



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2025.28.30000464 – CRECI/AP

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de **serviços especializados de assessoria jurídica**, abrangendo atividades consultivas e contenciosas necessárias ao suporte institucional do CRECI/AP.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços de assessoria jurídica é indispensável para assegurar a **regularidade e a segurança jurídica** dos atos administrativos, contratações públicas, processos disciplinares e defesas institucionais do CRECI/AP.

2.2. A demanda decorre da **rescisão contratual** da empresa anteriormente responsável pela assessoria, o que deixou a Autarquia sem suporte jurídico ativo, expondo-a a riscos de nulidade de atos, perda de prazos processuais e fragilidade na condução de processos ético-disciplinares.

2.3. O assessoramento jurídico é essencial para:

- a) emissão de pareceres jurídicos em processos de aquisições, contratações e convênios;
- b) orientação e acompanhamento de processos ético-disciplinares;
- c) defesa do CRECI/AP em demandas judiciais e administrativas;
- d) apoio à fiscalização e às atividades finalísticas do Conselho;
- e) conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

2.4. A contratação proposta atende ao princípio da **continuidade do serviço público**, garantindo que as atividades essenciais do CRECI/AP não sofram interrupção por ausência de assessoramento jurídico.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na contratação de **empresa ou escritório especializado em assessoria jurídica**, com atuação nas áreas consultiva, preventiva e contenciosa, de forma a suprir a necessidade institucional do CRECI/AP.

3.2. O atendimento será prestado de forma **contínua e sob demanda**, mediante emissão de pareceres, manifestações jurídicas, defesas administrativas e judiciais, acompanhamento de processos ético-disciplinares e suporte direto à Presidência, Diretoria e setores internos.

3.3. A execução dos serviços contemplará, entre outros:

- a) análise e elaboração de pareceres jurídicos em processos administrativos de aquisições e contratações;
- b) suporte jurídico nos processos ético-disciplinares;
- c) acompanhamento e representação em demandas judiciais e extrajudiciais;
- d) apoio à elaboração e revisão de atos normativos internos;
- e) consultoria em contratos, convênios e execuções fiscais;



f) suporte em fiscalizações e demandas junto a órgãos de controle.

3.4. A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma **presencial ou remota**, conforme a natureza e a urgência da demanda, devendo a contratada garantir disponibilidade para atender às necessidades do Conselho.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para execução dos serviços, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. Possuir registro ativo e regular na **Ordem dos Advogados do Brasil – OAB**, em nome do responsável técnico.

4.1.2. Apresentar **comprovação de experiência profissional** em assessoria jurídica para autarquias, conselhos de classe ou entidades da Administração Pública.

4.1.3. Disponibilizar equipe ou responsável técnico com **conhecimento comprovado** em:

a) Direito Administrativo;

b) Contratações públicas (Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata);

c) Direito Civil, Trabalhista e Tributário, quando relacionado às atividades do Conselho;

d) Processos ético-disciplinares em conselhos profissionais.

4.1.4. Garantir disponibilidade para atendimento **contínuo e sob demanda**, inclusive em situações urgentes, de forma presencial ou remota.

4.1.5. Entregar relatórios, pareceres e manifestações jurídicas de forma **protocolada e registrada**, em meio físico e/ou eletrônico, assegurando a rastreabilidade das informações.

4.1.6. Atender às determinações da Presidência, da Superintendência e dos setores competentes do CRECI/AP, respeitando os prazos estabelecidos.

5. DO PREÇO

5.1. O valor estimado para a presente contratação corresponde à proposta de menor preço apresentada no processo de pesquisa de mercado, no montante de **R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) mensais**.

5.2. O contrato será firmado em caráter **emergencial**, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, em razão da rescisão contratual anterior e da necessidade de recomposição imediata dos serviços jurídicos.

5.3. O valor contratado deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, honorários profissionais, deslocamentos e demais despesas inerentes, não cabendo ao CRECI/AP qualquer pagamento adicional além do valor mensal pactuado.

5.4. A despesa correrá à conta da dotação orçamentária própria do CRECI/AP, consignada no orçamento vigente.

6. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

6.1. O quantitativo estimado refere-se à prestação de **serviços continuados de assessoria jurídica especializada**, em regime mensal, assegurando suporte integral às atividades administrativas, disciplinares e institucionais do CRECI/AP.



