



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PIAUÍ  
 Av. Pedro Freitas, 1000, - Bairro Vermelha, Teresina/PI, CEP 64018-000  
 Telefone: (86) 3221-7531 - www.crcpi.com.br E-mail: crcpi@crcpi.com.br

## NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079607110000222.000007/2026-59

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- 1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica na área de licitação, compreendendo suporte técnico-jurídico, acompanhamento de processos administrativos e realização de capacitações ao longo da vigência contratual, conforme condições e demais especificações a serem detalhadas neste Termo de Referência, a ser realizado por meio de contratação direta por inexigibilidade de licitação, conforme especificações, condições e quantidades estimadas constantes neste Termo de Referência.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Os bens descritos neste Termo de Referência são classificados, para fins contábeis e patrimoniais, como Serviços contínuo de predominância intelectual.
- 1.4. Forma e critério de seleção do fornecedor:
- 1.4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.
- 1.4.2. Documentos comprobatórios (inciso III):
- 1.4.2.1. Currículo / portfólio detalhado
- 1.4.2.2. Atestados ou declarações de capacidade técnica
- 1.4.2.3. Contratos anteriores em objeto igual ou similar
- 1.4.2.4. Indicação ou reconhecimento por órgão/entidade de referência
- 1.4.2.5. Outros documentos que demonstrem notória especialização
- 1.4.3. A justificativa para escolha do profissional/empresa de notória especialização encontra-se detalhada no item 1.5 deste Termo de Referência, ao qual se remete para todos os efeitos.

### Da Justificativa da Escolha do Contratado

- 1.5. A escolha do contratado decorre da necessidade de prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados à assessoria e consultoria jurídica em licitações e contratos administrativos, demandando conhecimento jurídico específico, experiência prática consolidada e atuação técnica compatível com a complexidade das rotinas administrativas do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Piauí – CRC/PI.
- 1.6. A definição do profissional indicado ampara-se na sua comprovada qualificação técnico-profissional, na aderência de sua experiência ao objeto pretendido e na aptidão demonstrada para prestar suporte jurídico especializado e qualificado às demandas da Autarquia, especialmente no âmbito da fase preparatória, das contratações diretas, dos procedimentos licitatórios, da gestão e da fiscalização contratual.

### Da Qualificação Técnico-Profissional do Contratado

- 1.7. A presente contratação fundamenta-se na qualificação técnico-profissional de Warley Braytner Sales da Cunha, advogado inscrito na OAB/PI sob o nº 23.230, cuja formação, experiência e atuação prática mostram-se compatíveis com a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada em licitações e contratos administrativos.
- 1.8. O profissional possui mais de 8 (oito) anos de experiência especializada em contratações públicas, com atuação prática no planejamento, instrução, acompanhamento e controle de licitações, contratações diretas, gestão e fiscalização contratual, elaboração e revisão de termos de referência, editais, contratos, aditivos, pareceres e demais atos administrativos correlatos, com ênfase na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

### Da Experiência Profissional e da Aderência ao Objeto

- 1.9. Consta experiência profissional relevante no assessoramento jurídico de órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive conselhos profissionais, bem como atuação em funções estratégicas relacionadas à condução e estruturação de processos de contratação pública, circunstância que evidencia aderência técnica às necessidades institucionais do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Piauí – CRC/PI.
- 1.10. A experiência acumulada pelo profissional abrange, entre outras atividades, a análise jurídica de contratações diretas e licitações, elaboração e revisão de instrumentos convocatórios, contratos administrativos, termos aditivos, pareceres jurídicos, respostas a impugnações, recursos administrativos, orientação à gestão contratual e apoio técnico-jurídico à fiscalização da execução dos ajustes administrativos.
- 1.11. No aspecto acadêmico e técnico, o profissional é Bacharel em Direito, possui MBA em Licitações e Contratos Administrativos, capacitações específicas na área e participação institucional em ambiente jurídico voltado às contratações públicas, elementos que reforçam sua aptidão técnica para a adequada execução do objeto.

### Da Vinculação do Executor à Prestação dos Serviços

- 1.12. Considerando que a presente contratação tem por fundamento a qualificação técnico-profissional e a experiência específica do profissional indicado, a execução dos serviços deverá permanecer diretamente vinculada a Warley Braytner Sales da Cunha, cuja expertise constitui elemento determinante da escolha realizada pela Administração.
- 1.13. Na hipótese de a formalização contratual ocorrer em nome da Warley Sales Sociedade Individual de Advocacia, a execução do objeto permanecerá vinculada ao referido profissional, vedada a substituição por profissional diverso sem prévia anuência formal da Administração e sem a devida comprovação de equivalência técnica, observadas as exigências legais e contratuais aplicáveis.

