



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 2ª REGIÃO

Av. Taquara, 586, Porto Alegre/RS, CEP 90460-210

Telefone: 51-33309324 - <https://www.crn2.org.br/> - E-mail: crn2@crn2.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

020025.000018/2025-05

Termo de Referência nº 21/2025

Processo nº 020227.000002/2025-18

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria jurídica, de natureza consultiva, preventiva, normativa e de apoio institucional, com atuação contínua e integrada junto ao Conselho Regional de Nutrição da 2ª Região/RS, visando assegurar a continuidade das funções jurídicas essenciais, bem como a conformidade legal dos processos administrativos, licitações, contratos, fiscalização profissional, cobrança, procedimentos ético-disciplinares e demais atividades atribuídas ao Conselho.

1.2. A execução dos serviços ocorrerá conforme demanda e necessidade da Administração, garantindo plena disponibilidade, tempestividade e qualidade técnica na entrega das orientações e manifestações jurídicas.

2. NORMAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

2.1. A contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, nos termos do:

2.1.1. **Art. 74, III, "c", da Lei nº 14.133/2021** – contratação direta de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, quando inviável a competição;

2.1.2. **Art. 32-A da Lei nº 8.906/1994**, incluído pela Lei nº 14.039/2020 – serviços advocatícios são, por natureza, técnicas especializadas;

2.1.3. **Tema 309 do STF (RE 656.558)** – constitucionalidade da contratação direta de serviços advocatícios quando presentes singularidade, notória especialização e inviabilidade de competição;

2.1.4. **Tema 1.020 do STF (RE 662.405)** – reafirma a possibilidade de inexigibilidade para serviços técnicos especializados.

2.2. O objeto contratado caracteriza-se como serviço jurídico intelectual, singular e privativo de advogado, enquadrando-se integralmente na hipótese legal de inviabilidade de competição.

2.3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.4. A assessoria jurídica constitui **atividade essencial, permanente e estruturante** do Conselho Regional de Nutrição da 2ª Região, indispensável ao exercício do poder de polícia, à tomada de decisão administrativa, à regularidade dos processos ético-disciplinares e à conformidade jurídica das atividades internas.

2.5. A vacância do cargo comissionado de assessor jurídico, somada à inexistência de advogado efetivo no quadro funcional, inviabiliza a continuidade das atribuições jurídicas privativas de profissional habilitado, configurando risco institucional imediato.

2.6. A contratação tem por finalidade **assegurar a continuidade das atividades jurídicas essenciais** ao regular funcionamento do CRN2, garantindo a adequada condução dos processos

administrativos, das contratações públicas e das ações vinculadas ao exercício do poder de polícia profissional.

2.7. A atuação especializada é indispensável para **manter a regularidade e a conformidade dos atos administrativos**, especialmente diante das exigências da **Lei nº 14.133/2021**, das normas internas do Sistema CFN/CRN e das determinações dos órgãos de controle.

2.8. A assessoria jurídica contratada prestará apoio técnico qualificado às atividades finalísticas do Conselho, contribuindo para a adequada instrução dos procedimentos de fiscalização, orientação profissional e **processos ético-disciplinares**, prevenindo a ocorrência de nulidades, prescrição de prazos, falhas procedimentais ou responsabilizações administrativas decorrentes de incorreções formais ou materiais.

2.9. A contratação também visa reforçar a capacidade institucional do CRN2 para atendimento às demandas do **Ministério Público, do Tribunal de Contas da União, do Poder Judiciário e das Controladorias**, assegurando **segurança jurídica, estabilidade administrativa e padronização das decisões**.

2.10. Considerando a natureza **intelectual, técnica e altamente especializada** da atividade, que envolve conhecimento jurídico aprofundado sobre a estrutura normativa dos conselhos profissionais, o mercado fornecedor não permite comparações objetivas de padrão e qualidade entre potenciais prestadores.

2.11. Adicionalmente, importa destacar que a ausência de assessoramento jurídico permanente compromete diretamente o exercício regular do poder de polícia do Conselho Regional de Nutrição da 2ª Região, cuja atuação exige análise jurídica contínua para a lavratura de autos, condução de processos ético-disciplinares, aplicação de sanções, instrução de fiscalizações e tomada de decisões administrativas vinculadas à legalidade estrita.

