



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

TERMO DE REFERÊNCIA CONT Nº 2/2025

Processo: 00.005726/2025-03

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações) - Inexigibilidade

Assunto: Consultoria de Governança

Interessado: Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

1. OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de consultoria e assessoria técnica especializada em Governança e Gestão Pública, incluindo governança institucional, integridade, ESG, gestão de riscos, transparência ativa, gestão estratégica e suporte técnico à alta administração, a ser executada pelo Instituto Latino-Americano de Governança e Compliance Público (IGCP).

1.2. Os serviços a serem prestados pelo IGCP abrangem a execução de atividades, contemplando a elaboração e execução de programas estruturados de governança e gestão, integridade e sustentabilidade, que se materializam mediante a entrega dos seguintes produtos, cujos indicadores obtiveram diagnóstico inexpressivo no iESGo 2024:

1.2.1. Política de Sustentabilidade Ambiental do Sistema Confea/Crea e Mútua;

1.2.2. Política de Sustentabilidade Social do Sistema Confea/Crea e Mútua;

1.2.3. Política de Gestão de Pessoas do Sistema Confea/Crea e Mútua;

1.2.4. Política de Integridade do Sistema Confea/Crea e Mútua;

1.2.5. Política de Transparência e Acesso à Informação do Sistema Confea/Crea e Mútua;

1.2.6. Política de Governança do Sistema Confea/Crea e Mútua;

1.3. Dessa forma, tem-se o seguinte quadro-resumo da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR HORA
1	Serviços de Consultoria	825	3.600 horas	R\$ 500,00
VALOR ESTIMADO PARA 3.600 HORAS: R\$ 1.800.000,00 (um milhão oitocentos mil reais)				

1.4. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4.1. O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.5.1. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

1.6. **Prazo de vigência**

1.6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser renovado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover melhorias significativas na governança e gestão do CONFEA, diante da constatação de lacunas organizacionais e da carência de processos estruturados para planejamento, monitoramento e controle de suas atividades finalísticas e administrativas. A partir do diagnóstico do iESGo 2024 (TCU), observou-se a importância de implementar uma abordagem sistêmica e integrada que permita o desenvolvimento institucional de forma continuada.

2.2. Identificou-se que nas determinações do Acórdão 1913/2024-TCU-Plenário e do Acórdão 1648/2024-TCU-Plenário, o controle externo exige reforço da governança, integridade, transparência ativa e sustentabilidade institucional nos Conselhos Profissionais. Nessa linha, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) evidenciou a necessidade de elevar o nível de maturidade em governança, integridade, sustentabilidade e gestão estratégica do Confea, conforme apontado pelo iESGo 2024, que evidenciou índices baixos ou inexpressivos em governança de pessoas, TI, riscos, sustentabilidade ambiental e social.

2.3. Dessa forma, a proposta de contratação contempla as seguintes frentes de trabalho articuladas: elaboração e execução de programas estruturados de governança e gestão, integridade e sustentabilidade, compreendendo, entre outros:

- fortalecimento da governança e da *accountability*;
- consolidação da integridade organizacional e da cultura de riscos;
- implementação de indicadores de desempenho e monitoramento estratégico;
- integração das práticas de sustentabilidade ambiental e social (ESG);
- desenvolvimento de competências gerenciais e disseminação de boas práticas de gestão pública.

2.4. Cada frente será executada de forma coordenada, promovendo sinergia entre os resultados e permitindo avanços consistentes na maturidade organizacional do CONFEA, conforme padrões de governança já reconhecidos pelo modelo iESGo do TCU.

2.5. Considerando a limitação de recursos humanos disponíveis no quadro permanente do CONFEA para conduzir iniciativas dessa envergadura, optou-se pela contratação de empresa especializada com capacidade técnica comprovada. A alternativa de execução direta mostrou-se inviável, tanto em função do tempo necessário para capacitação interna quanto da complexidade envolvida nas entregas previstas.