6.2. Considerando a situação de rescisão contratual anterior e a necessidade de recomposição imediata, a contratação terá caráter **emergencial**, com vigência de até **180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos**, conforme art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O escopo dos serviços jurídicos a serem prestados inclui, entre outros:

- a) consultoria e assessoria jurídica, abrangendo atividades consultivas e contenciosas, com emissão de pareceres e manifestações jurídicas;
- b) elaboração de pareceres em **processos administrativos de aquisições e contratações de serviços**, tais como licitações, dispensas, inexigibilidades, aditivos contratuais e demais procedimentos correlatos;
- c) acompanhamento e defesa em **processos judiciais e administrativos**, em todas as instâncias;
- d) orientação e assessoramento nos **processos ético-disciplinares** de corretores de imóveis, garantindo legalidade, contraditório e ampla defesa;
- e) apoio à **elaboração, análise e revisão de editais, contratos, convênios e atos normativos internos**;
- f) suporte às atividades de **fiscalização**, inclusive junto a órgãos externos (Delegacias, Ministério Público, TCU, CGU, MPF, etc.);
- g) consultoria em **contratos administrativos, convênios e parcerias**;
- h) suporte em **cobranças administrativas e execuções fiscais**;
- i) defesa das **prerrogativas institucionais do CRECI/AP**, inclusive perante órgãos de controle e instâncias superiores.

6.4. O quantitativo estimado foi dimensionado de acordo com o histórico de demandas jurídicas do Conselho e a necessidade de garantir a **cobertura integral e ininterrupta** dessas atividades durante o período emergencial.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do CRECI/AP, na qualidade de contratante:

7.1.1. Designar **gestor e fiscal do contrato**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, responsáveis por acompanhar a execução, fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais, atestar a conformidade dos serviços prestados e encaminhar as demandas de pagamento.

7.1.2. Fornecer à contratada, de forma tempestiva, todas as **informações, documentos, processos e dados administrativos** necessários à adequada prestação dos serviços jurídicos.

7.1.3. Garantir à contratada o **acesso aos setores demandantes**, unidades administrativas e processos internos do CRECI/AP, sempre que imprescindível para a execução das atividades.

7.1.4. Disponibilizar **ambiente físico e/ou digital adequado** para reuniões, consultas e recebimento de relatórios, assegurando que a interação entre a contratada e os setores do Conselho seja eficiente e documentada.

7.1.5. Efetuar os **pagamentos devidos** à contratada, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após atesto do fiscal responsável e apresentação da documentação fiscal exigida.

7.1.6. Comunicar formalmente à contratada eventuais **ocorrências, falhas, omissões ou irregularidades** constatadas na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para a adoção das medidas corretivas.

7.1.7. Prestar à contratada o suporte administrativo necessário, incluindo:

- a) disponibilização de canais institucionais de comunicação (e-mail, telefone corporativo, videoconferência);
- b) acesso a informações de processos administrativos e judiciais sob responsabilidade do Conselho;



c) fornecimento de dados atualizados relativos a corretores de imóveis, pessoas físicas e jurídicas, quando demandado para a análise jurídica.

7.1.8. Cumprir integralmente as obrigações financeiras e administrativas assumidas no contrato, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

7.1.9. Garantir que todas as demandas jurídicas encaminhadas à contratada sejam formalizadas e devidamente protocoladas, de forma a permitir o controle e o registro adequado das solicitações e respostas.

7.1.10. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e contratuais aplicáveis, adotando medidas administrativas ou sancionatórias em caso de descumprimento das obrigações pela contratada.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da empresa ou escritório contratado:

8.1.1. Prestar serviços de **assessoria e consultoria jurídica especializada**, em caráter contínuo e sob demanda, atendendo tempestivamente às solicitações da Presidência, Superintendência, Coordenadorias, Comissões e demais setores do CRECI/AP.

8.1.2. Elaborar **pareceres jurídicos fundamentados**, com clareza técnica e respaldo em legislação, doutrina e jurisprudência, em matérias relacionadas a:

a) processos de aquisições, contratações públicas, convênios e aditivos;

b) processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

c) processos administrativos disciplinares;

d) cobranças administrativas e execuções fiscais;

e) matérias de natureza cível, trabalhista e tributária que envolvam o Conselho.

