



TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo de Dispensa de Licitação nº 055/2025)

Unidade Requisitante: Superintendência

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para recrutamento e seleção de novos prestadores de serviços, sendo eles 04 (quatro) fiscais e 01 (uma) recepcionista, para atuação no Conselho Regional de Corretores de Imóveis da Paraíba – CRECI/PB.

1.1. Quadro Resumo

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Total
01	Recrutamento e seleção de novos prestadores de serviços, sendo eles 04 (quatro) fiscais e 01 (uma) recepcionista, para atuação no CRECI/PB.	10014	Dias	20	R\$14.000,00

1.2. O objeto é classificado como bem/serviço de natureza COMUM, tendo em vista que podem ser delimitados por meios usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência do presente instrumento é de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da assinatura do contrato, contados a partir da data de sua assinatura.

1.4. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Minuta Contratual e no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente, cumpre registrar que a solicitação em questão está fundamentada no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A necessidade da contratação decorre da obrigatoriedade institucional do CRECI/PB em fiscalizar o exercício profissional e assegurar o atendimento ao público, assim como garantir a qualidade e a eficiência do desempenho das atividades exercidas pelos

Sede

www.creci-pb.gov.br

João Pessoa
Av. Almirante Barroso, 918,
Centro, CEP 58013-120
(83) 2107-0406

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329





colaboradores em ambiente interno e externo, desde que observados os princípios da eficiência administrativa e continuidade do serviço público.

2.3. Neste sentido, a contratação de empresa capacitada para prestar serviços de recrutamento e seleção, assim como a aplicação de testes, entrevistas e avaliações direcionadas ao perfil dos cargos, fundamenta-se pela necessidade de garantir maior assertividade na composição da força de trabalho tanto para os agentes de fiscalização quanto para o atendimento ao público externo que necessita de suporte presencial.

2.4. Ademais, cabe salientar que a adoção de metodologias de seleção atualizadas e devidamente validadas permite ao CRECI/PB atender aos ditames legais, bem como garantir que a alocação correta dos perfis profissionais promova maior eficiência operacional e redução de custos indiretos com rotatividade, retrabalho e novos treinamentos. Logo, compreende-se que a referida contratação promove a solução técnica adequada para evitar riscos iminentes de danos ao erário decorrentes de contratações ineficientes.

2.5. Por isso, deve-se compreender a atual contratação como método preventivo na gestão de recursos humanos da Administração Pública contra riscos operacionais e legais expressivos que, além de representarem ameaça concreta à imagem e à eficiência institucional, podem comprometer gravemente a continuidade dos serviços de fiscalização e do suporte administrativo, essenciais ao cumprimento da missão institucional do CRECI/PB.

2.6. Ressalta-se que os cargos a serem providos lidarão diretamente com a aplicação da legislação imobiliária, a exemplo dos fiscais, e com o tratamento de dados e atendimento aos inscritos, como a recepcionista, ou seja, funções de elevada responsabilidade, cujo eventual desempenho técnico insuficiente ou conduta inadequada implicaria não apenas perdas financeiras substanciais, mas também danos imateriais relevantes à reputação do Conselho.

2.7. A contratação dos serviços de seleção, portanto, atende ao interesse público, tendo em vista que permite que o CRECI/PB mantenha suas atividades essenciais com regularidade, minimizando riscos operacionais ao resguardar o erário de prejuízos decorrentes de falhas na gestão de pessoas, bem como reforçar a governança e a responsabilidade administrativa.

2.8. Outrossim, de acordo com a modalidade definida, isto é, a dispensa consoante ao art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a atuação da empresa, a ser contratada, torna-se imprescindível para o fortalecimento das atividades institucionais, haja vista que estas precisam ser desempenhadas com a devida imparcialidade, no intuito de agregar confiabilidade e expertise indispensáveis à execução das atividades no ambiente do Conselho Regional.

2.9. Por fim, cabendo ressaltar que, segundo o art. 3º, do Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, estabelece **os serviços considerados ‘auxiliares, instrumentais**

Sede

www.creci-pb.gov.br

João Pessoa
Av. Almirante Barroso, 918,
Centro, CEP 58013-120
(83) 2107-0406

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329





ou acessórios, quando não relacionados ao exercício do poder de polícia, poderão ser objeto de execução indireta – definição alinhada ao Decreto-Lei nº 200/1967.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução estruturada consiste na contratação de empresa especializada capaz de atender à demanda de realização de processo seletivo simplificado para recrutamento e seleção de pessoal para o CRECI/PB, especificamente, fiscais para atuação externa e recepcionistas para atuação interna. Além disso, o objeto engloba a aplicação de metodologias de triagem, avaliação curricular, aplicação de provas ou testes técnicos e comportamentais, e a entrega dos relatórios finais com a classificação dos candidatos, visando a assertividade na contratação e a qualificação técnica dos prestadores de serviços.

