PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	**015/2026**
DISPENSA ELETRÔNICA Nº:	**010/2026**

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O **Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 23ª Região – Piauí (CRECI/PI),** no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 75, inciso II, § 3º, da Lei nº 14.133, torna público que realizará processo de **Dispensa de Licitação**, com o objetivo de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção e apoio à realização de ação institucional em alusão ao Dia do Corretor de Imóveis, promovida pelo CRECI-PI, incluindo o fornecimento, a montagem e a desmontagem de estrutura de palco, bem como os serviços de condução e apresentação da programação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

Justificativa: A realização do evento justifica-se, ainda, pela entrega da Comenda Nogueira Neto, destinada a homenagear corretores de imóveis, autoridades e cidadãos que tenham contribuído de forma relevante para o desenvolvimento da categoria e do mercado imobiliário no âmbito do CRECI-PI. A programação contará também com palestras ministradas por presidentes de outras entidades, promovendo a troca de experiências, a integração institucional e o debate de temas de interesse dos profissionais inscritos.

As empresas interessadas deverão encaminhar suas propostas comerciais e documentos de habilitação, atendendo às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do presente aviso, **até o dia 04 de setembro de 2026**, para o endereço eletrônico: licitacao@creci-pi.org.br.

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço global, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

Serão exigidos, para fins de habilitação, os seguintes documentos:

- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade Fiscal Estadual;
- Certidão de Regularidade Fiscal Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade com o FGTS (CRF);
- CNPJ atualizado.

O **Termo de Referência completo** encontra-se disponível no **Anexo I** deste aviso.

Teresina – PI, 01 de setembro de 2026.

Cynara Cyntia da Silva Soares
Agente de Contratação
CRECI/PI

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção e apoio à realização de ação institucional em alusão ao Dia do Corretor de Imóveis, promovida pelo CRECI-PI, incluindo o fornecimento, a montagem e a desmontagem de estrutura de palco, bem como os serviços de condução e apresentação da programação.

1.2. O objeto desta contratação é classificado como **prestação de serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que consistem em atividades **rotineiramente ofertadas no mercado**, com **metodologias padronizadas**, execução usual e parâmetros técnicos objetivamente definidos, não demandando solução singular, desenvolvimento específico ou projeto complexo.

1.3. A vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2 - DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação decorre da necessidade de viabilizar ação institucional promovida pelo Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Piauí – 23ª Região (CRECI-PI), em alusão ao Dia do Corretor de Imóveis. A iniciativa possui caráter institucional e solene e integra as ações de valorização da categoria, aproximação com os profissionais inscritos e fortalecimento da presença institucional do Conselho perante a sociedade.

2.2. A realização da ação representa oportunidade de reconhecer a relevância social e econômica da atuação dos corretores de imóveis, divulgar o papel institucional e fiscalizatório desempenhado pelo CRECI-PI e ampliar o diálogo com os profissionais, autoridades, entidades representativas e demais participantes. Não se trata, portanto, de atividade meramente festiva, mas de iniciativa relacionada às atribuições institucionais do Conselho, voltada à valorização profissional, à integração da categoria e ao fortalecimento de sua imagem institucional.

2.3. Para que a programação seja realizada de maneira organizada, segura e compatível com a natureza solene da ação, faz-se necessária a disponibilização de estrutura de palco, abrangendo seu fornecimento, instalação e posterior desinstalação, bem como a atuação de profissional qualificado para a condução e apresentação do evento, em conformidade com o roteiro e o protocolo institucional.

2.4. O CRECI-PI não dispõe, em sua estrutura própria, dos equipamentos, materiais e recursos humanos especializados necessários à execução desses serviços. A contratação de empresa especializada mostra-se, assim, indispensável para assegurar suporte técnico e operacional adequado, observância do cronograma, organização dos atos protocolares e qualidade na realização da ação.

2.5. A ausência desses recursos poderá comprometer o desenvolvimento da programação, a comunicação com o público, a condução dos momentos solenes e a adequada apresentação institucional do Conselho. Dessa forma, a contratação busca garantir que a ação seja

executada com eficiência, qualidade, segurança e compatibilidade com os objetivos institucionais pretendidos, resguardando a imagem do CRECI-PI e proporcionando condições apropriadas para o atendimento do público participante.