8.1.3. Assessorar na **elaboração, revisão e adequação de editais, contratos, termos de referência, regulamentos e atos normativos internos**, prevenindo riscos de nulidade e garantindo aderência às normas legais.

8.1.4. Apoiar juridicamente a condução de **processos ético-disciplinares de corretores de imóveis**, orientando sobre o devido processo legal, contraditório, ampla defesa e elaborando manifestações quando necessário.

8.1.5. Acompanhar e representar o CRECI/AP em **processos judiciais e administrativos**, em todas as instâncias, mediante outorga de procuração, elaborando petições, defesas, recursos e demais manifestações necessárias.

8.1.6. Prestar suporte jurídico ao **Setor de Fiscalização**, inclusive junto a delegacias, Ministério Público, Tribunais de Contas, Controladorias e outros órgãos externos, sempre que demandado.

8.1.7. Emitir **relatórios mensais das atividades**, discriminando as ações desenvolvidas, pareceres emitidos, processos acompanhados e demais demandas atendidas, para fins de controle e fiscalização contratual.

8.1.8. Garantir **disponibilidade de atendimento presencial e remoto**, conforme a natureza e urgência das demandas, incluindo situações excepcionais que exijam resposta imediata.

8.1.9. Manter **sigilo absoluto** sobre todas as informações, processos e documentos acessados no exercício da assessoria, respondendo civil, penal e administrativamente em caso de descumprimento.

8.1.10. Comunicar previamente ao CRECI/AP qualquer situação de **conflito de interesses**, abstendo-se de atuar em processos que comprometam sua independência técnica ou a imparcialidade da assessoria.



8.1.11. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais, contratuais e regulamentares aplicáveis, atendendo às determinações do gestor e do fiscal do contrato, sob pena de aplicação de sanções administrativas previstas em lei.

9. DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

9.1. A formalização da contratação ocorrerá mediante **instrumento contratual**, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e nas normas internas do CRECI/AP.

9.2. O contrato deverá conter cláusulas que assegurem:

9.2.1. A responsabilidade integral da contratada pela qualidade, regularidade e sigilo dos serviços prestados.

9.2.2. A designação de **gestor e fiscal do contrato**, que acompanharão e atestarão a execução dos serviços.

9.2.3. A possibilidade de aplicação de **sanções administrativas** em caso de descumprimento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2.4. A obrigação de a contratada manter, durante toda a execução do contrato, as **condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação**.

9.3. A execução dos serviços será realizada **sob demanda**, conforme solicitação formal da Presidência, Superintendência ou setores competentes do CRECI/AP, devendo a contratada atender aos prazos estabelecidos e entregar relatórios das atividades executadas.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato será de até **180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos**, em razão do caráter emergencial da contratação, conforme previsto no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O contrato poderá ser encerrado antecipadamente caso o **procedimento de contratação definitiva** (licitação ou inexigibilidade) seja concluído e homologado antes do término do prazo emergencial, mediante comunicação formal e comum acordo entre as partes.

10.3. O encerramento do contrato ocorrerá, ainda:

10.3.1. Pelo término do prazo contratual estabelecido.

10.3.2. Pela conclusão antecipada dos serviços, mediante comum acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e formalizado.

10.3.3. Pela rescisão unilateral por parte do CRECI/AP, em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, aplicando-se, quando cabível, as penalidades previstas em lei e no contrato.

10.3.4. Pela rescisão bilateral, mediante acordo formal entre contratante e contratada.

10.3.5. Pela ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a continuidade da execução contratual.

10.4. No encerramento do contrato, a contratada deverá apresentar **relatório final consolidado** das atividades desenvolvidas, contendo todos os pareceres, manifestações jurídicas e serviços prestados durante a vigência contratual.

11. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DO CONTRATO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **gestor e fiscal designados pelo CRECI/AP**, em conformidade com o art. 7º, inciso III, e o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar o cumprimento integral das cláusulas contratuais, a adequada prestação dos serviços e a conformidade com a legislação aplicável.



11.2. Compete ao **gestor do contrato**:

11.2.1. Coordenar a execução contratual, atuando como elo de comunicação entre o CRECI/AP e a contratada.

11.2.2. Formalizar as demandas, prazos e orientações à contratada, registrando em sistema próprio ou protocolo administrativo.

11.2.3. Garantir que todas as solicitações de serviços sejam devidamente registradas, com controle de entrada e saída, assegurando rastreabilidade.