3.2. Assim, consideram-se como mecanismos solucionadores da contratação:

- a) Mitigar riscos operacionais e de gestão de pessoas por meio da implementação de critérios técnicos e objetivos de seleção, ao proteger a Administração do CRECI/PB diante de contratações inadequadas, subjetivismos e alta rotatividade;
- b) Assegurar a isonomia e a impessoalidade no acesso às vagas, garantindo que o processo conduzido pela fornecedora permita a seleção dos candidatos mais aptos com base exclusivamente no mérito e nas competências exigidas;
- c) Garantir a integridade do ciclo de vida da solução, conforme a Lei nº 14.133/2021, mediante a utilização de ferramentas de avaliação e testes psicológicos/técnicos validados, com alta confiabilidade e precisão;
- d) Proporcionar segurança jurídica à Administração, ao demonstrar o zelo e a transparência necessários com a formação da força de trabalho da autarquia, cumprindo o princípio da eficiência administrativa;
- e) Viabilizar a correta alocação dos recursos humanos inclusa no serviço contratado, o que é fundamental para evitar períodos de vacância ou baixa produtividade nos setores de fiscalização e atendimento, garantindo a continuidade da prestação de serviços ao público.

3.3. Destarte, a contratação direciona-se não apenas para aprimorar a governança institucional e o quadro de pessoal, mas também para prover uma solução técnica que permita o recrutamento profissional e alinhado à cultura organizacional. Isso facilita a rápida integração dos novos colaboradores e oferece maior qualidade no atendimento ao corpo funcional e aos usuários dos serviços do Conselho Regional.

3.6. Ademais, o ciclo de vida do objeto inicia-se com a assinatura do contrato, abrangendo a publicação dos serviços de triagem de seleção, a subsequente execução das etapas avaliativas e a fiscalização rigorosa de cada fase, finalizando-se com o encerramento do prazo contratual após a aprovação do resultado final, passível de prorrogação apenas se necessário para a conclusão do escopo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Sede

www.creci-pb.gov.br

João Pessoa
Av. Almirante Barroso, 918,
Centro, CEP 58013-120
(83) 2107-0406

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329





3.7. A análise do ciclo de vida do objeto envolve a identificação de todas as etapas necessárias para a entrega dos resultados esperados, desde o planejamento inicial até o encerramento do contrato. No caso da presente contratação, o ciclo de vida inclui:

- a) Planejamento e definição do escopo: fase já realizada por meio do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do presente Termo de Referência, com a delimitação dos requisitos técnicos e de perfil profissional para as vagas ofertadas;
- b) Execução (Recrutamento e Seleção): envolve a análise detalhada por parte da contratada, o lançamento das vagas e a triagem inicial em até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, e o início imediato dos procedimentos de avaliação dos candidatos;
- c) Avaliação e Validação (Entrega de Resultados): a metodologia aplicada e os relatórios dos candidatos finalistas serão analisadas e validadas por meio do Recebimento Provisório e do Recebimento Definitivo, garantindo que a qualificação dos selecionados corresponda às expectativas e aos objetivos de desempenho da entidade;
- d) Gestão e Ajustes (Homologação): a partir da gestão especializada, o CRECI/PB poderá solicitar esclarecimentos sobre os laudos avaliativos que assegurem a conformidade do nível de serviço contratado, a fim de propiciar a efetiva contratação dos melhores perfis e o funcionamento ininterrupto do atendimento e da fiscalização.

3.8. Essa abordagem assegura a plena realização dos objetivos institucionais do CRECI/PB, promovendo a máxima responsabilidade na proteção dos ativos e das pessoas, conforme o padrão de segurança e diligência que a Administração Pública requer.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços contratados pela Administração Pública, por força do comando Constitucional albergado no art. 37, XXI, devem seguir os regramentos e procedimentos legais instituídos para este fim. Confira-se:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]

XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, **serviços**, compras e alienações **serão contratados mediante processo de licitação** pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Grifos nossos.

