a:

<sup>1</sup> [https://transparencia.cfo.org.br/wp-content/uploads/2022/07/CFO\\_concurso\\_publico\\_2022\\_edital\\_1\\_abertura.pdf](https://transparencia.cfo.org.br/wp-content/uploads/2022/07/CFO_concurso_publico_2022_edital_1_abertura.pdf)



- a) Emissão de **relatórios técnicos e pareceres consultivos preventivos**;
- b) Elaboração ou revisão de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), quanto a técnica jurídica;
- c) Análise e validação prévia de atos administrativos e institucionais;
- d) Produção de **notas técnicas ou memoriais** destinados à interlocução com órgãos de controle;
- e) **Orientação jurídica institucionalizada** em reuniões e eventos internos;
- f) Apoio técnico na condução de sindicâncias, PADs, investigações internas e procedimentos correlatos.
- g) Interlocução com os órgãos de controle e persecução estatal (tais como TCU, CGU, MPF, AGU, CADE e PF);

7.3. Os **prazos para entrega de produtos ou cumprimento das demandas** serão definidos em cada solicitação, de forma consensual entre a Autarquia e o contratado, considerando a **complexidade da matéria e a urgência institucional envolvida**, com observância aos princípios da **razoabilidade e eficiência**.

7.4. Os critérios de aceitação do objeto observarão os seguintes parâmetros:

- a) **Adequação técnica do conteúdo** às normas jurídicas e às diretrizes institucionais;
- b) **Clareza, precisão e fundamentação** dos documentos entregues;
- c) Atendimento aos **prazos acordados**, salvo justificativa previamente aceita;
- d) Alinhamento com os objetivos preventivos e estratégicos da consultoria;
- e) Conformidade com as orientações previamente estabelecidas pela Autarquia.

7.5. O setor técnico designado para o acompanhamento do contrato será responsável por:

- a) Aferir a **qualidade técnica dos serviços prestados**;
- b) Registrar as entregas realizadas;
- c) Emitir **termos de recebimento** ou **relatórios de conformidade**, conforme o caso;
- d) Sugerir eventuais correções ou readequações, quando necessárias, no prazo razoável após o recebimento do produto.



7.6. O contratado compromete-se a **manter sigilo** sobre as informações institucionais e estratégicas a que tiver acesso no exercício da consultoria, nos termos da legislação vigente, sendo vedada sua utilização para quaisquer outros fins.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Formular solicitações de serviço de forma fundamentada, por meio de expediente administrativo que descreva a demanda técnico-consultiva, indicando o contexto institucional, o prazo estimado e a documentação correlata necessária à análise preventiva;

8.2. Disponibilizar tempestivamente os dados, documentos, autos de processos, normativos internos, pareceres anteriores e quaisquer outras informações necessárias ao adequado desempenho das atividades pela consultoria contratada;

8.3. Manter interlocução institucional constante com a equipe técnica do contratado, prestando os esclarecimentos e orientações que se fizerem necessários para o correto alinhamento dos serviços ao contexto organizacional e normativo da entidade;

8.4. Avaliar os produtos entregues (relatórios técnicos, pareceres, POPs, notas jurídicas, orientações e demais entregas previstas), emitindo manifestação de aceite ou apontando, dentro de prazo razoável, eventual necessidade de complementação ou ajustes, observada a complexidade da matéria;

8.5. Designar servidor responsável ou comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, com competência para supervisionar a execução dos serviços e promover os registros de conformidade e desempenho contratual;

8.6. Efetuar os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente prestados e aceitos, mediante apresentação da nota fiscal e comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, nos prazos e condições estipulados no contrato;

8.7. Assegurar o sigilo das informações, documentos e pareceres fornecidos pela contratada, exceto quando houver obrigação legal de compartilhamento, observando-se as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e outras normas



de integridade institucional;

8.8. Zelar pela fiel observância das cláusulas contratuais e dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, adotando as medidas administrativas e legais cabíveis em caso de descumprimento injustificado por parte da contratada;

8.9. A Autarquia não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por danos eventualmente causados a terceiros por atos, omissões ou condutas praticadas pela contratada, seus sócios, empregados ou prepostos, no exercício da prestação dos serviços, nos termos do contrato.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar os serviços contratados com zelo, diligência, responsabilidade técnica e independência profissional, em estrita observância às normas legais, regulamentares e contratuais vigentes, bem como às diretrizes definidas pela Contratante nas solicitações formais de demanda;

9.2. Prestar os serviços de forma personalizada, estratégica e sob demanda, conforme requerido pela unidade competente, compreendendo, entre outras atividades:

- a) Emissão de pareceres técnicos e notas jurídicas preventivas;
- b) Análise de riscos institucionais e operacionais;
- c) Elaboração e revisão de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs);
- d) Apoio consultivo em sindicâncias, PADs, investigações internas e outros procedimentos administrativos;
- e) Participação em reuniões estratégicas e elaboração de relatórios de conformidade ou orientação técnica;
- f) Interlocução com órgãos de controle e fiscalização, mediante prévia autorização da Contratante;

9.3. Designar, para cada demanda, profissional ou equipe técnica com capacitação compatível e notória especialização, assegurando a entrega dos serviços com o padrão de excelência requerido;



- 9.4. Manter comunicação tempestiva, clara e contínua com a Contratante, apresentando diagnósticos, sugestões, estratégias e alertas sobre potenciais riscos ou desconformidades institucionais identificadas durante a execução das atividades;
- 9.5. Cumprir os prazos estipulados pela Contratante para a entrega dos serviços, devendo justificar, com antecedência razoável e de forma fundamentada, eventual impossibilidade de atendimento, a qual estará sujeita à aceitação da Autarquia;
- 9.6. Assegurar, durante e após a vigência contratual, o sigilo e a confidencialidade de todos os dados, documentos e informações institucionais acessados, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e das normas éticas aplicáveis aos serviços de consultoria jurídica, inclusive aquelas constantes do Código de Ética e Disciplina da OAB;
- 9.7. Realizar a entrega dos serviços demandados em formato eletrônico ou físico, conforme especificações da Contratante, dentro dos prazos acordados e durante o expediente administrativo, salvo em situações excepcionais e justificadas;
- 9.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no processo de contratação, inclusive quanto à regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e de inscrição profissional junto aos conselhos competentes, quando aplicável;
- 9.9. Não subcontratar, total ou parcialmente, os serviços objeto deste contrato, salvo com prévia e expressa autorização da Contratante, mediante justificativa técnica e sem prejuízo da responsabilidade integral pela execução contratual;
- 9.10. Responder por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência de conduta culposa ou dolosa, no exercício da atividade contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e ético-profissionais cabíveis.
- 9.11. Encaminhar mensalmente juntamente com a nota fiscal um relatório de todas as atividades desenvolvidas no mês anterior ao pagamento, indicando os procedimentos administrativos e/ou judiciais respectivos.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## **11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1. A fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica será permitida, desde que a nova empresa atenda a todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, mantenha as cláusulas e condições previamente estabelecidas no contrato, não comprometa a execução do objeto pactuado e obtenha a anuência expressa do Conselho Federal de Odontologia para a continuidade contratual.

## **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1. O contrato deverá ser cumprido integralmente por ambas as partes, nos termos das cláusulas avençadas e das disposições da Lei nº 14.133/2021, cabendo a cada uma das partes a responsabilidade pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

12.2. Em caso de impedimento legal, ordem de paralisação, fato superveniente ou suspensão da execução contratual por determinação da Autarquia, os prazos de vigência e entrega dos serviços serão automaticamente ajustados mediante termo de apostilamento, conforme previsto na legislação aplicável.

12.3. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por servidor ou comissão formalmente designada pela Autarquia, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com competência para monitorar o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com os prazos e diretrizes acordadas.

12.4. O(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão) manter registro sistemático das entregas e manifestações da contratada, adotando medidas para solicitar correções, complementações ou esclarecimentos, sempre que identificadas eventuais falhas, inconsistências ou desconformidades nos serviços prestados.

12.5. Sempre que surgirem situações que exijam decisões ou providências além da competência do fiscal do contrato, este deverá reportar-se imediatamente à autoridade superior, assegurando a tempestiva adoção de medidas corretivas ou deliberativas.

12.6. O fiscal do contrato contará com o suporte técnico dos órgãos de assessoramento jurídico, auditoria interna e controle institucional, que deverão prestar



esclarecimentos e fornecer informações necessárias à adequada fiscalização, especialmente no que tange à análise técnica dos produtos entregues e à mitigação de riscos contratuais.

12.7. Dada a natureza consultiva e intelectual do objeto, a contratada compromete-se a readequar, complementar ou revisar os serviços prestados, às suas expensas, sempre que forem identificadas falhas técnicas, omissões relevantes ou inconformidades com os termos da solicitação da Autarquia, no prazo e forma acordados entre as partes.

12.8. A contratada responderá por danos diretos causados à Autarquia ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa no exercício de suas atividades contratuais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis ou ético-profissionais cabíveis, não sendo excludente de sua responsabilidade a existência de fiscalização ou supervisão da Autarquia.

### **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária, com crédito na conta indicada pela Contratada, conforme banco e agência informados.

13.2. O recebimento da Nota Fiscal será considerado formalizado no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto contratado.