11.2.4. Submeter relatórios de desempenho à Superintendência e à Presidência, com recomendações sobre a manutenção ou eventual revisão do contrato.

11.2.5. Apoiar a Administração na análise de relatórios finais e no processo de encerramento contratual.

11.3. Compete ao **fiscal do contrato**:

11.3.1. Verificar a conformidade técnica das atividades executadas, conferindo se os pareceres e manifestações jurídicas atendem aos requisitos formais e prazos estabelecidos.

11.3.2. Registrar o acompanhamento da execução contratual em relatórios periódicos, apontando falhas, omissões ou melhorias necessárias.

11.3.3. Controlar os prazos de entrega dos serviços, evitando riscos de perda de prazos processuais e administrativos.

11.3.4. Atestar a execução dos serviços como condição indispensável para a liquidação e pagamento das faturas.

11.3.5. Relatar imediatamente ao gestor do contrato e à Administração superior qualquer irregularidade ou descumprimento contratual que venha a ser identificado.

11.4. O **monitoramento da execução** deverá ocorrer por meio de:

- a) relatórios mensais da contratada, descrevendo os serviços prestados e as demandas atendidas;
- b) conferência dos relatórios pela fiscalização, com emissão de parecer conclusivo sobre a conformidade;
- c) registro eletrônico das demandas e entregas, para fins de auditoria e controle;
- d) reuniões periódicas entre a Administração e a contratada, quando necessário, para alinhamento de atividades.

11.5. A fiscalização do contrato será exercida sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela qualidade, regularidade e sigilo dos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.

11.6. O CRECI/AP poderá solicitar, a qualquer tempo, **apoio técnico do COFECI, da assessoria contábil e de órgãos de controle**, a fim de reforçar a transparência, a legalidade e a eficiência do acompanhamento contratual.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em **parcela mensal**, mediante apresentação de **nota fiscal/fatura** devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato.

12.2. O prazo para pagamento será de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal e a comprovação da efetiva prestação dos serviços, em conformidade com as normas financeiras e orçamentárias vigentes.

12.3. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, a **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, condição indispensável para a liberação dos pagamentos.



12.4. A eventual constatação de **serviços prestados em desacordo com o contrato** acarretará a glosa proporcional do valor devido, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.5. Não será devido qualquer pagamento adicional a título de horas extras, plantões, deslocamentos ou outras despesas, sendo a remuneração mensal considerada **global**, abrangendo todos os custos, encargos e tributos necessários à execução dos serviços.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRECI/AP, consignados no orçamento vigente.

13.2. A despesa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- 6 - Despesas
- 6.3 - Despesa Corrente
- 6.3.1 - Despesa Corrente - Custeio
- 6.3.1.3 - Bens e Serviços
- 6.3.1.3.04 - Outros Serviços e Encargos Pessoa Jurídica
- 6.3.1.3.04.01.002 - Elemento de Despesa

Descrição: Serviços de Assessoria e Consultoria

13.3. Caberá ao setor competente do CRECI/AP assegurar a existência de crédito orçamentário suficiente para suportar as despesas relativas à execução do contrato, em conformidade com a legislação vigente.

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na **Lei nº 14.133/2021**, neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

14.2. Constituem infrações contratuais, entre outras:

14.2.1. A inexecução total ou parcial do objeto contratado.

14.2.2. O atraso injustificado na entrega de pareceres, manifestações jurídicas ou relatórios.

14.2.3. A prestação de serviços em desconformidade com as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

14.2.4. A recusa injustificada em corrigir falhas, omissões ou irregularidades apontadas pela fiscalização.

14.2.5. O descumprimento dos prazos de resposta para demandas urgentes do CRECI/AP.

14.2.6. A quebra de sigilo profissional ou o uso indevido de informações confidenciais da Autarquia.

14.2.7. A ocorrência de **conflito de interesses** não informado previamente.

14.2.8. A perda de condições de habilitação ou de regularidade fiscal exigidas na contratação.

14.3. As penalidades aplicáveis incluem, observada a gravidade da infração e o devido processo administrativo:

14.3.1. **Advertência por escrito**, em caso de faltas leves ou descumprimentos pontuais que não causem prejuízos relevantes.