### Da Conclusão quanto à Escolha do Contratado

- 1.14. Diante do conjunto de elementos constantes dos autos, conclui-se que a escolha do contratado mostra-se tecnicamente justificada, uma vez que a qualificação profissional, a experiência comprovada, a formação específica e a aderência prática ao objeto evidenciam aptidão suficiente para assegurar a execução adequada e especializada dos serviços jurídicos pretendidos pelo CRC/PI.

**Da justificativa para escolha do profissional/empresa de notória especialização (art. 74, inciso III, c/c art. 6º, inciso XIX, da Lei nº 14.133/2021)**

1.15. A presente contratação direta fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade de contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica na área de licitações e contratos administrativos, de natureza predominantemente intelectual, cuja adequada execução demanda conhecimento jurídico específico, experiência prática qualificada e atuação técnica personalizada, especialmente voltada às peculiaridades institucionais de conselho profissional.

1.16. No caso concreto, a necessidade administrativa do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí – CRC/PI consiste na obtenção de suporte técnico-jurídico especializado em contratações públicas, apto a orientar a condução de procedimentos licitatórios, contratações diretas, gestão e fiscalização contratual, elaboração e revisão de atos administrativos, bem como a interpretação e aplicação da Lei nº 14.133/2021 no contexto das atividades finalísticas e administrativas da entidade. Trata-se de demanda de natureza intelectual, que exige análise casuística, juízo técnico-jurídico qualificado e produção de soluções personalizadas, não se confundindo com serviços padronizáveis ou meramente operacionais, o que reforça a necessidade de profissional com expertise específica e experiência comprovada em licitações e contratos administrativos.

1.17. A escolha recai sobre o advogado Warley Braytner Sales da Cunha, inscrito na OAB/PI sob o nº 23.230, em razão de sua trajetória profissional de aproximadamente 10 (dez) anos dedicada à área de contratações públicas, com atuação prática e comprovada em licitações e contratos administrativos. Consta, ainda, experiência relevante na prestação de suporte técnico-jurídico a conselhos profissionais, com atuação junto ao Conselho Regional de Química, ao Conselho Regional de Educação Física e ao Conselho Regional de Farmácia, o que evidencia familiaridade com a estrutura administrativa, as rotinas decisórias e as especificidades institucionais próprias dessas entidades, contexto análogo à realidade do CRC/PI.

1.18. Registra-se, igualmente, experiência em licitações municipais, inclusive com atuação em estruturas administrativas dos Municípios de Timon/MA e São Francisco de Assis/PI, o que reforça sua vivência prática na modelagem, instrução, acompanhamento e controle de procedimentos de contratação pública. Tais elementos demonstram desempenho anterior e experiência profissional diretamente relacionados ao objeto pretendido, permitindo concluir que o trabalho do profissional é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação da necessidade administrativa do Conselho.

1.19. A contratação pretendida não decorre de mera confiança subjetiva, mas da aderência objetiva entre a qualificação do profissional e as necessidades institucionais do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí. A experiência acumulada em contratações públicas e em assessoramento a conselhos profissionais revela conhecimento técnico diferenciado, atual e pertinente ao objeto, caracterizando a notória especialização exigida pelo art. 74, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e evidenciando, no caso concreto, a inviabilidade de competição para a obtenção de serviço de igual qualidade e aderência às especificidades do CRC/PI.

1.20. Por fim, a presente inexigibilidade será instruída com os demais elementos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021, em especial documento de formalização da demanda, estimativa de despesa, parecer jurídico, comprovação da habilitação, razão da escolha do contratado, justificativa de preço e autorização da autoridade competente. Ressalta-se, ainda, que, em razão do fundamento adotado – contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissional de notória especialização –, é vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços ajustados, nos termos do art. 74, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, devendo a execução recair diretamente sobre o profissional cuja qualificação justificou a inexigibilidade.