2.6. Assim, a contratação permitirá ao CONFEA cumprir de forma plena sua missão institucional, com foco na profissionalização da gestão pública, na transparência das ações institucionais e na valorização dos profissionais registrados. Além disso, contribuirá para o fortalecimento da imagem institucional junto à sociedade e aos órgãos de controle, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, moralidade e publicidade.

2.7. A contratação do Instituto Latino-Americano de Governança e Compliance (IGCP) encontra respaldo em sua notória especialização na área, com histórico de prestação de serviços similares a diversos órgãos da administração pública. Sua metodologia contempla

etapas de diagnóstico, oficinas participativas, entrega de produtos técnicos e acompanhamento da implementação, aspectos essenciais para garantir a efetividade da consultoria e a transferência de conhecimento à equipe interna do CONFEA.

2.8. Nesse sentido, a contratação contempla uma abordagem que garantirá a adequação normativa necessária ao Sistema Confea/Crea e Mútua de modo que a execução das demandas se dará mediante priorização da alta administração, conforme urgência e capacidade de absorção institucional.

2.9. Ademais, a pretensa contratação se trata de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do Confea, estando em conformidade com o art. 48 da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

2.10. Por fim, a contratação se alinha aos compromissos político-institucionais assumidos pelo CONFEA perante os Conselhos Regionais e a sociedade, ao promover uma atuação mais estratégica, integrada e baseada em evidências. A governança e a integridade não são apenas exigências normativas, mas ferramentas para promover um ambiente organizacional e regulatório mais seguro, sustentável e orientado a resultados de interesse público.

3. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.1. O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de empresa de notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em Governança Pública, Integridade, Transparência, Gestão de Riscos, ESG e Gestão Estratégica, visando fortalecer a maturidade institucional do Confea, em conformidade com os acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU) e com a missão institucional.

3.2. **Modalidade:** Inexigibilidade de Licitação (art. 74, III, da Lei 14.133/2021).

3.3. **Tipo de Serviço:** Natureza técnica e intelectual especializada.

4. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

4.1. Objeto

() Comum (X) Especial

5. FUNDAMENTO LEGAL

5.1. A contratação será realizada com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza singular, com notória especialização da entidade contratada. Neste caso, é preciso evidenciar a notória especialização.

5.2. Sobre a escolha do IGCP como fornecedor: a definição do Instituto Latino-Americano de Governança e Compliance (IGCP) como entidade responsável pela execução dos serviços atende integralmente aos requisitos legais para contratação direta, conforme estabelece o art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. A seguir, detalham-se os fundamentos técnicos e jurídicos que justificam a opção pelo IGCP, evidenciando sua notória especialização, experiência comprovada, atuação junto a órgãos públicos e a qualificação de sua equipe.

5.2.1. **Notória Especialização:** O IGCP possui notável reputação na área de governança, compliance e gestão estratégica, especialmente junto a conselhos profissionais e instituições públicas. Tal reconhecimento decorre de sua capacidade recorrente de compreender cenários normativos complexos e propor soluções eficazes, inovadoras e adaptadas à realidade de seus contratantes.

5.2.2. **Especialização:** é comprovada por meio de certificações técnicas, experiências anteriores, atuação ativa em fóruns de governança e publicações relevantes no setor. Sua equipe conta com profissionais com sólida formação, experiência prática e certificações especializadas em compliance, ética, gestão de riscos e integridade institucional — informações amplamente registradas em atestados de capacidade técnica e currículos funcionais que

acompanham a proposta.

5.2.3. Atuação em projetos similares: A escolha do IGCP é ainda reforçada por sua experiência comprovada em projetos semelhantes realizados junto a outras instituições públicas. Tais projetos evidenciam a capacidade do instituto de alcançar resultados objetivos e mensuráveis, sendo referenciados por meio de documentação comprobatória que acompanha a presente instrução processual.