2.12. A inexistência de suporte técnico especializado expõe o Conselho a risco concreto de nulidades, prescrições intercorrentes e falhas procedimentais, com potenciais responsabilizações administrativa, civil e por improbidade, conforme reiteradamente reconhecido pelo Tribunal de Contas da União em julgados envolvendo conselhos profissionais.

2.13. A manutenção da função jurídica em caráter contínuo constitui, portanto, condição indispensável para a validade dos atos administrativos, a segurança jurídica institucional e a proteção do interesse público primário que rege a atividade fiscalizatória das autarquias de regime especial.

2.14. Esse cenário caracteriza inviabilidade de competição e, portanto, **fundamenta a contratação por inexigibilidade**, nos termos do **ETP SEI 2231663, de 02 de dezembro de 2025**, e da legislação vigente.

3. **ESCOPO DO OBJETO**

3.1. O objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de serviços jurídicos especializados, a serem prestados de forma contínua, integrada e abrangente, de modo a assegurar suporte técnico-legal às atividades finalísticas e administrativas do CRN2. A execução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes dimensões:

Consultoria e assessoramento jurídico

3.2. A contratada deverá prestar apoio jurídico especializado e permanente às unidades administrativas, compreendendo:

3.2.1. emissão de **pareceres jurídicos estruturados, conclusivos e fundamentados**, voltados à solução preventivas de conflitos;

3.2.2. elaboração de **notas técnicas, análises doutrinárias e pareceres interpretativos** sobre temas relevantes às atividades institucionais;

3.2.3. orientação jurídica diária aos setores internos, garantindo uniformidade, segurança jurídica e aderência às normas do Sistema CFN/CRN;

3.2.4. realização da **análise jurídica prévia obrigatória das contratações**, nos termos do art. 53, III, da Lei nº 14.133/2021;

3.2.5. revisão e elaboração de minutas de **atos normativos, deliberações, instruções normativas, portarias, regulamentos, editais e contratos**;

3.2.6. **padronização de entendimentos jurídicos**, por meio de notas orientativas internas;

3.2.7. apoio jurídico à **adaptação normativa e regulatória** decorrente de novas legislações.

Apoio às atividades de fiscalização profissional e aos processos ético-disciplinares

3.3. A assessoria deverá apoiar juridicamente a condução dos processos de fiscalização e dos Processos Éticos-Disciplinares, incluindo:

3.3.1. análise jurídica sobre lavratura de autos, instrução e procedimentos de fiscalização;

3.3.2. acompanhamento integral dos processos

3.3.3. orientação sobre nulidades, prazos, prescrição, preclusão, contraditório e ampla defesa;

3.3.4. elaboração de minutas de decisões, despachos, pareceres e demais subsídios necessários à Comissão de Ética;

3.3.5. apoio na elaboração de **notificações, intimações e despachos de mero expediente**;

3.3.6. análise de denúncias complexas e suporte jurídico à tomada de decisão quanto ao seu processamento.

Atuação em licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021)

3.4. A contratada deverá atuar tecnicamente nos processos de contratação pública, compreendendo:

3.4.1. análise jurídica prévia dos autos de contratação;

3.4.2. orientação sobre planejamento, termo de referência, matriz de riscos, estimativas e segregação de funções;

3.4.3. suporte jurídico à gestão e à fiscalização contratual;

3.4.4. manifestação sobre aditivos, prorrogações, reequilíbrios econômicos, sanções, glosas e rescisões;

3.4.5. análise de processos de **credenciamento**, inexigibilidades e dispensas;

3.4.6. orientação em **procedimentos sancionatórios** relativos a fornecedores;

3.4.7. emissão de nota técnica sobre contratação de soluções de tecnologia, LGPD e riscos regulatórios.