1.21. A contratação do notório especialista é essencial à plena satisfação do objeto, conforme art. 74, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

1.22. Nos termos do art. 74, §4º, da Lei nº 14.133/2021, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

1.23. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) , na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:****Da necessidade:**

2.1. A necessidade da contratação decorre da demanda do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí – CRC/PI por suporte técnico-jurídico especializado na área de licitações, contratos administrativos e demais atos correlatos, em razão da complexidade normativa atualmente vigente, especialmente após a instituição da Lei nº 14.133/2021 e de seus regulamentos. As atividades de planejamento, condução e formalização de contratações públicas, bem como de gestão e fiscalização contratual, exigem análise jurídica constante, interpretação sistemática de normas e atualização contínua frente às alterações legislativas, orientações dos órgãos de controle e boas práticas de governança.

2.2. No cenário atual, a ausência de assessoria e consultoria jurídica especializada compromete a segurança jurídica dos procedimentos de contratação do CRC/PI, aumenta o risco de falhas formais e materiais nos processos, e pode resultar em nulidades, responsabilizações de agentes públicos, atrasos na execução de contratos e prejuízos ao erário. A inexistência de apoio técnico-jurídico estruturado também dificulta a padronização de entendimentos, a adequada instrução processual, a elaboração de minutas e pareceres fundamentados e a adoção de soluções preventivas para mitigação de riscos, o que impacta diretamente a eficiência e a continuidade dos serviços prestados pelo Conselho à sociedade e aos profissionais da contabilidade.

2.3. A contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica mostra-se, assim, imprescindível para assegurar que os processos de contratação direta, licitações, aditamentos, reequilíbrios, sanções, rescisões e demais atos administrativos sejam conduzidos em estrita observância ao ordenamento jurídico, às diretrizes de governança e às orientações dos órgãos de controle. Busca-se, com isso, fortalecer a conformidade legal das contratações, reduzir a probabilidade de litígios e questionamentos, conferir maior previsibilidade às decisões administrativas e garantir que os recursos do CRC/PI sejam aplicados de forma eficiente, transparente e alinhada ao interesse público.

2.4. Dessa forma, a presente contratação não se configura como medida facultativa, mas como providência necessária para o adequado funcionamento da Administração do CRC/PI, para o atendimento às exigências legais e regulatórias e para a continuidade das atividades finalísticas da entidade, especialmente no que se refere à realização de contratações públicas seguras, eficientes e aderentes às peculiaridades institucionais de conselho profissional.

**3. DETALHAMENTO DO OBJETIVO**

Item	CATMAT	Descrição	Especificações técnicas ou complementares	Unid.	Qtde.	Pgto	Valor Unit.	V:
1		Assessoria e Consultoria em processos de licitação, acompanhamento dos processos e 6 capacitações durante o ano	<p>Prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada em licitações e contratos administrativos, com foco na aplicação da Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas, abrangendo de forma integrada o acompanhamento de todos os processos de contratação pública do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí – CRC/PI.</p> <p>A solução contempla, em linhas gerais: (i) análise jurídica prévia, concomitante e posterior dos procedimentos de contratação direta e licitação, inclusive quanto ao planejamento, elaboração e revisão de termos de referência, editais, minutas de contratos, aditivos, pareceres e demais atos administrativos; (ii) suporte técnico-jurídico à gestão e fiscalização contratual, com orientação quanto à execução, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções,</p>	unidade	1	Mensal	5.000,00	R:

			<p>rescisões, recebimento definitivo e demais ocorrências contratuais; (iii) acompanhamento e orientação jurídica em processos administrativos diversos relacionados às atividades finalísticas e meio do CRC/PI, sempre que vinculados, direta ou indiretamente, às contratações públicas.</p> <p>Inclui-se, ainda, a realização de até 06 (seis) capacitações jurídicas ao longo do exercício, em datas a serem definidas pelo CRC/PI, voltadas à atualização e ao aperfeiçoamento dos servidores e gestores envolvidos com licitações, contratos e contratações diretas, com carga horária, conteúdo programático e material didático compatíveis com as necessidades institucionais. As capacitações poderão ocorrer de forma presencial ou por meio virtual síncrono, conforme conveniência administrativa.</p> <p>Os serviços serão prestados mediante atendimento remoto e presencial, conforme demanda do CRC/PI, com emissão de pareceres escritos, notas técnicas, minutas e orientações formais, bem como participação em reuniões, sessões e eventos internos quando solicitado. Espera-se, ao final, a disponibilização de suporte jurídico especializado capaz de assegurar maior segurança jurídica, padronização de entendimentos, mitigação de riscos e conformidade das contratações públicas do Conselho com o ordenamento vigente.</p>				
<b>TOTAL GERAL:</b>							R\$
<b>VALOR MENSAL:</b>							R\$

#### 4. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Após análise técnica do objeto, concluiu-se pela inviabilidade de seu parcelamento, optando-se pela contratação em lote único. Os serviços de assessoria e consultoria jurídica pretendidos possuem natureza intelectual e estratégica, exigindo atuação integrada, visão global dos processos de contratação do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí – CRC/PI e uniformidade de entendimentos jurídicos ao longo de todo o exercício.