5.2.4. Capacidade Técnica: Os profissionais vinculados ao IGCP apresentam currículos compatíveis com as exigências do projeto, incluindo titulações acadêmicas, formação continuada, atuação prática em ambientes regulados e produção técnico-científica na área de governança. A documentação anexada comprova a notória especialização da equipe, cuja atuação será essencial para o cumprimento das metas previstas.

5.3. Ademais, em relação à proposta apresentada pelo IGCP, constata-se que o valor-hora de R\$500,00 (quinhentos reais) é compatível com o praticado pelo Instituto em serviços prestados a outros contratantes, conforme contratos de prestação de serviços acostados aos autos sob doc. SEI nº 1406537.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A solução proposta visa a implementação de um Programa de Governança e Gestão no âmbito do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, compreendendo o planejamento, a execução, o acompanhamento e a melhoria contínua de processos institucionais críticos, com vistas a aumentar a maturidade institucional, fortalecer os mecanismos de integridade e profissionalizar a gestão pública, à luz do diagnóstico do iESGo 2024. Desse modo, os serviços serão executados através de ordens de serviço (OSs) específicas, conforme demanda e priorização estabelecidos pelo CONFEA, sendo composto de acordo com a tabela a seguir:

Serviço	Objetivo	Atividades	Esforço em horas (médio)	Entregável
---------	----------	------------	--------------------------	------------

1 – Sustentabilidade Ambiental do Sistema Confea/Crea e Mútua	Estruturar ações, diretrizes e instrumentos de sustentabilidade ambiental, em conformidade com as exigências legais, determinações do TCU e práticas ESG, promovendo o uso racional de recursos e a gestão eficiente de impactos ambientais.	• Planejamento e Diagnóstico Institucional de Sustentabilidade Ambiental (levantamento documental, entrevistas, avaliação de maturidade). • Identificação de impactos e oportunidades ambientais no Sistema. • Elaboração da Política de Sustentabilidade Ambiental e respectivo Plano de Ação. • Definição de indicadores, metas e governança ESG-Ambiental. • Validação técnica com as Unidades do Sistema. • Apresentação final à Alta Administração.	560h	Política de Sustentabilidade Ambiental do Sistema Confea/Crea e Mútua
2 – Sustentabilidade Social do Sistema Confea/Crea e Mútua	Estruturar diretrizes de sustentabilidade social, com foco em equidade, diversidade, inclusão, responsabilidade social, governança participativa e fortalecimento do capital humano no Sistema.	• Diagnóstico das práticas de sustentabilidade social existentes. • Mapeamento de riscos sociais e oportunidades de impacto positivo. • Elaboração da Política de Sustentabilidade Social e Plano de Ação. • Definição de indicadores sociais (ISO 26000, ESG-S). • Validação com áreas técnicas e administrativas. • Entrega e apresentação final.	560h	Política de Sustentabilidade Social do Sistema Confea/Crea e Mútua

3 – Gestão de Pessoas do Sistema Confea/Crea e Mútua	Aprimorar a governança e a gestão estratégica de pessoas, fortalecendo competências, processos e políticas internas, promovendo alinhamento ao iGovPessoas/iGestPessoas e às determinações do TCU.	• Diagnóstico de governança e gestão de pessoas (modelos, processos, competências, sucessão). • Avaliação de maturidade conforme iGovPessoas. • Elaboração da Política de Gestão de Pessoas e Plano de Ação. • Definição de indicadores estratégicos de RH. • Validação conjunta com unidades de pessoal. • Apresentação final.	620h	Política de Gestão de Pessoas do Sistema Confea/Crea e Mútua
4 – Integridade do Sistema Confea/Crea e Mútua	Estruturar e fortalecer o Programa de Integridade, promovendo medidas de prevenção, detecção e remediação de riscos, alinhado às diretrizes da CGU e TCU.	• Diagnóstico do Programa de Integridade. • Mapeamento de riscos de integridade e controles internos. • Elaboração da Política de Integridade e Conduta e Plano de Ação. • Definição de governança do programa e indicadores. • Validação com unidades responsáveis. • Apresentação executiva à gestão.	620h	Política de Integridade do Sistema Confea/Crea e Mútua