13.3. A Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

13.4. Caso a Nota Fiscal ou os documentos exigidos apresentem erros, omissões ou inconsistências que impeçam a liquidação da despesa, como pendências financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplência, o pagamento será suspenso até que a Contratada regularize a situação. Nessa hipótese, o prazo para pagamento começará a contar apenas após a devida comprovação da regularização, sem que isso gere qualquer ônus adicional para a Contratante.

13.5. A data do pagamento será considerada como o dia em que a ordem bancária for emitida para sua efetivação.



13.6. Antes de cada pagamento, será realizada a verificação da manutenção das condições de habilitação da Contratada, conforme os requisitos estabelecidos no edital.

13.7. Caso seja constatada alguma irregularidade na habilitação da Contratada, esta será formalmente notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente sua defesa. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Contratante.

13.8. Se a regularização não for efetuada ou a defesa for considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar os órgãos competentes responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal da Contratada, bem como sobre eventuais pagamentos pendentes, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis para a cobrança dos valores devidos.

13.9. Caso a irregularidade persista, a Contratante adotará as providências necessárias para a rescisão contratual, por meio de processo administrativo, assegurando à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.10. Enquanto a execução do objeto contratado for devidamente realizada, os pagamentos seguirão normalmente, salvo se for decidida a rescisão do contrato devido à não regularização da situação da Contratada junto ao SICAF.

13.10.1. O contrato em andamento será rescindido caso a Contratada permaneça inadimplente no SICAF, exceto nos casos em que houver justificativa fundamentada por razões de economicidade, segurança nacional ou outro motivo de interesse público relevante, devidamente autorizado pela máxima autoridade da Contratante.

13.11. No momento do pagamento, será realizada a retenção tributária conforme previsto na legislação vigente.

13.12. A Contratada que for optante do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estará isenta da retenção tributária relativa aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove seu enquadramento e direito ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



#### **14. DO REAJUSTE**

14.1. Os preços estabelecidos no contrato serão fixos e não sofrerão reajuste durante o período de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Após o intervalo de um ano, dentro do prazo de vigência contratual e mediante solicitação formal da Contratada, os valores poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), aplicável apenas às obrigações executadas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Para reajustes subsequentes ao primeiro, o período mínimo de um ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

14.4. Caso haja atraso ou a não divulgação do índice de reajuste, a Contratante efetuará o pagamento à Contratada com base na última variação conhecida, realizando a compensação da diferença assim que o índice definitivo for publicado. A Contratada deverá apresentar a memória de cálculo referente ao reajustamento dos valores remanescentes sempre que este for aplicado.

14.5. Para as aferições finais, o índice utilizado para o reajuste deverá ser, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6. Se o índice originalmente estabelecido para o reajustamento for extinto ou não puder mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice determinado pela legislação vigente.

14.7. Na ausência de previsão legal para um índice substituto, as partes deverão definir, por meio de termo aditivo, um novo índice oficial para reajuste dos valores remanescentes.

14.8. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento.

#### **15. ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

15.1. Quaisquer modificações no contrato serão disciplinadas conforme o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. No caso de alterações unilaterais realizadas pela Autarquia, nos termos do inciso I do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada deverá aceitar acréscimos



ou reduções no contrato de até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, mantendo-se as mesmas condições pactuadas.

15.3. As reduções contratuais acordadas de forma mútua entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **16. EXTINÇÃO DO CONTRATO**

16.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, sendo obrigatória a formalização da decisão nos autos do processo, com a devida motivação e garantia do contraditório e da ampla defesa à Contratada.

16.2. A extinção contratual poderá ocorrer das seguintes formas:

- I – Por ato unilateral e formal da Autarquia, salvo nos casos em que o descumprimento decorrer de sua própria conduta;
- II – De maneira consensual, mediante acordo entre as partes, conciliação, mediação ou deliberação de comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Autarquia;
- III – Por decisão arbitral, nos casos em que houver cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por determinação judicial.

16.3. A extinção do contrato por ato unilateral da Autarquia ou por acordo entre as partes deverá ser previamente autorizada por escrito, com fundamentação da autoridade competente, e formalizada no respectivo processo.

16.4. No caso de extinção unilateral do contrato pela Autarquia, poderão ser aplicadas as consequências previstas no artigo 139 da Lei nº 14.133/2021, além das sanções estabelecidas na referida lei e no Termo de Referência anexado ao Edital.

16.5. O termo de rescisão deverá ser precedido de um relatório contendo, conforme o caso:

- a) O balanço das obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;
- b). A relação dos pagamentos realizados e dos valores ainda pendentes;
- c). As indenizações e multas aplicáveis.