4.2. O fracionamento da contratação entre diferentes profissionais ou empresas acarretaria risco de dispersão de responsabilidades, divergência de orientações jurídicas, perda de padronização de teses e entendimentos, bem como dificuldade de coordenação e de preservação da memória institucional, o que poderia comprometer a segurança jurídica e a eficiência das contratações públicas realizadas pelo Conselho. Ademais, a própria natureza do serviço – que envolve acompanhamento de processos administrativos, apoio à gestão e fiscalização contratual, elaboração e revisão de minutas e atos normativos, além de capacitações periódicas – demanda unidade de condução técnica, de modo a assegurar coerência e integração das soluções apresentadas.

4.3. Ressalta-se, ainda, que a manutenção do objeto em contratação única não restringe a competitividade, uma vez que se trata de contratação por inexigibilidade, fundada na notória especialização do profissional a ser contratado, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Nessa hipótese, não há disputa entre potenciais interessados, mas sim a seleção de profissional cuja qualificação específica, experiência prévia e aderência às necessidades institucionais do CRC/PI demonstram inviabilidade de competição para a obtenção de serviço equivalente. Assim, o não parcelamento mostra-se a solução mais adequada ao interesse público, por preservar a unidade técnica da assessoria jurídica, reduzir riscos operacionais e assegurar maior segurança e coerência às decisões administrativas do Conselho.

#### 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. Aquisição de serviços de assessoria e consultoria jurídica, compreendendo suporte técnico-jurídico especializado, acompanhamento de processos administrativos e realização de capacitações periódicas ao longo do exercício, conforme condições e demais especificações a serem detalhadas neste Termo de Referência.

##### A solução como um todo compreende:

5.2. A solução proposta consiste na contratação de serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada em licitações e contratos administrativos, com foco na correta aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas, de forma a assegurar suporte técnico-jurídico às atividades de planejamento, condução, formalização e gestão das contratações públicas do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí – CRC/PI.

5.3. A prestação dos serviços abrangerá, de modo integrado e ininterrupto, a análise jurídica prévia, concomitante e posterior dos processos de contratação direta e licitação, a elaboração e revisão de minutas de termos de referência, editais, contratos, aditivos, pareceres e demais atos administrativos, bem como a orientação jurídica à gestão e fiscalização contratual, incluindo questões relativas à execução, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções, rescisões e encerramento dos ajustes.

5.4. A solução contempla, ainda, o acompanhamento jurídico de processos administrativos vinculados, direta ou indiretamente, às contratações públicas do CRC/PI, bem como a realização de até VI capacitações jurídicas ao longo do exercício, voltadas à atualização e ao aperfeiçoamento dos servidores e gestores envolvidos com licitações, contratos e contratações diretas. As capacitações serão planejadas em conjunto com o CRC/PI, com definição prévia de temas, carga horária e formato (presencial ou virtual síncrono), de modo a atender às necessidades institucionais.

5.5. Os serviços serão prestados mediante atendimentos remotos e presenciais, conforme demanda do Conselho, com emissão de pareceres escritos, notas técnicas, minutas e orientações formais, bem como participação em reuniões, sessões e eventos internos quando solicitado. Espera-se, ao final, a disponibilização de suporte jurídico especializado capaz de conferir maior segurança jurídica, padronização de entendimentos, mitigação de riscos e conformidade das contratações públicas do CRC/PI com o ordenamento vigente, contribuindo para a eficiência, transparência e regularidade das atividades administrativas da entidade.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

##### Requisitos da contratação:

6.1. Os requisitos da contratação compreendem, de forma integrada, as condições técnicas, operacionais e de desempenho necessárias à adequada prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica especializada em licitações e contratos administrativos, no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí – CRC/PI.