4.2 O supracitado dispositivo constitucional, de seu turno, foi regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, entre outras, que instituiu normas para licitações e contratações da Administração Pública, destinadas a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 5º, caput).

Sede

www.creci-pb.gov.br

João Pessoa
Av. Almirante Barroso, 918,
Centro, CEP 58013-120
(83) 2107-0406

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329





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

4.4 Na ocorrência dessas situações, a Lei de Licitações e Contratações previu exceções à regra; entre elas, as licitações dispensáveis e inexigíveis (as chamadas dispensas e inexigibilidades de licitação).

4.5 No caso concreto, a contratação almejada deve ser processada por **dispensa de licitação** já que se enquadraria no dispositivo de exceção previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4.6. A contratação de empresa capacitada para o recrutamento e seleção de novos prestadores de serviços, juntamente com a aplicação de metodologias técnicas de avaliação, justifica-se pela necessidade imperativa de profissionalização da gestão de pessoas e de mitigação de riscos jurídicos e operacionais na composição da força de trabalho do CRECI/PB.

4.7. A instituição contratada deverá comprovar experiência em recrutamento e seleção de pessoal do Conselho de Fiscalização profissional de abrangência regional ou nacional, com apresentação de atestados de capacidade técnica.

4.8. Os serviços técnicos deverão incluir todo o material e recursos humanos envolvidos, a fim de que atendam as características dos cargos e da distribuição das seguintes vagas:

- a) 04 (quatro) fiscais, destinados atender as demandas da atividade fim do Conselho;
- b) 01 (uma) recepcionista.

4.9. Por conseguinte, a seleção permitirá a convocação, pelo CRECI/PB, das 05 (cinco) vagas indicadas acima, enquanto o procedimento mantiver-se vigente.

4.10. Esta medida garante a continuidade do serviço público de fiscalização e atendimento, e o cumprimento dos princípios da eficiência, da impessoalidade e da segurança jurídica, assegurando que o quadro de colaboradores da Autarquia seja composto por profissionais qualificados e aptos ao exercício das funções.

4.11. No que tange à aplicação do regime de contratação direta, o valor global da contratação deverá respeitar o teto legal estabelecido. A fundamentação para a Dispensa de Licitação por baixo valor, se aplicável, deve considerar o limite atualizado para outros serviços e compras conforme o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, c/c as atualizações promovidas pelo Decreto nº 12.343/2024.

Sede

www.creci-pb.gov.br

João Pessoa
Av. Almirante Barroso, 918,
Centro, CEP 58013-120
(83) 2107-0406

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329



4.12. Assim, enquadrado nos aspectos formais, as exigências materiais são:

- a) Assegurar a idoneidade e a qualificação técnica dos candidatos selecionados para o CRECI/PB, com o fito de inibir subjetivismos e contratações inadequadas;
- b) Prover um procedimento de seleção transparente e objetivo, em garantia da pronta comunicação e resposta aos candidatos e aos órgãos de controle por parte da Contratada e da Administração;
- c) Modernizar e padronizar o fluxo de recrutamento, a fim de promover a integração eficiente entre as etapas de triagem curricular, testes de conhecimentos e avaliação comportamental;
- d) Viabilizar a aplicação e correção das avaliações com critérios técnicos, com o objetivo de propiciar a assertividade na escolha e o desempenho futuro dos profissionais contratados;
- e) Mitigar riscos operacionais e financeiros decorrentes de alta rotatividade e despreparo técnico dos prestadores de serviço.

4.13. Dessa forma, a escolha pela Dispensa de Licitação, se verificada a compatibilidade do valor, encontra-se justificada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a observância da legalidade e da economicidade aplicáveis a contratações de baixo valor.

4.14. Modelo de Execução dos Serviços

4.14.1. A execução dos serviços dar-se-á em etapas definidas: a) Planejamento das vagas em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato e da Ordem de Serviço, com a divulgação ampla das oportunidades; e b) Execução das Etapas Avaliativas, que compreende a triagem, aplicação de avaliações e entrevistas na sede do Conselho.

4.14.2. Os serviços de recrutamento e seleção terão duração vinculada à conclusão do processo seletivo e aprovação do resultado final, caracterizando-se como serviço por escopo determinado, o que permite a gestão eficiente e transparente da contratação de pessoal necessária para o período.