3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	QNT
1	**Estrutura de palco**	Locação, montagem e desmontagem de palco (2mx3m), iluminação e sonorização compatível com evento para 100 pessoas, e disponibilização de equipe técnica para operação durante o evento.	UN	1
2	**Telão**	Locação, montagem, operação e desmontagem de telão de 3mx2m para exibição de vídeos, imagens e apresentações, incluindo suporte técnico.	UN	1
3	**Estrutura para Backdrop**	Locação de estrutura de treliças de 2mx2m, incluindo montagem e desmontagem, incluindo fornecimento e instalação de lona de 2mx2m, para composição de backdrop institucional.	UN	1
4	**Mestre de Cerimônias**	Profissional especializado para condução e apresentação do evento, conforme roteiro e protocolo institucional.	Hora	2,5

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza da contratação

A contratação caracteriza-se como **prestação de serviços eventuais, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, destinados à realização de evento promovido pelo CRECI-PI em comemoração ao Dia do Corretor de Imóveis, compreendendo o fornecimento, instalação e desinstalação de estrutura de palco e a condução do evento, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Requisitos gerais para execução dos serviços

A CONTRATADA deverá ser especializada na prestação de serviços compatíveis com o objeto, dispondo de capacidade técnica e operacional para sua adequada execução, além de disponibilizar **todos os equipamentos, materiais, acessórios, ferramentas, insumos e mão de obra necessários** à execução integral dos serviços, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A estrutura de palco deverá ser fornecida, instalada e posteriormente desinstalada pela

CONTRATADA, em local, data e horários previamente definidos pelo CRECI-PI.

A montagem e instalação deverão ser concluídas dentro do prazo estabelecido pelo CRECI-PI, de modo que a estrutura esteja integralmente disponível e em condições adequadas de utilização antes do início da programação.

A CONTRATADA deverá assegurar a **integridade, estabilidade, segurança e adequado funcionamento da estrutura e dos equipamentos disponibilizados**, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis, além de manter equipe suficiente e devidamente capacitada para a execução dos serviços, inclusive para o acompanhamento técnico e operacional durante a realização do evento.

A desmontagem e desinstalação deverão ocorrer após o encerramento do evento, em horário previamente acordado com o Creci-PI, devendo o local ser entregue livre de materiais, equipamentos, resíduos ou quaisquer elementos decorrentes da execução dos serviços.

Requisitos do serviço de cerimonial e condução do evento

A CONTRATADA deverá disponibilizar **cerimonialista com experiência na condução e organização de eventos institucionais, solenes, corporativos ou similares**, compatível com a natureza e finalidade da programação.

O cerimonialista será responsável pela **condução do evento**, incluindo abertura, apresentação e encerramento, anúncio de autoridades, convidados, homenageados e demais participantes, conforme roteiro previamente aprovado pelo CRECI-PI.

O profissional deverá observar as **formalidades de cerimonial e protocolo**, especialmente quanto à ordem de precedência e à apresentação das autoridades e convidados, conforme orientações do CRECI-PI.

A CONTRATADA deverá elaborar ou adequar, em conjunto com o CRECI-PI, o **roteiro de cerimonial**, contemplando a sequência das atividades, pronunciamentos, homenagens e demais momentos previstos na programação.

O cerimonialista deverá participar de **reunião ou briefing prévio** com a equipe do CRECI-PI para alinhamento da programação, horários, roteiro, pronunciamentos e demais informações necessárias à condução do evento.

O profissional deverá apresentar **boa comunicação, dicção, postura e desenvoltura na condução de público**, compatíveis com o caráter institucional e solene do evento.

O cerimonialista deverá manter articulação com a equipe do CRECI-PI e com os demais profissionais envolvidos na execução do evento, especialmente aqueles responsáveis pela estrutura e pelo suporte técnico, visando ao cumprimento do roteiro e dos horários estabelecidos.

O cerimonialista deverá estar apto a atuar diante de **eventuais alterações ou imprevistos na programação**, mantendo a organização e a continuidade do evento.

Requisitos de montagem, instalação e desinstalação

A montagem da estrutura deverá ser realizada por profissionais capacitados, observando as especificações técnicas, as condições do local e as normas de segurança aplicáveis.

A CONTRATADA será responsável por todos os procedimentos necessários à instalação e à desinstalação da estrutura, incluindo transporte, montagem, desmontagem e retirada dos equipamentos e materiais utilizados.