##### 6.2. Requisitos quanto à qualificação técnica do profissional

6.2.1. Exige-se que o responsável pela execução dos serviços seja advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, com experiência profissional comprovada de, no mínimo, 05 (cinco) anos de atuação na área de licitações, contratos administrativos e contratações públicas em geral, incluindo a aplicação da Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas. Deverá possuir histórico de atuação em assessoria e consultoria jurídica para entes ou entidades da Administração Pública, preferencialmente conselhos profissionais ou órgãos da administração indireta, com comprovação por meio de currículos, portfólios, atestados de capacidade técnica, contratos anteriores ou documentos equivalentes.

### 6.3. Requisitos quanto ao escopo e à forma de prestação dos serviços

6.3.1. Os serviços deverão ser prestados abrangendo, no mínimo: (a) análise jurídica prévia, concomitante e posterior dos processos de contratação direta e licitação; (b) elaboração, revisão e padronização de minutas de termos de referência, editais, contratos, aditivos, pareceres e demais atos administrativos relacionados às contratações públicas; (c) orientação jurídica à gestão e fiscalização contratual, incluindo questões de execução, reequilíbrio econômico-financeiro, sanções, rescisões e encerramento contratual; e (d) acompanhamento de processos administrativos vinculados, direta ou indiretamente, às contratações públicas do CRC/PI.

6.4. A prestação deverá ocorrer mediante atendimentos remotos e presenciais, conforme demanda do CRC/PI, com emissão de pareceres escritos, notas técnicas, minutas e orientações formais, bem como participação em reuniões, sessões e eventos internos sempre que solicitado, observados prazos e condições a serem definidos contratualmente.

### 6.5. Requisitos quanto às capacitações

6.5.1. O contratado deverá realizar até 06 (seis) capacitações jurídicas ao longo do exercício, voltadas à atualização e ao aperfeiçoamento dos servidores e gestores envolvidos com licitações, contratos e contratações diretas. As capacitações deverão possuir conteúdo programático alinhado à Lei nº 14.133/2021, às normas internas do CRC/PI e às boas práticas de governança em contratações públicas, com carga horária adequada e material didático disponibilizado aos participantes. As ações de capacitação poderão ser realizadas de forma presencial ou virtual síncrona, conforme definição do CRC/PI, devendo ser emitidos certificados de participação.

### 6.6. Requisitos de desempenho, qualidade e resultados

6.6.1. Espera-se que os serviços sejam prestados com elevado padrão técnico, observância estrita ao ordenamento jurídico aplicável e alinhamento às orientações dos órgãos de controle, de modo a conferir maior segurança jurídica, padronização de entendimentos, mitigação de riscos e conformidade das contratações públicas do CRC/PI. Os pareceres, notas técnicas e demais manifestações deverão ser devidamente fundamentados, claros, objetivos e entregues em prazos compatíveis com a tramitação dos processos administrativos, a serem estabelecidos no contrato.

### 6.7. Requisitos de confidencialidade e sigilo

6.7.1. O contratado deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos, dados e processos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para os fins previstos no contrato, vedada qualquer divulgação ou compartilhamento não autorizado. Deverá, ainda, observar as normas éticas da advocacia e as disposições legais relativas à proteção de dados e ao sigilo profissional.

### 6.8. Requisitos de compatibilidade institucional

6.8.1. A execução dos serviços deverá considerar as peculiaridades institucionais do CRC/PI, sua estrutura organizacional, fluxos internos de trabalho e planejamento de contratações, de modo a assegurar atendimento personalizado e integrado. O contratado deverá zelar pela preservação da memória institucional relativa às contratações públicas, contribuindo para a padronização de procedimentos, a consolidação de entendimentos jurídicos e a melhoria contínua da governança e da gestão contratual no âmbito do Conselho.

### 6.9. Requisitos de vedação à subcontratação

6.9.1. Em observância ao art. 74, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, é vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto da presente contratação, devendo a execução recair diretamente sobre o profissional cuja notória especialização fundamenta a inexigibilidade, admitido o apoio de equipe de retaguarda apenas em atividades meramente auxiliares, sem transferência da responsabilidade técnica pelos serviços prestados.

### 6.10. Exigências técnicas:

6.10.1. Atestados de Capacidade Técnica

### Sustentabilidade:

6.11. Serão observadas, na presente contratação, medidas de sustentabilidade alinhadas ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133/2021, consideradas em suas dimensões ambiental, social e econômica, ainda que se trate de serviços de natureza predominantemente intelectual, sem fornecimento de bens materiais em larga escala.