Apoio institucional nas atividades de cobrança, anuidades e execução de créditos

3.5. A assessoria deverá oferecer suporte jurídico aos procedimentos referentes a débitos e anuidades, incluindo:

3.5.1. análise de prescrição, exequibilidade e limites legais previstos na Lei nº 12.514/2011;

3.5.2. orientação aos setores internos sobre fluxos, prazos e expedição de documentos;

3.5.3. emissão de pareceres sobre consolidação de dívidas, prescrição retroativa, parcelamentos e critérios de cobrança;

3.5.4. análise de viabilidade jurídica de **propositura ou desistência** de execuções fiscais;

3.5.5. suporte jurídico na interlocução com procuradorias, escritórios parceiros e órgãos judiciais.

Governança, integridade, conformidade e proteção de dados (LGPD)

3.6. A contratada deverá atuar no fortalecimento da governança institucional, incluindo:

- 3.6.1. orientação jurídica sobre conformidade com a LGPD e demais normativas de proteção de dados;
- 3.6.2. apoio à elaboração ou revisão de **políticas internas**, conforme boas práticas de integridade;
- 3.6.3. análise de incidentes e elaboração de pareceres sobre riscos legais;
- 3.6.4. suporte jurídico aos processos de governança regulatória, gestão de riscos e controle interno;
- 3.6.5. orientação sobre transparência ativa e passiva, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação.

Apoio técnico para representação institucional e interlocução com órgãos públicos

- 3.7. A assessoria jurídica deverá elaborar documentos, pareceres, subsídios, informações e manifestações formais destinadas a:
 - 3.7.1. Ministério Público;
 - 3.7.2. Tribunal de Contas da União;
 - 3.7.3. Poder Judiciário;
 - 3.7.4. Controladorias, Defensorias e demais órgãos oficiais.
- 3.8. A representação judicial será realizada conforme previsão contratual específica, nos limites regulamentares da OAB.

Outras atividades jurídicas correlatas

- 3.9. Deverão ser atendidas, ainda:
 - 3.9.1. elaboração de **minutas de respostas** para consultas jurídicas formuladas por unidades internas;
 - 3.9.2. participação em reuniões técnicas e administrativas, presenciais ou virtuais, mediante convocação;
 - 3.9.3. apoio jurídico na elaboração de **planos, projetos estratégicos e normativos internos**;
 - 3.9.4. orientação jurídica sobre **responsabilidade administrativa**, improbidade, atos de gestão e riscos institucionais;
 - 3.9.5. suporte à **atualização do arcabouço normativo interno**.

4. FORMA DE EXECUÇÃO

- 4.1. A Contratada deverá prestar os serviços de assessoria jurídica **preferencialmente de forma remota**, realizando **atendimentos presenciais somente quando formalmente demandada** pela Contratante.
- 4.2. Quando convocada, a Contratada deverá comparecer — presencialmente ou por meios telemáticos — às reuniões da Presidência, Diretoria, Plenário, Comissões Permanentes ou Grupos de Trabalho, sempre que houver necessidade de apresentação de orientações ou suporte jurídico.
- 4.3. A prestação remota dos serviços não impede a realização de atendimentos presenciais sob demanda, desde que garantida a execução adequada do objeto contratual.
- 4.4. As interações complementares ocorrerão prioritariamente pelo SEI e por canais oficiais de comunicação interna.
- 4.5. Quando necessário, a Contratada deverá deslocar-se para reuniões oficiais com órgãos de controle, parceiros institucionais e outros compromissos externos relacionados ao objeto contratual.

5. REQUISITOS DA CONTRATADA

- 5.1. A contratada deverá ser **sociedade de advogados regularmente constituída e inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil**, observando-se o regime jurídico próprio da advocacia e a plena

autonomia técnica, independência profissional e inviolabilidade dos atos praticados (art. 133 da Constituição Federal e arts. 7º e 32-A da Lei nº 8.906/1994 – Estatuto da Advocacia).

5.2. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução prévia de serviços compatíveis em características, quantidades ou complexidade com o objeto contratual.