## **17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Configura infração administrativa qualquer conduta da contratada que infrinja as disposições contidas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive, mas não se limitando às seguintes hipóteses, aplicáveis à natureza do objeto contratado:

18.1.1. Inexecução total ou parcial dos serviços contratados, inclusive o não atendimento das demandas, entregas técnicas ou orientações dentro dos prazos e parâmetros de qualidade estabelecidos pela Autarquia;

18.1.2. Recusa injustificada ou repetida em adequar, revisar ou complementar pareceres, análises técnicas, relatórios ou documentos quando apontadas falhas ou inconsistências pela fiscalização contratual;

18.1.3. Conduta incompatível com a ética profissional, violação do dever de sigilo institucional ou exposição indevida de informações protegidas durante ou após a vigência contratual;

18.1.4. Atraso na entrega das manifestações técnicas, relatórios, análises ou demais serviços previstos no escopo, sem justificativa fundamentada e aceita previamente pela Autarquia;

18.1.5. Apresentação de declarações ou documentos falsos no processo de contratação direta ou durante a execução contratual, ou prestação de informações inverídicas quanto à qualificação técnica ou regularidade jurídica;

18.1.6. Subcontratação não autorizada dos serviços contratados, em desacordo com as cláusulas contratuais;

18.1.7. Descumprimento das obrigações contratuais que comprometam a efetividade do assessoramento técnico, a prevenção de riscos institucionais ou a boa interlocução com órgãos de controle;



18.1.8. Prática de ato lesivo à Autarquia, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), como oferecer vantagem indevida a agente público, fraudar documentos ou prejudicar a licitude do contrato;

18.1.9. Conduta dolosa ou culposa que resulte em prejuízo material, institucional ou reputacional à Autarquia, inclusive pela emissão de orientação técnica gravemente equivocada ou manifestamente improcedente.

18.2. A contratada que incorrer em qualquer das infrações administrativas previstas nos subitens do item 18.1 estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo de eventual responsabilização civil, administrativa ou criminal:

a) **Advertência**, nos casos de inexecução parcial não reiterada ou de impacto limitado (subitem 18.1.1), desde que não se justifique a aplicação de penalidade mais severa;

b) **Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado dos serviços afetados pela conduta, aplicável a qualquer das infrações previstas nos subitens 18.1.1 a 18.1.9, conforme avaliação de impacto e dolo ou culpa;

c) **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo responsável pela sanção, pelo prazo de até **3 (três) anos**, nos casos das infrações previstas nos subitens 18.1.2 a 18.1.7, quando não for aplicável sanção mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública de todos os entes federativos, por período de **3 (três) a 6 (seis) anos**, nos casos das infrações previstas nos subitens 18.1.8 e 18.1.9, bem como em outras situações que evidenciem conduta gravemente lesiva ao interesse público, à ética administrativa ou à confiança institucional.

18.3. A aplicação das sanções observará os critérios estabelecidos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, levando em consideração:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração;

18.3.2. As circunstâncias do caso concreto;

18.3.3. A existência de fatores atenuantes ou agravantes;

18.3.4. O dano efetivo ou potencial causado à Autarquia;



- 18.3.5. A eventual existência ou implementação de programa de integridade pela contratada, conforme diretrizes dos órgãos de controle.
- 18.4. Caso o valor da multa e das indenizações devidas seja superior ao valor contratual remanescente, a Autarquia poderá reter o valor correspondente da garantia contratual, ou proceder à sua cobrança judicial, conforme o caso.
- 18.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Autarquia, nos termos da legislação civil e contratual vigente.
- 18.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, observada a proporcionalidade e mediante fundamentação.
- 18.7. Caso, no curso do processo administrativo sancionador, surjam indícios da prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), os autos deverão ser encaminhados à autoridade competente para deliberação sobre a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), nos termos legais.
- 18.8. As infrações administrativas não classificadas como atos lesivos à Autarquia nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão o rito ordinário de apuração, com tramitação no âmbito da unidade responsável pela fiscalização do contrato.
- 18.9. A instauração ou tramitação de PAR não suspende a apuração e responsabilização por danos patrimoniais decorrentes da execução contratual, os quais poderão ser objeto de processos administrativos autônomos ou medidas judiciais cabíveis.
- 18.10. A aplicação de quaisquer penalidades será precedida de processo administrativo, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e, supletivamente, com a Lei nº 9.784/1999.
- 18.11. As sanções previstas e seus procedimentos de aplicação estão detalhados nos anexos deste Termo de Referência e deverão ser rigorosamente observados pela contratada.



---

**19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

19.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 780.000,00 (setecentos e oitenta mil reais), conforme quadro do item 1 deste Termo de Referência.

---

SHIN CA 7 Lote 2 - Lago Norte  
71.503-507-Brasília - DF  
Tel: (61) 3033-4499

E-mail: [cfo@cfo.org.br](mailto:cfo@cfo.org.br) / Site: [www.cfo.org.br](http://www.cfo.org.br)