5 – Transparência e Acesso à Informação do Sistema Confea/Crea e Mútua	Elevar o nível de transparência ativa e conformidade com a LAI, observando o Acórdão 1648/2024-TCU e as boas práticas de transparência digital.	• Diagnóstico de transparência ativa e avaliação de aderência ao TCU. • Revisão de processos e mecanismos de disponibilização de informações. • Elaboração da Política de Transparência e Acesso à Informação. • Definição de indicadores, governança e responsabilidades. • Validação e apresentação final.	620h	Política de Transparência e Acesso à Informação do Sistema Confea/Crea e Mútua
6 – Governança Pública do Sistema Confea/Crea e Mútua	Estruturar o modelo integrado de Governança Pública do Sistema Confea/Crea e Mútua, elevando a maturidade institucional e assegurando conformidade com o iGG e com as diretrizes do TCU.	• Diagnóstico sistêmico de governança institucional (iGG, iESGo, estruturas, processos, riscos). • Avaliação dos mecanismos de liderança, estratégia e controle. • Elaboração da Política de Governança Pública e Plano de Ação. • Definição de indicadores e modelo de monitoramento estratégico. • Validação técnica e apresentação final.	620h	Política de Governança Pública do Sistema Confea/Crea e Mútua
Total			3.600h	

6.2. A execução dos serviços seguirá um modelo operacional simples, objetivo e orientado por demandas priorizadas pela alta administração, observando as seguintes diretrizes:

6.2.1. Reunião de Kick-off:

6.2.1.1. Será realizada reunião inicial entre o CONFEA e a CONTRATADA para alinhamento do plano de trabalho, definição do cronograma, priorização das demandas e designação dos pontos focais.

6.2.2. Execução por Ordens de Serviço (OS):

6.2.2.1. Cada pacote de trabalho será detalhado e autorizado por meio de Ordem de Serviço (OS) específica, contendo escopo, prazos, entregáveis e responsáveis.

6.2.2.2. A emissão da OS condiciona o início da execução do serviço.

6.2.3. Interação contínua com as áreas internas:

6.2.3.1. As atividades serão executadas com participação das unidades responsáveis,

garantindo alinhamento metodológico, validação técnica e transferência de conhecimento.

6.2.4. Entregas mensais:

6.2.4.1. A contratada apresentará relatório mensal de atividades, contendo o total de horas trabalhadas, o status da execução, etapas concluídas, riscos identificados, pendências e entregáveis finalizados.

6.2.5. Validação técnica dos entregáveis:

6.2.5.1. Cada produto será analisado pelo Fiscal e poderá receber observações, que deverão ser atendidas pela contratada no prazo estabelecido.

6.2.6. Reuniões periódicas de acompanhamento:

6.2.6.1. Serão realizadas reuniões mensais ou conforme necessidade, para monitoramento das ações, apresentação de achados e alinhamento de ajustes no plano de trabalho.

6.2.7. Ferramentas e recursos utilizados:

6.2.7.1. Os trabalhos serão executados de forma híbrida, presencial e remota, com uso preferencial de ferramentas digitais para reuniões, compartilhamento de documentos e acompanhamento de atividades.

6.2.8. Encerramento e entrega consolidada:

6.2.8.1. Ao final da vigência contratual, a CONTRATADA deverá apresentar relatório final contendo:

- a) Consolidação dos produtos entregues;
- b) Evidências de implantação;
- c) Recomendações;
- d) Plano de continuidade e transferência de conhecimento, entre outros itens previamente acordados.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) CADIN;
- c) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Certidão Negativa Correicional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

7.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

7.6. Se o fornecedor 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.

7.7. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.7.1. Habilitação Jurídica

a) 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;

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

c) 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>;

d) 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;

e) 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;

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

g) 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;

h) 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;

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

7.7.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de

atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) 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;

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

g) 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;

h) 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.