5.3. Exige-se, ainda, que a empresa demonstre experiência comprovada na execução de serviços jurídicos compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no âmbito do CRN-2, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. A experiência deverá abranger, de forma cumulativa:

I - atuação anterior em **Conselhos de Fiscalização Profissional** ou, alternativamente, em **autarquias especiais ou entidades públicas com atividades regulatórias, fiscalizatórias ou sancionatórias**, de modo a evidenciar conhecimento do regime jurídico próprio dessas entidades e de suas peculiaridades;

II - assessoramento jurídico em **licitações e contratos administrativos**, com domínio da Lei nº 14.133/2021 e dos regulamentos correlatos;

III - experiência em **Direito Administrativo Sancionador**, especialmente na análise, condução ou orientação de processos ético-disciplinares, com aplicação de princípios como contraditório, ampla defesa, verdade material e segurança jurídica;

IV - atuação prévia em matérias relacionadas à **proteção de dados pessoais (LGPD), governança pública, integridade e conformidade**, considerando os impactos desses temas no funcionamento dos Conselhos Profissionais;

V - comprovação de **profissional responsável técnico** com notória especialização nas áreas diretamente relacionadas ao objeto contratual, devidamente inscrito na OAB;

VI - demonstração de capacidade operacional para utilização do **Sistema Eletrônico de Informações – SEI**, compatível com os fluxos processuais do CRN-2;

VII - disponibilidade para comparecimento presencial, quando formalmente solicitado, inclusive para reuniões, audiências, fiscalizações externas ou diligências institucionais.

5.4. Todos esses requisitos buscam assegurar que o serviço seja executado com **elevado padrão técnico**, plena aderência normativa e adequada compreensão das peculiaridades institucionais do Sistema CFN/CRN.

6. PRODUTOS E RESULTADOS ESPERADOS

6.1. A contratada deverá produzir manifestações jurídicas com elevado rigor técnico, exercendo sua atividade com independência profissional, conforme garantem o art. 133 da Constituição Federal e a Lei nº 8.906/1994. As entregas deverão refletir a autonomia necessária ao adequado desempenho da advocacia pública consultiva, observando imparcialidade técnica, fundamentação jurídica consistente e compromisso com os princípios da legalidade, segurança jurídica, eficiência e transparência.

6.2. Todos os produtos deverão ser registrados exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, garantindo rastreabilidade, padronização documental e publicidade administrativa.

6.3. **Pareceres jurídicos** - Os pareceres deverão ser elaborados com profundidade analítica, clareza metodológica e completa autonomia técnico-profissional; Esses pareceres abrangerão matérias como licitações e contratos, fiscalização profissional, processos éticos, LGPD, cobrança de anuidades, produção normativa interna e consultas administrativas formuladas pelas unidades do CRN-2.

6.4. **Notas técnicas e orientações normativas** - A contratada deverá elaborar documentos técnicos voltados à uniformização de entendimentos administrativos, à interpretação de legislação superveniente e à consolidação de práticas jurídicas seguras. Tais notas servirão como instrumento de

orientação institucional, contribuindo para a padronização de procedimentos e o fortalecimento da governança interna.

6.5. **Análises jurídicas prévias das contratações públicas** - Em conformidade com o art. 53, III, da Lei nº 14.133/2021, a assessoria jurídica deverá realizar análise prévia completa dos processos de contratação. Essa atuação é essencial para assegurar a juridicidade das contratações e prevenir nulidades.

6.6. **Minutas e revisões de atos administrativos** - A contratada deverá redigir e revisar minutas de atos normativos e administrativos, tais como editais, contratos, portarias, instruções normativas, deliberações e despachos, garantindo coerência jurídica, clareza de redação e aderência às normas do Sistema CFN/CRN, à Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas regulatórias.

6.7. Manifestações em processos ético-disciplinares e procedimentos de fiscalização, a atuação deve resguardar a segurança jurídica do processo disciplinar e evitar nulidades que possam comprometer o poder de polícia.

6.8. **Respostas e subsídios a órgãos de controle** - A contratada deverá elaborar documentos, notas e informações técnicas dirigidas ao Ministério Público, Tribunal de Contas da União, Poder Judiciário, Controladorias e Defensorias, assegurando precisão jurídica, completude informacional e aderência aos prazos estabelecidos.

6.9. **Orientações jurídicas preventivas** - Deverão ser prestadas orientações com foco na mitigação de riscos institucionais.