Eventuais ajustes ou correções necessários para garantir a adequada utilização da estrutura deverão ser realizados pela CONTRATADA, sem custos adicionais para o CRECI-PI, quando decorrentes de falhas na execução dos serviços.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - EXECUÇÃO DO OBJETO:

Prazo e local para entrega/execução:

O prazo para instalação da estrutura será de até **1 (um) dia útil antes do evento**. O cerimonialista deverá estar presente no local, pelo menos, 60 minutos antes do início do evento.

11/09/2026, 18h30min - Restaurante Mangata, localizado na Avenida São Sebastião, 3900 - Frei Higino, Parnaíba/PI

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Executar integralmente os serviços objeto da contratação, em conformidade com este Termo de Referência e com o instrumento contratual, observando as especificações, os prazos, as condições técnicas e as orientações do CRECI/PI, assegurando a qualidade, a segurança e a adequada execução da programação.

6.2. Fornecer, instalar, montar, disponibilizar e posteriormente desinstalar e retirar a estrutura de palco, equipamentos, materiais, acessórios e demais recursos necessários à execução do objeto, no local, data e horário previamente definidos pelo CRECI/PI.

6.3. Disponibilizar profissionais devidamente capacitados para a execução dos serviços, incluindo equipe técnica e cerimonialista, em quantidade suficiente para atender às necessidades da programação.

6.4. Realizar a condução do evento por meio de cerimonialista qualificado, observando o roteiro, a programação, as orientações do CRECI/PI e as formalidades próprias do caráter institucional e solene do evento.

6.5. Participar de reuniões, briefings ou ensaios prévios, quando solicitados pelo CRECI/PI, para alinhamento da programação, roteiro, horários, procedimentos e demais aspectos necessários à adequada execução do evento.

6.6. Comunicar formal e imediatamente ao CRECI/PI qualquer fato superveniente, intercorrência, impossibilidade técnica, necessidade de reagendamento ou qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços ou os prazos estabelecidos, sob pena de responsabilização pela omissão.

6.7. Prestar todos os esclarecimentos necessários sempre que solicitado, colaborando integralmente com o gestor ou fiscal do contrato designado para acompanhar a execução, adotando postura técnica, transparente e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, boa-fé administrativa e interesse público.

6.8. Corrigir ou substituir, às suas expensas e no prazo determinado pelo CRECI/PI, os serviços, equipamentos, materiais ou estruturas que apresentarem falhas, defeitos ou inadequações, sempre que constatada desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou no instrumento contratual.

6.9. Zelar pela segurança, estabilidade, integridade e adequado funcionamento da estrutura e dos equipamentos disponibilizados, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis e responsabilizando-se pela adoção das providências necessárias à prevenção de acidentes e danos.

6.10. Manter o local de realização do evento organizado durante a execução dos serviços, providenciando, ao término da desmontagem, a retirada de equipamentos, materiais, resíduos e demais elementos utilizados na prestação dos serviços.

6.11. Assumir plena e exclusiva responsabilidade por todos os encargos decorrentes da execução contratual, incluindo obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais custos operacionais, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, colaboradores ou prepostos e o CRECI/PI.

6.12. Responder integralmente por todos os danos materiais ou morais, diretos ou indiretos, causados ao CRECI/PI ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução dos serviços, atrasos injustificados, utilização inadequada de equipamentos ou materiais, descumprimento das normas técnicas e de segurança aplicáveis ou condutas impróprias de seus profissionais durante a execução do objeto.

6.13. Observar rigorosamente a legislação trabalhista e social vigente, especialmente quanto à proteção ao trabalho do menor, abstendo-se de empregar pessoas em desacordo com o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

6.14. Não transferir ao CRECI/PI a responsabilidade por encargos, obrigações ou custos decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles relacionados aos profissionais utilizados pela CONTRATADA ou por eventuais subcontratados.

6.15. Zelar pela imagem institucional do CRECI/PI, mantendo postura ética, profissional e colaborativa no relacionamento com servidores, conselheiros, gestores, fiscais, convidados e demais participantes do evento.

6.16. Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável, necessárias à adequada e integral execução do objeto.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CRECI-PI:

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de servidor formalmente designado como fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando as ocorrências relevantes, atestando a execução dos serviços e

adotando as medidas cabíveis para correção de eventuais falhas ou inconformidades.