7.8. Qualificação Econômico-Financeira

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

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.9. Qualificação Técnica

a) Comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, 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;

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica – ACT, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa desempenhado de forma satisfatória atividade compatível em características e quantidades de acordo com o objeto da contratação;

b.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado, contendo razão social, endereço, CNPJ, e-mail e telefone da pessoa jurídica que o emitiu, além da identificação (nome e função) do declarante. Caso estes requisitos não sejam atendidos, impossibilitando ao CONFEA a efetuar diligência que julgar necessária, os atestados não serão considerados;

b.2) O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

c) Comprovação de, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência na atuação;

d) Os atestados deverão referir-se a contratos já concluídos, ou cuja execução já tenha iniciado há pelo menos 12 (doze) meses com relação à data de apresentação do atestado, exceto se houver sido firmado para execução em prazo inferior, aceito apenas mediante apresentação do contrato. Em qualquer caso, o fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias para a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados;

e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa ou em nome pessoal do respectivo consultor indicado pelo IGCP para este projeto;

7.10. Da Previsão Legal

7.10.1. Os serviços contratados pela Administração Pública, por força do comando

Constitucional albergado no art. 37, XXI, devem seguir os regramentos e procedimentos legais instituídos para este fim.

7.10.2. Desses dispositivos extrai-se a exigência, como regra geral, de licitação prévia para ajustes da Administração Pública, bem como regulamentação para as exceções. Isto porque há aquisições e contratações que possuem características que tornam impossíveis, inviáveis e/ou antieconômicas e desnecessárias as licitações nos trâmites usuais.

7.10.3. No caso concreto, a contratação almejada pode ser processada por inexigibilidade de licitação já que se enquadraria no dispositivo de exceção previsto no art. 74, III, c, da Lei nº 14.133/2021

7.10.4. O inciso III, do mencionado art. 74, prevê a inexigibilidade para os serviços técnicos especializados. Dentre os serviços técnicos para cuja realização a licitação é inexigível, estão incluídos os serviços de assessoria ou consultoria técnica (art. 74, III, “c”, Lei 14.133/2021).

7.10.5. Assim, destaca-se que todos os requisitos foram preenchidos e comprovados nos autos, não obstante, os dispostos a seguir.

7.11. **Requisitos de Sustentabilidade Ambiental**

7.11.1. Escolha de Fornecedores Sustentáveis: Preferência por fornecedores que possuam certificações ambientais e práticas sustentáveis.

7.11.2. Uso de Ferramentas Digitais: Substituição de materiais impressos por documentos eletrônicos, sempre que viável, promovendo a digitalização dos processos logísticos.

7.12. **Requisitos de Sustentabilidade Social**

7.12.1. Incentivo à Diversidade nas Contratações: Preferência por fornecedores que adotem políticas de inclusão social e valorização de minorias, com práticas de contratação igualitárias.

7.12.2. Condições de Trabalho Justas: Exigência de comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias pelos fornecedores envolvidos, em alinhamento com os princípios da responsabilidade social.

8. **AMOSTRA E/OU PROVA DE CONCEITO**

() Sim (X) Não

9. **SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO**

() Sim (X) Não

9.1. Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, em qualquer modalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A natureza intelectual, estratégica e especializada dos serviços previstos — relacionados à governança pública, integridade, sustentabilidade (ESG), gestão de riscos, transparência e gestão estratégica — exige execução direta pela entidade contratada, o Instituto Latino-Americano de Governança e Compliance Público (IGCP), cuja notória especialização fundamenta a contratação direta por inexigibilidade.