6.10. Todos os produtos deverão:

6.10.1. apresentar fundamentação técnico-jurídica robusta e coerente;

6.10.2. observar as melhores práticas de redação oficial e linguagem jurídica;

6.10.3. refletir a independência técnica da advocacia, sem submissão a pressões administrativas que comprometam a análise jurídica;

6.10.4. ser entregues de forma tempestiva, com registro adequado no SEI;

6.10.5. conter assinatura digital do responsável técnico, nos termos da legislação profissional.

6.11. A contratada deverá entregar produtos jurídicos com elevado padrão técnico, produzidos de forma tempestiva, fundamentada e alinhada às normas que regem o Sistema CFN/CRN, à Lei nº 14.133/2021 e aos entendimentos consolidados dos órgãos de controle.

6.12. Todos os produtos deverão ser formalmente registrados, protocolados e juntados exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, obedecendo aos princípios de rastreabilidade, transparência, integridade documental, padronização e controle administrativo.

7. **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. A seleção do fornecedor e o julgamento da proposta ocorrerão através de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, conforme o disposto no **Art. 74, Inciso III, alínea "c"**, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. **PRAZO DE EXECUÇÃO**

8.1. A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme interesse público e observância ao art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

9. **FORMA DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo CRN-2, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, por meio dos seguintes responsáveis:

a) **Gestor do Contrato:** a designar;

b) **Fiscal Técnico:** a designar;

c) **Fiscal Suplente:** a designar.

9.2. Compete ao gestor e aos fiscais:

- 9.2.1. monitorar a aderência dos serviços às especificações deste Termo de Referência;
 - 9.2.2. verificar a conformidade técnica, jurídica e formal das manifestações apresentadas;
 - 9.2.3. registrar, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, todos os atos de fiscalização, ocorrências, notificações e solicitações de ajustes;
 - 9.2.4. exigir providências corretivas quando houver inconsistências ou descumprimentos;
 - 9.2.5. atestar as notas fiscais, autorizando o pagamento somente quando cumpridos os requisitos contratuais.
- 9.3. A fiscalização não exclui nem limita a responsabilidade da contratada pela correta execução do serviço, conforme art. 118, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

10. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Os serviços jurídicos serão considerados entregues e aptos à aceitação quando:
 - 10.1.1. observarem integralmente o escopo contratual e os requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência;
 - 10.1.2. forem apresentados dentro dos prazos pactuados ou estabelecidos pelo CRN-2;
 - 10.1.3. estiverem devidamente registrados no SEI, com identificação da demanda, conclusão motivada e assinatura do responsável técnico;
 - 10.1.4. forem aprovados pelo fiscal e atestados para fins de pagamento.
- 10.2. A ausência de elementos essenciais, a insuficiência da análise ou a entrega intempestiva poderá ensejar devolução para complementação ou glosa proporcional.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante:
 - 11.1.1. apresentação da nota fiscal correspondente ao mês de referência;
 - 11.1.2. atesto do fiscal quanto ao efetivo cumprimento:
 - 11.1.2.1. das entregas previstas no escopo contratual, e
 - 11.1.2.2. dos requisitos de qualidade técnica.
- 11.2. Nos casos de atraso injustificado, descumprimento parcial ou deficiência na execução, poderão ser aplicadas glosas proporcionais ao serviço não entregue, sem prejuízo das demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 11.3. Não serão efetuados pagamentos enquanto houver pendência de comprovação de regularidade fiscal ou descumprimento contratual.

12. CLÁUSULAS DE RESCISÃO CONTRATUAL – TR

- 12.1. A rescisão do contrato observará o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, podendo ser **unilateral pela Administração, consensual, judicial**, ou motivada pela **inexecução total ou parcial** das obrigações contratuais.

12.2. Rescisão Unilateral pela Administração

- 12.2.1. A Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato, mediante despacho fundamentado, nas hipóteses previstas no **art. 138 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente quando verificada

- I - a inexecução total ou parcial do objeto;
- II – o cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- III – a desatenção às determinações formais da fiscalização;
- IV – o cometimento de faltas cuja gravidade comprometa a adequada prestação dos serviços;
- V – a perda das condições de habilitação técnica ou jurídica;

VI – a paralisação injustificada dos serviços;

VII – a prática de atos ilícitos ou incompatíveis com a execução contratual.