14.3.2. **Multa pecuniária**, calculada sobre o valor mensal contratado, nas hipóteses de atraso ou descumprimento de obrigações, em percentual a ser definido no contrato.



14.3.3. Suspensão temporária de participar de licitação e contratar com o CRECI/AP por até 2 (dois) anos, nos casos de infrações graves.

14.3.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública em âmbito nacional, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando caracterizada conduta lesiva ou reincidência grave.

14.3.5. Declaração de inidoneidade, pelo prazo que perdurar a causa, aplicável nos casos de fraude, dolo, má-fé ou prática de atos atentatórios à Administração Pública.

14.4. A aplicação de penalidades observará os princípios da **razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa**, sendo formalizada por meio de **processo administrativo sancionador**, conduzido pela autoridade competente.

14.5. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas de forma **cumulativa**, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de reparação dos danos causados ao CRECI/AP.

14.6. A reincidência em descumprimentos contratuais será considerada agravante e poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa, independentemente de multa.

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, REGULARIDADE E BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

15.1. A contratação deverá observar os princípios da **sustentabilidade** previstos na Lei nº 14.133/2021 e na legislação ambiental em vigor, em especial a **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**.

15.2. A contratada deverá cumprir a legislação referente à **regularidade ambiental** e adotar práticas que reduzam o impacto ambiental decorrente da execução contratual.

15.3. Entre as medidas obrigatórias e recomendadas, incluem-se:

15.3.1. Utilização preferencial de **meios eletrônicos** para emissão e tramitação de documentos, evitando impressões desnecessárias.

15.3.2. Emprego de **assinaturas digitais e formatos eletrônicos pesquisáveis** (como PDF/A), compatíveis com sistemas de arquivamento eletrônico e acessibilidade.

15.3.3. Responsabilidade no **descarte de materiais impressos**, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

15.3.4. Estímulo à **redução do consumo de insumos de escritório** (papel, toners, energia elétrica), buscando maior eficiência.

15.3.5. Incentivo a **boas práticas ambientais voluntárias**, como o uso de papel reciclado, economia de energia, priorização de reuniões por videoconferência e ações de conscientização socioambiental.

15.4. O CRECI/AP compromete-se a disponibilizar **meios digitais adequados** para recebimento, tramitação e arquivamento de documentos, promovendo a governança sustentável e a responsabilidade socioambiental institucional.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A contratação reger-se-á pela **Lei nº 14.133/2021**, pelas normas complementares aplicáveis e pelas disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato a ser firmado.

16.2. A apresentação da proposta pela empresa interessada implica plena aceitação das condições fixadas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer informações nele contidas.

William

[Assinatura]

[Assinatura]



16.3. É vedada à contratada a **cessão ou transferência total ou parcial** do objeto, salvo mediante autorização expressa do CRECI/AP, em conformidade com a legislação vigente.

16.4. Todos os serviços deverão ser prestados em estrita observância aos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público**.

16.5. Os casos omissos ou não previstos neste Termo de Referência serão resolvidos pelo CRECI/AP, observando a legislação vigente e, quando necessário, submetidos à apreciação da Presidência.

16.6. A contratada deverá manter **condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária** durante toda a execução contratual, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

16.7. A formalização contratual será precedida da comprovação de que a contratada não possui **impedimentos legais ou restrições** que a inabilitem de contratar com a Administração Pública.

Macapá-AP, 24 de setembro de 2025

GEORHTON ROSA DE OLIVEIRA
Coordenador da Equipe de Planejamento
Agente de Contratação – Matrícula 006

WILLIAME ALMEIDA MARQUES
Membro da Equipe de Planejamento
Agente de Fiscalização – Matrícula 005

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Com base no **art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, e considerando os documentos que instruem o **Processo Administrativo nº 2025.28.30000464 – CRECI/AP**, especialmente o **Documento de Formalização da Demanda (DFD)** e o **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, aprovo o presente **Termo de Referência** para contratação, em caráter **emergencial**, com fundamento no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, de **empresa especializada na prestação de serviços de assessoria jurídica**, visando assegurar a continuidade e a regularidade das atividades institucionais do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 28ª Região – CRECI/AP.

Autorizo o prosseguimento da contratação, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021** e no **Decreto nº 11.462/2023**.

Macapá/AP, 24 / 09 / 2025.

Júlio César Macedo de Queiroz
Presidente do CRECI/AP – 28ª Região