9.3. Assim, não será admitida:

9.3.1. Subcontratação de pessoas jurídicas para execução de etapas, entregáveis ou partes substanciais do objeto;

9.3.2. Subcontratação de pessoas físicas para atuação técnica, exceto quando integrantes formais do quadro próprio ou colaborador associado permanente da entidade contratada, desde que devidamente identificados na proposta;

9.3.3. Repasse de responsabilidades técnicas, gerenciais ou metodológicas a terceiros;

- 9.3.4. Qualquer forma de cessão, transferência ou delegação da execução dos serviços.
- 9.4. A contratada deverá assegurar que todas as atividades sejam executadas exclusivamente por sua equipe técnica, previamente apresentada, aprovada e vinculada contratualmente, sendo sua inteira responsabilidade:
- 9.4.1. a gestão da equipe;
- 9.4.2. a qualidade dos entregáveis;
- 9.4.3. o sigilo e a segurança das informações;
- 9.4.4. o cumprimento integral das obrigações contratuais.
- 9.5. O descumprimento desta cláusula constitui inadimplemento contratual grave, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis, incluindo:
- 9.5.1. glosa de valores;
- 9.5.2. rescisão contratual unilateral;
- 9.5.3. impedimentos e sanções administrativas (arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Além das obrigações decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021, caberá à Contratada:
- 10.1.1. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 10.1.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Conselho;
- 10.1.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Conselho, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Conselho;
- 10.1.4. Efetuar a atualização dos serviços que não atenderem às especificações do objeto, no prazo assinado pelo Conselho;
- 10.1.5. Comunicar ao Conselho qualquer anormalidade constatada e manter, durante o período de vigência do Contrato, o atendimento das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.
- 10.1.6. À Contratada caberá assumir a responsabilidade por:
- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Conselho;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência do Conselho;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação resultante deste Termo de Referência.
- 10.1.7. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Conselho, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a

qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Conselho.

10.1.8. Executar todos os serviços conforme descrito no plano de trabalho aprovado, observando os prazos, cronogramas e indicadores definidos em conjunto com a equipe técnica do CONFEA.

10.1.9. Disponibilizar equipe técnica qualificada, com os perfis profissionais compatíveis às atividades previstas, garantindo a continuidade da execução sem interrupções indevidas.

10.1.10. Apresentar relatórios parciais e finais de cada etapa, contendo a descrição das atividades realizadas, os produtos entregues, os resultados obtidos e eventuais recomendações, em formato validado pelo CONFEA.

10.1.11. Participar de reuniões técnicas e de alinhamento sempre que solicitado pela Administração, inclusive para apresentação dos produtos e orientação de implementação junto às unidades internas.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Além das obrigações decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021, caberá ao Contratante:

11.1.1. Fornecer em tempo hábil, todos os elementos necessários para a prestação dos serviços;

11.1.2. Notificar imediatamente a Contratada sobre qualquer condição operacional anormal;

11.1.3. Efetuar o pagamento devido, segundo as condições estabelecidas;

11.1.4. Oferecer informações à Contratada, sempre que necessárias para execução dos trabalhos;

11.1.5. Designar formalmente a equipe técnica responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme previsto na legislação vigente;

11.1.6. Fornecer todas as informações e documentos necessários à adequada execução dos serviços, bem como garantir o acesso da equipe da contratada às unidades organizacionais, servidores e sistemas de informação, respeitadas as normas internas de segurança e sigilo institucional;

11.1.7. Validar os produtos entregues, conforme cronograma acordado, apontando tempestivamente eventuais ajustes ou complementações necessárias, com vistas à efetiva conclusão das etapas contratadas;

11.1.8. Disponibilizar estrutura mínima adequada para a realização de reuniões técnicas e oficinas presenciais, bem como facilitar os contatos necessários para a interlocução entre a contratada e as unidades internas envolvidas.

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.7. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens/serviços fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;

12.8. A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência e seus anexos.

12.9. **Rotinas de acompanhamento**

12.9.1. Relatórios de progresso: mensais, padronizados, contendo status das ações, riscos, medidas mitigadoras, horas consumidas e próximos passos.