12.3. **Rescisão Consensual**

12.3.1. A rescisão poderá ocorrer de forma consensual, por acordo entre as partes, desde que atendido o interesse público, nos termos do **art. 138, § 1º**, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. **Rescisão por Inexecução**

12.4.1. Considera-se inexecução contratual, para fins de rescisão motivada:

I - a não realização das atividades demandadas;

II – a entrega de serviços em desacordo com as especificações técnicas ou metodológicas;

III – a recusa injustificada em atender solicitações formais de comparecimento presencial sob demanda;

IV – a realização de entregas incompletas, intempestivas ou tecnicamente inadequadas;

V – a prática reiterada de condutas que prejudiquem o andamento dos trabalhos ou o atendimento das necessidades institucionais do CRN-2.

12.5. **Da Notificação Prévia**

12.5.1. Exceto nas hipóteses de infração gravíssima, a Administração notificará a Contratada para apresentar defesa ou sanar a irregularidade no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, conforme **art. 138, § 2º**, da Lei nº 14.133/2021.

12.6. **Das Consequências da Rescisão**

12.6.1. Efetivada a rescisão, a Contratada estará sujeita às consequências previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo, quando cabível:

I - aplicação de sanções administrativas (art. 156);

II – responsabilização por perdas e danos decorrentes da inexecução (art. 137);

III – retenção de créditos eventualmente devidos até o limite dos prejuízos apurados;

IV – pagamento das obrigações proporcionais aos serviços efetivamente prestados.

12.7. **Da Rescisão por Interesse Público**

12.7.1. A Administração poderá rescindir o contrato por razões de interesse público, devidamente justificadas e supervenientes, assegurando-se:

I - comunicação formal à Contratada;

II – pagamento das parcelas devidas até a data da rescisão, sem direito a indenização adicional;

III – observância do **art. 138, § 1º**, da Lei nº 14.133/2021.

12.8. **Da Rescisão por Caso Fortuito ou Força Maior**

12.8.1. O contrato poderá ser rescindido sem ônus para as partes em razão de caso fortuito ou força maior, desde que comprovado o nexo de causalidade e a impossibilidade de continuidade da execução.

12.9. **Da Continuidade da Execução**

12.9.1. Até a formalização da rescisão, a Contratada deverá manter a prestação dos serviços, salvo se a Administração expressamente dispensar a continuidade, nos termos do **art. 138, § 3º**, da Lei nº 14.133/2021.

13. **SANÇÕES**

13.1. Em caso de inexecução total ou parcial, execução irregular ou atraso injustificado, serão aplicáveis à contratada as sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

13.1.1. **advertência**;

13.1.2. **multa** proporcional ao dano ou à obrigação descumprida;

13.1.3. **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal;

13.1.4. **rescisão contratual**, quando cabível.

13.2. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme art. 157, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

14. **ESTIMATIVA DE CUSTOS**

14.1. A estimativa de custos para a contratação será apurada por meio de procedimento objetivo e documentado, considerando:

a) **pesquisa de mercado** com sociedades de advogados que atuem em consultoria para autarquias especiais e conselhos profissionais;

b) **contratações similares** realizadas por outros Conselhos de Fiscalização Profissional, quando disponíveis;

c) **consultas a tabelas de honorários** e valores de referência publicados pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB (utilização meramente indicativa, sem caráter vinculante);

d) análise de variação de preços praticados no mercado especializado, considerando a natureza intelectual e contínua do serviço.

14.2. A memória de cálculo, os documentos de pesquisa e os parâmetros utilizados integrarão o processo administrativo que instruirá a contratação, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021..

15. **DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO E MEDIDAS MITIGADORAS**

15.1. Principais riscos:

15.1.1. **Descontinuidade da assessoria jurídica** - mitigação: exigência de equipe de retaguarda.

15.1.2. **Baixa qualidade técnica nas entregas** - mitigação: exigência de notória especialização e padrões formais.