7.2. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, orientações e autorizações necessárias ao adequado cumprimento do objeto, especialmente aquelas relacionadas à programação, locais, datas, horários, roteiro e demais condições necessárias à realização do evento, assegurando comunicação clara, tempestiva e eficiente entre as partes.

7.3. Designar fiscal para acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhar a montagem, instalação, utilização e desinstalação da estrutura, bem como a condução do evento, e atestar a conformidade dos serviços prestados.

7.4. Disponibilizar à CONTRATADA as informações e condições necessárias para acesso ao local de realização do evento, observadas as condições previamente acordadas entre as partes.

7.5. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nos prazos e condições previstos no contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal válida e atesto da execução satisfatória dos serviços pelo fiscal responsável.

7.6. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades ou inadequações constatadas na execução dos serviços, determinando as providências necessárias para sua correção, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

7.7. Observar rigorosamente os princípios constitucionais e administrativos aplicáveis às contratações públicas, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a regularidade da contratação e a adequada execução do objeto.

7.8. Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações necessárias ao bom andamento dos serviços, mantendo interlocução com a CONTRATADA por meio dos responsáveis designados para acompanhamento e fiscalização do contrato.

8 - GESTÃO DO CONTRATO:

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.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Da Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto.

O fiscal 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

O fiscal do contrato anotará 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.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal 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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

5. tomar 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.

6. 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.

7. 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 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Constitui infração administrativa a prática, pela CONTRATADA, de quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

b) retardar injustificadamente a execução ou a entrega do objeto;

c) não apresentar a documentação exigida, não manter a proposta ou recusar-se injustificadamente a celebrar o contrato;

d) apresentar declaração ou documentação falsa;

e) fraudar a contratação ou a execução contratual;

f) comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;

g) praticar ato destinado a frustrar os objetivos da contratação; ou

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, o CRECI-PI poderá aplicar à CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

a) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento);

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial; e

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou de atraso que inviabilize a entrega do objeto.

9.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, quando cabível, observado o limite máximo de 30% previsto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

9.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155, incisos II a VII, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, e impedirá a CONTRATADA de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.7. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses previstas no art. 155, incisos VIII a XII, da Lei nº 14.133/2021, bem como nas demais situações que, em razão de sua gravidade, justifiquem penalidade mais severa, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

9.8. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados, os antecedentes da CONTRATADA e as circunstâncias agravantes ou atenuantes, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.9. A aplicação das sanções observará o procedimento previsto nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.10. O valor das multas poderá ser descontado dos créditos devidos à CONTRATADA ou cobrado administrativa ou judicialmente, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados.

9.11. A aplicação das sanções não impede, quando cabível, a extinção unilateral do contrato, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

9.12. Constatada irregularidade fiscal ou trabalhista durante a execução, a CONTRATADA será notificada para regularizar sua situação, sem retenção automática do pagamento correspondente a serviço efetivamente executado e atestado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e das demais providências legalmente cabíveis.

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis, contados do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da nota fiscal regularmente emitida, desde que cumpridas as condições de liquidação da despesa.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. Ocorrerá Contratação Direta, por meio **Dispensa de Licitação**, com seleção do fornecedor que apresentar o **menor preço global** para o objeto descrito neste Termo de Referência.

11.2. Serão exigidos os seguintes documentos:

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certidão de Regularidade Fiscal Estadual;

c) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal do domicílio ou sede da empresa;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

e) Certidão de Regularidade com o FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) CNPJ.

11.3. Por se tratar de dispensa de licitação para prestação de serviço comum e de baixa complexidade, não serão exigidos atestados técnicos, balanços, capital social mínimo ou comprovação econômico-financeira.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRECI-PI. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte conta orçamentária:

I. **Elemento de Despesa:** 6.3.1.3.04 Outros Serviços e Encargos Pessoa Juridica;

II. **Subelemento de Despesa:** 6.3.1.3.04.01.026 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos.

13 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO E AOS CASOS OMISSOS:

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo Creci-PI segundo as disposições contidas na Lei no 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei no 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14 - DO FORO:

14.1. Quaisquer controvérsias advindas desta contratação serão dirimidas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Piauí, com foro na Cidade de Teresina/PI, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.