4.14.3. Caso haja necessidade de substituição ou alteração de prazos ou datas das etapas do certame por razões de força maior ou caso fortuito, esta deverá ser previamente autorizada pela fiscalização do contrato, mediante termo de justificativa técnica e legal.

4.14.4. Durante o procedimento de seleção, a Contratada deverá respeitar integralmente as boas práticas de organização e sigilo das informações, incluindo a utilização de critérios objetivos de avaliação quando necessário, e as normas pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento dos dados dos candidatos.

4.15. Sustentabilidade

Sede

www.creci-pb.gov.br

João Pessoa
Av. Almirante Barroso, 918,
Centro, CEP 58013-120
(83) 2107-0406

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329





4.15.1. A instituição que será contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225, da Constituição Federal, e o art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.15.2. A contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

4.15.3. A contratada não poderá empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

4.15.4. A contratada não poderá utilizar mão de obra análoga à escravidão ou degradante, em conformidade com a legislação nacional e convenções internacionais ratificadas pelo Brasil.

4.16. Subcontratação

4.16.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.17. Garantia Contratual

4.17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os serviços serão executados mediante as disposições, obrigações e contraprestações previstas no contrato firmado e assinado entre as partes.

5.2. O período de vigência da contratação será de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo o prazo de até 20 (vinte) dias para o cumprimento da execução dos serviços, contados a partir da data de sua assinatura ou da emissão da ordem de serviço.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o CRECI/PB 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.

Sede

www.creci-pb.gov.br

João Pessoa
Av. Almirante Barroso, 918,
Centro, CEP 58013-120
(83) 2107-0406

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329





6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.

6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Para liberação de atesto e pagamento, a contratada deverá constar na nota fiscal/fatura, as seguintes informações:

7.1.1. Resumo do objeto do contrato;

7.1.2. Local da execução do objeto contratado. Exemplo: João Pessoa/PB;

7.1.3. Referência: mês/ano;

7.1.4. Indicação do número da dispensa de licitação;

7.1.5. Número do contrato.

7.2. O pagamento do valor contratado será efetuado conforme contrato, mediante a apresentação dos documentos de regularidade fiscal previstos neste Termo de Referência.

7.3. O CRECI/PB reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato do atesto da nota fiscal, verificar que o serviço prestado não corresponde às especificações dos itens, conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada.

7.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5. Liquidação

7.5.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

Sede

www.creci-pb.gov.br

João Pessoa
Av. Almirante Barroso, 918,
Centro, CEP 58013-120
(83) 2107-0406

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329



7.5.2.1. O prazo de validade;

7.5.2.2. A data da emissão;

7.5.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.5.2.5. O valor a pagar; e

7.5.2.6. O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.5.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line 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.

7.5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.5.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa ao contratado.

7.5.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.7. Forma de pagamento

Sede

www.creci-pb.gov.br

João Pessoa
Av. Almirante Barroso, 918,
Centro, CEP 58013-120
(83) 2107-0406

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329



7.7.1. O pagamento será realizado pelo Contratante, preferencialmente, mediante boleto bancário, emitido pela Contratada.

7.7.1.2. Não sendo possível a emissão do boleto bancário a que alude o subitem anterior, o pagamento poderá ser efetuado, de forma excepcional, por meio de transferência bancária, em banco, agência e conta corrente de titularidade da Contratada.

7.7.2. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços com baixo valor.

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

a) SICAF;

b) CADIN;

c) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

d) Certidão Negativa Correicional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

Sede

www.creci-pb.gov.br

João Pessoa
Av. Almirante Barroso, 918,
Centro, CEP 58013-120
(83) 2107-0406

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329



8.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.8.1. Habilitação Jurídica:

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

8.1.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

8.8.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título

Sede

www.creci-pb.gov.br

João Pessoa
Av. Almirante Barroso, 918,
Centro, CEP 58013-120
(83) 2107-0406

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329



VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.8. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 68, inc. VI, da lei nº 14.133/2021, c/c. o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

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

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$14.000,00 (quatorze mil reais), abrangendo todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos e despesas necessárias à completa execução dos serviços.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.3.1.3.04.01.011 SERVIÇO DE SELEÇÃO, TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA EXPEDIÇÃO

11.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa/PB, em 12 de dezembro de 2025 por:

Gustavo Beltrão
Superintendência – CRECI/PB

Sede

www.creci-pb.gov.br

João Pessoa
Av. Almirante Barroso, 918,
Centro, CEP 58013-120
(83) 2107-0406

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329