15.1.3. **Desalinhamento com fluxos internos** - mitigação: integração obrigatória ao SEI.

15.1.4. **Riscos de confidencialidade** - mitigação: cláusulas contratuais específicas + LGPD.

15.1.5. **Inobservância de prazos** - mitigação: controle pelo fiscal e glosa de valores.

16. **PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

16.1. Conforme Documento de Formalização da Demanda nº 17/2025 (SEI nº 2193440).

17. **SUSTENTABILIDADE**

17.1. A execução contratual deverá observar práticas administrativas sustentáveis, em conformidade com as diretrizes de responsabilidade socioambiental aplicáveis à Administração Pública. A contratada deverá privilegiar o uso de meios eletrônicos para comunicação e tramitação de documentos, reduzindo o consumo de papel e evitando impressões desnecessárias.

17.2. Sempre que possível, deverá adotar procedimentos que minimizem impactos ambientais, promovendo eficiência no uso de recursos e alinhamento às boas práticas de sustentabilidade institucional.

18. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

18.1. Não há contratações interdependentes vinculadas a este objeto.

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

18.3. A fundamentação e descrição da necessidade dessa contratação se encontram no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado, e consta publicamente em anexo conforme exigência da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

19. **SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. É **vedada a subcontratação** do objeto principal deste contrato, consistente na prestação dos serviços jurídicos especializados descritos no Termo de Referência, uma vez que tais atividades

possuem natureza intelectual e personalíssima, exigindo atuação direta da contratada, conforme o art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20.1. Requisitos de segurança e privacidade:

20.1.1. a CONTRATADA e seus profissionais envolvidos na contratação deverão seguir os seguintes procedimentos e premissas de segurança envolvidos na prestação dos serviços:

a) manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

b) não veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

c) manter sigilo de todas as informações a que tiveram acesso inclusive após o término da vigência contratual ou eventual rescisão;

d) assinar Termo de Compromisso e de Manutenção do Sigilo.

e) atender à legislação vigente, em especial nas questões atinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, que é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais e que também altera os artigos 7º e 16 do Marco Civil da Internet.

20.2. Requisitos de Experiência Profissional e Requisitos de Formação da Equipe

a) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos especializados dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

b) providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades inerentes à execução dos serviços contratados.

c) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

21. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

21.1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelo setor requisitante, e consta publicamente em anexo conforme exigência da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

22. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

22.1. Poderão participar do certame as empresas que tenham objeto social compatível com o objeto da licitação e que:

a) Comprovem de que a pessoa jurídica tem atividade relacionada com o objeto do certame, mediante a juntada de contrato social e respectivas alterações em que fiquem comprovadas as suas atividades.

b) Sejam legalmente constituídas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal e não tenham sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública.

c) Não estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

d) Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

e) Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº

123/2006, que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto do seu artigo terceiro.

f) Não será admitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País.

23. PROPOSTA DE PREÇOS

23.1. A proponente deverá apresentar sua proposta de preços em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, contemplando todos os custos inerentes à adequada e contínua prestação dos serviços jurídicos. A proposta deverá:

23.1.1. Ser apresentada em moeda nacional (R\$), de forma clara, precisa e detalhada;

23.1.2. Indicar o **valor mensal fixo global** correspondente à prestação dos serviços jurídicos especializados, **com atendimento as** atividades consultivas, preventivas e de apoio técnico previstas neste Termo de Referência;

23.1.3. Declarar expressamente que o valor proposto inclui:

23.1.3.1. todos os tributos incidentes;

23.1.3.2. encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

23.1.3.3. custos operacionais e administrativos;

23.1.3.4. materiais, equipamentos e ferramentas necessários;

23.1.4. despesas indiretas da contratada, garantindo que **não haverá repasse adicional de custos à Administração**, salvo reembolsos de deslocamentos devidamente autorizados, nos termos previstos neste TR;

23.1.5. Indicar o **prazo de validade da proposta**, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**;

23.1.6. Ser assinada pelo representante legal da empresa, informando nome completo, número da OAB, cargo e dados de contato;