12.9.2. Painel de indicadores: atualização mensal, com acesso do fiscal.

12.9.3. Relatórios extraordinários: quando identificados desvios relevantes ou riscos críticos.

12.10. **Procedimento de entrega, análise e aceite**

12.10.1. Submissão do entregável: o contratado enviará o produto ao Fiscal, acompanhado do checklist de conformidade e dos artefatos necessários.

12.10.2. Prazo de análise: o Fiscal terá até 10 (dez) dias úteis para análise e emissão de parecer inicial (prazo que pode ser ajustado mediante complexidade e acordo prévio).

12.10.3. Aceite provisório: concedido quando o entregável atende aos requisitos formais e técnicos essenciais; poderá ser condicionado a observações menores.

12.10.4. Prazo para tratamento de não conformidades: o contratado terá 15 (quinze) dias úteis (salvo justificativa técnica) para sanar as não conformidades apontadas, apresentando versão corrigida.

12.10.5. Aceite definitivo: concedido após verificação das correções e, quando aplicável, decorrido o período de observação (ex.: 30 dias), ou após comprovação de atendimento às exigências.

12.10.6. Registro: todos os atos de submissão, análises, aceites e glosas serão registrados no histórico do processo eletrônico (SEI) e no sistema de gerenciamento contratual.

12.11. **Critérios objetivos de avaliação dos entregáveis**

12.11.1. Entregável está completo e formatado conforme padrões estabelecidos.

12.11.2. Conteúdo técnico atende aos requisitos do termo de referência e ao plano de trabalho.

12.11.3. Metodologia adequada e justificativa técnico-científica coerente.

12.11.4. Indicadores e metas definidos e mensuráveis.

12.11.5. Evidência de validações e envolvimento das unidades internas.

12.11.6. Documentação necessária para transferência de conhecimento disponível.

12.12. **Auditoria e fiscalização de conformidade**

12.12.1. A Administração poderá realizar auditorias internas e externas, a qualquer tempo, mediante comunicação ao contratado, com acesso às evidências necessárias.

12.12.2. O contratado deverá manter arquivo técnico atualizado, com documentação que comprove a execução e o cumprimento das obrigações.

12.13. **Comunicação, registros e transparência**

12.13.1. Todas as comunicações oficiais entre as partes serão registradas em sistema eletrônico (SEI) e, quando pertinente, por e-mail institucional.

12.13.2. Atas, relatórios e documentos de aceite serão juntados ao processo administrativo e ficarão disponíveis.

12.14. **Encerramento contratual e transferência de responsabilidade**

12.14.1. Ao término, o contratado entregará o Relatório Final, todas as versões finais dos produtos, base de dados, templates e materiais de capacitação.

12.14.2. Será realizado evento de encerramento com apresentação dos resultados e assinatura do Termo de Entrega e Transferência de Conhecimento.

12.14.3. A Administração efetuará o recebimento definitivo após comprovação do cumprimento das obrigações e do atendimento a eventuais pendências.

13. **FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura e relatório técnico de execução das atividades, devidamente atestados pela unidade responsável do CONFEA.

13.2. Os pagamentos estarão condicionados à entrega dos serviços previstos, em conformidade com os marcos e critérios definidos no plano de trabalho e cronograma de execução acordados.

13.3. O CONFEA efetuará o pagamento, em moeda nacional corrente, por meio de Ordem Bancária, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão do termo de aceite pelo gestor do contrato, juntamente com a entrega da Nota Fiscal/Fatura;

13.4. Ocorrendo a não aceitação pela fiscalização do CONFEA dos serviços faturados, o fato será imediatamente comunicado à Contratada, para retificação das causas de seu indeferimento;

13.5. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da Contratada;

13.5.1. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

13.5.2. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o CONFEA de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato. Porém o desatendimento pela Contratada ao descrito pode motivar a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidas à Administração e a aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. Os pagamentos poderão ser descontinuados pelo CONFEA, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações da Contratada para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONFEA;

b) Inadimplemento de obrigações da Contratada para com o CONFEA por conta do Contrato;

c) Erros ou vícios nas faturas.