### 6.12. Dimensão ambiental

6.13. Serão priorizados, sempre que possível, meios remotos de atendimento (reuniões virtuais, emissão eletrônica de pareceres, notas técnicas e minutas) em substituição a deslocamentos presenciais, com vistas à redução de consumo de combustíveis fósseis, emissões atmosféricas e uso de recursos materiais. Quando indispensáveis os atendimentos presenciais, buscar-se-á o planejamento racional de agendas, de forma a otimizar deslocamentos e minimizar impactos ambientais.

6.14. Os fluxos de trabalho, comunicações e tramitação de documentos relacionados à execução contratual deverão ocorrer, preferencialmente, em meio digital, utilizando sistemas eletrônicos oficiais, com vistas à redução do consumo de papel, insumos de impressão e espaço físico para arquivamento, bem como à facilitação da gestão documental e da transparência.

### 6.15. Dimensão social e institucional

6.16. A execução contratual deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de proteção de dados pessoais, bem como as normas éticas da advocacia, contribuindo para um ambiente de trabalho digno, seguro e respeitoso. As ações de capacitação jurídica previstas no objeto deverão contemplar, sempre que pertinente, conteúdos relacionados à sustentabilidade nas contratações públicas, à responsabilidade socioambiental da Administração e à observância do princípio do desenvolvimento nacional sustentável na aplicação da Lei nº 14.133/2021.

### 6.17. Dimensão econômica

6.18. A adoção de meios eletrônicos, a racionalização de deslocamentos e o uso intensivo de ferramentas digitais de comunicação e gestão de documentos visam, também, à redução de custos indiretos associados à execução contratual, contribuindo para o uso eficiente dos recursos públicos. A assessoria e consultoria jurídica especializada deverá orientar o Conselho Regional de Contabilidade do Piauí – CRC/PI, sempre que cabível, quanto à inserção de critérios e práticas de sustentabilidade em futuros processos de contratação pública, de modo a induzir, de forma gradual e tecnicamente fundamentada, a adoção de soluções mais eficientes, duráveis e de menor impacto ambiental, em consonância com a legislação vigente e com as diretrizes de governança institucional.

6.19. As medidas ora descritas não restringem a competitividade nem alteram a natureza intelectual do objeto, constituindo diretrizes de execução contratual e de atuação técnica voltadas à incorporação progressiva de práticas sustentáveis no âmbito das atividades de assessoria e consultoria jurídica e das contratações públicas do CRC/PI.

### Da exigência de carta de solidariedade:

6.20. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

**Da Garantia da Contratação:**

6.21. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA)**

7.1. O fornecimento dos bens será realizado de forma recorrente, com entregas periódicas mensais, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da contratação.

7.2. As entregas serão realizadas mediante solicitação formal da unidade demandante, a qual indicará, no mínimo: (i) itens e especificações, (ii) quantidades, (iii) local(is) de entrega, (iv) data pretendida, (v) responsável pelo recebimento e (vi) demais orientações operacionais.

7.3. As entregas serão solicitadas por meio de Chamado/Solicitação Formal/Autorização de Entrega (ou documento equivalente), vinculada à respectiva Nota de Empenho, encaminhada à Contratada por [e-mail/sistema].

7.4. O prazo para atendimento de cada solicitação será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal pela Contratada.

7.5. A entrega deverá ocorrer no(s) seguinte(s) endereço(s): Avenida Pedro Freitas, N° 1000 – Bairro Vermelha, Teresina-PI – CEP 64018-000, no horário de 08:00 às 17:00, em dias úteis, mediante conferência por servidor designado.

7.6. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente a Administração, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, apresentando as justificativas e a proposta de nova data. O eventual pedido de prorrogação será analisado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando caracterizada a responsabilidade da Contratada.

7.7. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

7.7.1. Recebimento provisório: no ato da entrega, para verificação quantitativa e condições aparentes;

7.7.2. Recebimento definitivo: após verificação de conformidade com as especificações, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

7.8. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso, em embalagens originais, devidamente acondicionados para transporte, acompanhados de nota fiscal, manuais (quando aplicável) e demais documentos exigidos.

7.9. Todos os custos de embalagem, transporte, carga/descarga, seguros e demais despesas necessárias à entrega correrão por conta da Contratada.