23.1.7. Apresentar documentos que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação profissional e técnica previstos neste TR, incluindo:

23.1.7.1. comprovação de que a empresa é **sociedade de advogados**, regularmente constituída e inscrita na OAB;

23.1.7.2. apresentação do **responsável técnico** pela execução dos serviços, com currículo que demonstre experiência compatível com o objeto, em especial no âmbito dos Conselhos Profissionais, processos ético-disciplinares, licitações (Lei nº 14.133/2021) e Direito Administrativo Sancionador;

23.1.7.3. declaração de observância integral às normas da **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD** no tratamento das informações às quais tiver acesso;

23.1.7.4. declaração de ciência e concordância quanto à necessidade de registro eletrônico de todos os documentos, manifestações e atos no **Sistema Eletrônico de Informações – SEI**, conforme padrões definidos pelo CRN-2.

24. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

24.1. Cumprir todas as obrigações relacionadas no Termo de Referência e sua proposta, as quais têm pleno conhecimento e que faz parte integrante deste instrumento.

24.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

24.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

24.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação

por eles solicitados.

24.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

24.6. 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.

24.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não 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, o valor correspondente aos danos sofridos.

24.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

24.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

24.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

24.11. 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.

24.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

24.13. 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 na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

24.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula 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).

24.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

24.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

24.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança contratante.

24.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

24.19. Orientar e treinar seus empregados 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.

24.20. 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.

24.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

24.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

25. **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

25.1. Conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas.

25.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o prazo estabelecido no Aviso de Dispensa Eletrônica, sempre que forem atendidos os requisitos do Termo de Referência, ou indicar as razões da recusa.

25.3. Fornecer as informações solicitadas pela Contratada acerca de eventuais problemas verificados na prestação dos serviços.

25.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

25.5. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.

25.6. Observar para que, durante a execução do objeto, sejam mantidas todas as condições de qualificações exigidas para a contratação, bem como, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

25.7. Acompanhar e fiscalizar a execução os serviços, através de empregado designado para este fim, na forma prevista no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

25.8. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as especificações do Aviso de Dispensa e seus anexos.

25.9. Notificar por escrito à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

25.10. Aplicar as penalidades previstas no Contrato de Prestação de Serviços e Lei nº 14.133/21, sempre que a conduta da pessoa jurídica Contratada ou da pessoa jurídica licitante recomendar essas sanções.

25.11. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto.

25.12. Providenciar as publicações oficiais pertinentes no DOU.

26. **SOBRE OS PAGAMENTOS**

26.1. O pagamento será feito através de boleto bancário, transferência bancária ou PIX em conta de titularidade da Contratada, quando da entrega da nota fiscal na sede do CRN-2, sujeitando-se às seguintes regras:

a) a NF/Fatura de prestação do serviços deverá ser encaminhada ao e-mail coordadm@crn2.org.br logo a execução do serviço, com as devidas retenções de impostos (IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, INSS E ISS), juntamente com as certidões de INSS e FGTS e da receita Federal, Estadual e Municipal atualizadas;

b) a NF/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

c) constando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa Contratada, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018;

d) havendo erro na apresentação da NF/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando ônus para a Contratante;

e) encontrando-se a empresa inadimplente junto ao INSS e FGTS na data do pagamento, poderá ser concedido, a critério do CRN2, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis;

f) os valores ficam condicionados à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços;

g) o pagamento será feito em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da NF/Fatura ao CRN-2;

h) não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada, ou inadimplência contratual.

27. FORO

27.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Instrumento e da contratação dele originada, fica eleito o Foro da Justiça Federal em Porto Alegre/RS.

28. CUSTOS ESTIMADOS

28.1. O custo total estimado para esta contratação é de aproximadamente R\$ 90.000,00, conforme plano de contratações anual de 2026.

29. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Nutrição da 2ª região, conforme previsão orçamentária.

Porto Alegre/RS - 03 de dezembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Heloisa Muhlenberg Conrad, Coordenador(a) Administrativo(a)**, em 03/12/2025, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Keila Maria Silva, Assessora Jurídica**, em 03/12/2025, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §2º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2234862** e o código CRC **31D4ACAC**.