13.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \frac{N}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

13.8. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

13.9. Não será efetuado nenhum pagamento antecipado, nem por serviços não executados.

14. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Estima-se o valor global para a contratação de R\$ 1.800.000,00 (um milhão oitocentos mil reais), correspondente ao esforço de 3.600 horas trabalhadas, em conformidade com o escopo constante do capítulo 6 e detalhamento a seguir:

Serviço	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Sustentabilidade Ambiental do Sistema Confea/Crea e Mútua	560h	500,00/hora	R\$ 280.000,00
2	Sustentabilidade Social do Sistema Confea/Crea e Mútua	560h	500,00/hora	R\$ 280.000,00
3	Gestão de Pessoas do Sistema Confea/Crea e Mútua	620h	500,00/hora	R\$ 310.000,00
4	Integridade do Sistema Confea/Crea e Mútua	620h	500,00/hora	R\$ 310.000,00
5	Transparência e Acesso à Informação do Sistema Confea/Crea e Mútua	620h	500,00/hora	R\$ 310.000,00
6	Governança Pública do Sistema Confea/Crea e Mútua	620h	500,00/hora	R\$ 310.000,00
Valor Total Estimativo da Contratação		3.600h	500,00/hora	R\$ 1.800.000,00

14.2. Reajuste:

14.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano

contado da data do início do contrato.

14.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na conta contábil correspondente a "Serviços de Assessoria e Consultoria".

16. GARANTIA DO CONTRATO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

17. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

17.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156, da Lei nº. 14.133/2021, nos casos de retardamento, falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o CONTRATADO poderá ser sancionado, isoladamente, ou juntamente com as multas abaixo definidas e relacionadas nas tabelas 1 e 2, com as seguintes sanções:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a dois anos;

17.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

17.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONFEA, garantida a defesa prévia, poderá aplicar à contratada as penalidades previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das perdas e danos.

17.3. A advertência será aplicada nas hipóteses de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONFEA.

17.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada ao pagamento de multa no percentual de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, até o

limite de 30 (trinta) dias, quando restará caracterizada a inexecução total do contrato.

17.5. A multa compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

17.5.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

17.5.2. Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia	4
2	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
4	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	1
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3

17.6. Pelo atraso injustificado na entrega de cada etapa, a contratada ficará sujeita à penalidade de multa, a ser calculada pela seguinte equação.

$$M = (C/T) \times N \times F$$

Onde:

M = valor da multa

C = valor correspondente à fase, etapa ou parcela do serviço em atraso.

T = prazo para execução da fase, etapa ou parcela do serviço, em dias úteis

N = período de atraso em dias corridos

F = fator percentual progressivo segundo tabela abaixo:

PERÍODO DE ATRASO EM DIAS CORRIDOS	F
1º- Até 10 dias	0,03
2º- De 11 a 20 dias	0,06

3º- De 21 a 30 dias	0,09
4º- De 31 a 40 dias	0,12
5º- Acima de 41 dias	0,15

17.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.8. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado de quantia devida pelo CONFEA ao CONTRATADO, ou ser pago por meio de guia própria, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

17.9. A contratada ficará sujeita às no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes hipóteses:

17.9.1. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.9.2. Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.9.3. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

17.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como, o dano causado ao CONFEA, observado o princípio da proporcionalidade.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.

O presente documento segue assinado pelos responsáveis por sua elaboração e deverá ser aprovado formalmente pela autoridade superior.



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Ferron Rocha, Integrante Requisitante**, em 28/11/2025, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Aguiar Piccino, Gerente da Advocacia Geral do Sistema**, em 28/11/2025, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1409268** e o código CRC **7862D2DD**.