7.10. Garantia, manutenção e assistência técnica

7.10.1. Caso não tenha sido estabelecida o prazo da garantia de forma específica no presente termo, o prazo será o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.10.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.10.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.10.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.10.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.10.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até cinco(5) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7.10.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

7.10.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.10.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

7.10.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

7.10.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

- 8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.7.2. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições do objeto executado e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.
- 8.7.3. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.
- 8.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).
- 8.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.8.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Gestor do Contrato**

- 8.9. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.
- 8.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento:**

- 9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega no prazo de dez(10) dias da ordem de fornecimento, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de dez (10) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo de dez (10) dias, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de fornecimento do bem até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Pagamento:**

- 9.8. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa na forma da lei.
- 9.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado.
- 9.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.11. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
- 9.12. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação dessa condição, a fim de evitar a retenção na fonte de tributos e contribuições, conforme a legislação em vigor.
- 9.13. Não será autorizado qualquer pagamento sem que o Fiscal do Contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na Nota Fiscal ou fatura apresentada.
- 9.14. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, em situação regular:

- 9.14.1. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal), admitida a apresentação de certificado da matriz em substituição ao da filial, ou vice-versa, quando comprovadamente houver arrecadação centralizada;
- 9.14.2. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;
- 9.14.3. 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 por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.14.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada para pagamento no prazo contratual, permanecendo retida apenas a parcela controvertida até a solução da divergência.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;
- 10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- 10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato;
- 10.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Contratante para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 10.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado na forma estabelecida no contrato;
- 10.10. Quando for aplicável, notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.11. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes;
- 10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

## 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes no Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.1.1. Quando couber, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 11.1.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o Contratante;
- 11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.4. Comunicar ao Contratante, assim que possível e com a devida antecedência em relação à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso ocorrida tal circunstância;
- 11.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;
- 11.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 11.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

- 11.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.1.14. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 11.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;
- 11.1.17. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 11.1.18. Caso seja necessário o Contratante deve alocar os profissionais necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento do objeto, empregando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;
- 11.1.19. Orientar seus profissionais sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 11.1.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 11.1.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

11.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013.

11.2.2. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

11.2.2.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, se praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas "b", "c" e "d" da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV - Multa: conforme disposição contratual.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais as sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### 13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

- 13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento de contratação direta ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

### 14. AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### Habilitação Jurídica

14.2. 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;

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

14.4. 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>;

14.5. 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;

14.6. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

14.8. 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;

- 14.9. 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.
- 14.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 14.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 14.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.13. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- 14.13.1. Em nome do fornecedor, com número do CNPJ e com o respectivo endereço;
  - 14.13.2. Se o fornecedor for a matriz de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
  - 14.13.3. Se o fornecedor for a filial de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome desta filial;
  - 14.13.4. Se o fornecedor for a matriz da empresa e a fornecedora do objeto for uma de suas filiais, este fato deve ser expressamente registrado em declaração apresentada na qual o fornecedor indicará qual filial executará o objeto da contratação. Neste caso, os documentos relativos à regularidade fiscal, exigidos para a habilitação, deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
  - 14.13.5. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
  - 14.13.6. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedores matriz e filiais com diferenças de números nos documentos pertinentes ao CND e ao FGTS quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições pelo fornecedor.

#### Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 14.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
- 14.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
- 14.17. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas, ou positiva com efeitos de negativa);
- 14.18. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.19. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 14.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.
- 14.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação técnica

- 14.22. Requisitos de capacidade técnico-operacional
- 14.22.1. Comprovação de aptidão para execução de fornecimento de bem com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
    - 14.22.1.1. Os atestados apresentados deverão ter sido expedidos nos últimos 12 (doze) meses.
  - 14.22.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do atestado, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
  - 14.22.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a bens prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
  - 14.22.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo CONTRATANTE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.
  - 14.22.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
    - a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso I, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
    - b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
    - c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
    - d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
    - e) A comprovação de integração das respectivas quotas-Loss por parte dos cooperados que executarão o contrato;
    - f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;
    - g) A última auditoria contábil-Loss realizada, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão Loss competente.

#### Requisitos de capacidade técnico-profissional:

- 14.23. Quanto à capacitação técnico-profissional, será exigida apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de fornecimento de bem de características similares às do objeto

licitado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

14.24. Comprovação de Experiencia

14.25. Justificativa da exigência de capacidade técnico-profissional:

14.26. A exigência de capacidade técnico-profissional justifica-se em razão da natureza do objeto, consistente na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica em licitações e contratos administrativos, de caráter predominantemente intelectual e elevado grau de complexidade, cuja adequada execução demanda conhecimento jurídico específico, experiência prática consolidada e domínio atualizado da Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas.

14.27. Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a qualificação técnico-profissional deve guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto contratado, destinando-se a demonstrar que o profissional detém experiência prévia em serviços similares, de complexidade equivalente, apta a assegurar a correta orientação jurídica dos processos de contratação pública, da gestão e fiscalização contratual e das demais atividades correlatas. No caso em exame, a exigência de comprovação de experiência profissional e de atestados de capacidade técnica visa a reduzir o risco de equívocos interpretativos, falhas procedimentais, nulidades e responsabilizações, que poderiam decorrer da atuação de profissional sem vivência efetiva na área de licitações e contratos administrativos.

14.28. A exigência de capacidade técnico-profissional, materializada na apresentação de documentos que comprovem experiência anterior compatível com o objeto, mostra-se, portanto, medida necessária e adequada para resguardar a segurança jurídica, a eficiência e a economicidade das contratações do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí – CRC/PI, alinhando-se às diretrizes legais de qualificação técnica e à jurisprudência dos órgãos de controle, que admitem a requisição de experiência pretérita desde que diretamente relacionada ao objeto e sem caráter restritivo indevido. Trata-se, assim, de requisito estritamente vinculado à natureza especializada dos serviços, não configurando barreira injustificada à contratação, mas instrumento de proteção do interesse público e de garantia da qualidade técnica da prestação a ser recebida pela Administração.

#### **Qualificação Econômica-Financeira**

14.29. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples;

14.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.31. O fornecedor deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, atestando a boa situação financeira, conforme art. 69, caput e inciso I, da Lei nº 14.133/2021:

- LG = Liquidez Geral – superior a 1
- SG = Solvência Geral – superior a 1
- LC = Liquidez Corrente – superior a 1
- Sendo,
- $LG = (AC+RLP) / (PC+PNC)$
- $SG = AT / (PC+PNC)$
- $LC = AC / PC$
- Onde:
- AC = Ativo Circulante
- RLP = Realizável a Longo Prazo
- PC = Passivo Circulante
- PNC = Passivo Não Circulante
- AT = Ativo Total

14.32. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

14.33. Não será exigida declaração de profissional habilitado da área contábil para atestação dos índices econômicos, conforme faculdade prevista no art. 69, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.34. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de % do valor total estimado da contratação.

#### **Documentos adicionais de habilitação**

14.35. Não serão exigidos documentos adicionais de habilitação além dos previstos nas seções anteriores.

#### **15. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

15.1. As disposições da aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de dados encontram-se previstas no Contrato.

#### **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado.

#### **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRC/PI, prevista no Plano de Contratação Anual 2026, aprovado por meio da Portaria CRC/PI nº 064, de 10 de dezembro de 2025.

17.1.1. Item PCA: 56;

17.1.2. Descrição: Assessoria e consultoria jurídica especializada em licitações e contratos administrativos;

17.1.3. Justificativa: Assegurar a correta aplicação da legislação nos processos licitatórios do CRC/PI.

17.1.4. Projeto(s): 5001 - Serviços Administrativos.

17.1.5. Conta(s): 6.3.1.3.02.01.003 - Serviços Advocatícios.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste Termo de Referência serão decididos pela CONTRATANTE, em conformidade com os documentos que compõem o processo de contratação, com a Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis.

18.2. Este Termo de Referência foi elaborado pelo(s) servidor(es) abaixo identificado(s), que atesta(m) sua conformidade com as normas vigentes.

19. **RESPONSÁVEIS**

19.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Aprovo Termo de Referência

**ALAN KARDEC MARREIROS DE MELO**  
Setor Demandante

Despacho: Aprovo Termo de Referência

**GHEYSA MARIA OLIVEIRA FURTADO**  
Diretoria Executiva do CRC/PI



Documento assinado eletronicamente por **Alan Kardec Marreiros de Melo, Assistente**, em 29/04/2026, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gheysa Maria Oliveira Furtado, Diretora Executiva**, em 30/04/2026, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cfc.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1342418** e o código CRC **4469C3EC**.