



TERMO DE REFERÊNCIA (Processo Dispensa nº 007/2026)

Unidade Requisitante: Superintendência

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de carimbos automáticos personalizados e confecção de cordões acetinados com sublimação e suportes para crachás.

1.2. Quadro Resumo

Item	Especificação	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de carimbos automáticos personalizados e confecção de cordões acetinados com sublimação e suportes para crachás.	R\$22.390,00

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

1.4. O prazo de vigência do presente instrumento é de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Minuta Contratual e no art. 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. O Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região (CRECI/PB), no exercício de suas atribuições institucionais voltadas à regulamentação e fiscalização da atividade profissional dos corretores de imóveis, demonstra a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de carimbos automáticos personalizados, cordões acetinados com sublimação e suportes para crachás, a fim de garantir a identificação funcional adequada e a padronização de documentos oficiais, assegurando condições apropriadas de representatividade perante os inscritos e de atendimento ao público.

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



2.3. Ademais, a contratação está fundamentada na necessidade de suprimento de materiais destinados à operacionalização das atividades administrativas e de identificação de membros e colaboradores do Conselho. Tais materiais são essenciais à formalização de atos administrativos, à segurança institucional por meio da identificação visual e ao cumprimento das normas de organização e representação no âmbito institucional.

2.4. Nesse sentido, o fornecimento desses itens de papeleria personalizada e identificação configura-se como condição indispensável para o funcionamento eficiente das atividades do CRECI/PB, na medida em que a ausência ou insuficiência desses materiais compromete a agilidade na validação de documentos e a correta identificação dos agentes em eventos e na sede, o que pode prejudicar a organização administrativa e a imagem institucional do Conselho perante o público.

2.5. Ressalte-se que, em razão da natureza dos materiais a serem adquiridos e da necessidade de padronização visual, é imprescindível o fornecimento destes em conformidade com as especificações técnicas de personalização apresentadas, solução célere e eficaz respaldada tanto pela legislação vigente quanto pelas boas práticas de gestão pública.

2.6. Infere-se, portanto, que a presente contratação atende ao dever institucional do CRECI/PB ao promover medidas que assegurem o fornecimento de carimbos e materiais de identificação, visando não apenas propiciar a qualidade da instrução processual e documental em conformidade com as necessidades da autarquia, mas também garantir planejamento e regularidade na sua infraestrutura operacional.

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

3.1. A solução contempla o fornecimento de carimbos automáticos personalizados, cordões acetinados com sublimação e suportes para crachás, para atender às necessidades institucionais do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB, bem como garantir a continuidade das atividades administrativas e de identificação da autarquia.

3.2. No que tange à necessidade de aquisição desses materiais para atendimento ao CRECI/PB, a solução foi consolidada com base na demanda de identificação funcional e formalização documental, levando em consideração a manutenção da rotina das atividades institucionais ao longo do exercício de 2026.

3.4. O fornecimento deverá ocorrer de forma integral e célere, com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias após a confirmação do pedido e do pagamento inicial. A especificação detalhada dos itens e quantitativos é a seguinte:

ITEM	QUANTIDADE	DISCRIMINAÇÃO
1	04	Carimbo automático modelo Nykon SI-5280 com borracha personalizada;
2	02	Carimbo automático modelo Nykon 304 com borracha personalizada;

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	13	Carimbo automático modelo Nykon 302 com borracha personalizada;
4	4.000	Cordões acetinados de 1,5cm com sublimação em ambos os lados e 1 mosquetão plástico;
5	4.000	Suporte para crachás;

3.5. Para a composição das estimativas de contratação, levou-se em consideração a homogeneidade das necessidades de identificação e padronização visual dos ambientes institucionais do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB. Tal parâmetro revela-se adequado, uma vez que a presente contratação se mostra essencial à organização administrativa e segurança institucional, ao garantir a operacionalização eficiente das rotinas do Conselho.

3.6. Nesse sentido, cumpre destacar que foram analisadas soluções disponíveis no mercado, buscando-se aquela que apresentasse a melhor relação custo-benefício e viabilidade técnica para a demanda apresentada, bem como atendesse, de forma satisfatória, às necessidades institucionais do CRECI/PB no que se refere à qualidade do material, personalização técnica e prazos de execução compatíveis com a relevância administrativa.

3.7. O modelo de contratação proposto contempla a aquisição integrada dos materiais de expediente e identificação, estruturados de forma a atender, de maneira precisa, às demandas efetivamente identificadas pela Administração. Tal abordagem afasta riscos de fragmentação da identidade visual, assegurando maior racionalidade no planejamento, compatibilidade entre a especificação e o produto final, e o alinhamento entre o investimento público realizado e os resultados institucionais pretendidos.

3.8. Ademais, considerando a adoção da dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a contratação direta revela-se medida adequada e necessária para garantir a execução tempestiva e eficiente do fornecimento de materiais personalizados, cuja natureza envolve a confecção técnica de carimbos e a sublimação de acessórios de identificação. A não realização da contratação dentro do prazo necessário poderá comprometer o atendimento ao cronograma institucional e a devida identificação de membros e colaboradores, com prejuízo à organização administrativa e à representatividade institucional do CRECI/PB.

3.9. Dessa forma, a contratação apresenta-se como a solução mais eficiente por permitir maior controle sobre o escopo e a padronização dos produtos entregues, evitando a dispersão de esforços e desalinhamentos na identidade visual da autarquia. A adoção de um modelo unificado de fornecimento contribui para a otimização dos recursos públicos, reduz riscos operacionais e assegura que todos os itens, desde os carimbos até os cordões para crachá, mantenham a coerência técnica exigida.

3.10. Portanto, a contratação direta, devidamente planejada e fundamentada, com definição clara do objeto, controle da entrega e exigência de padrões de qualidade, configura-se como a alternativa mais eficiente, econômica e alinhada ao interesse público, estando plenamente justificada nos aspectos legais, técnicos e administrativos que norteiam a atuação do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB.



3.11. Dito isso, a solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de carimbos automáticos personalizados, cordões acetinados com sublimação e suportes para crachás, conforme escopo definido neste Termo de Referência, voltado ao atendimento das necessidades institucionais do CRECI/PB.

3.12. Ademais, o ciclo de vida do objeto inicia-se com a assinatura do contrato, o fornecimento do material e a fiscalização do recebimento, finalizando-se com o encerramento das obrigações contratuais.

3.13. 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 do objeto e dos requisitos técnicos necessários;
- b) **Execução das entregas:** envolve a confecção e entrega dos materiais pela contratada, em ato único, no prazo de até 30 (trinta) dias após a confirmação do pedido e do pagamento inicial de 50% (cinquenta por cento);
- c) **Avaliação e validação dos resultados:** consiste na conferência técnica e administrativa, por parte dos responsáveis do CRECI/PB, dos materiais entregues (carimbos, cordões e suportes), a fim de verificar sua conformidade com as quantidades e especificações pactuadas;
- d) **Adoção de medidas administrativas:** a partir do recebimento dos materiais, o CRECI/PB poderá implementar a distribuição dos itens de identificação e o uso dos carimbos personalizados em suas atividades normativas e regulatórias.

3.14. Essa abordagem assegura a plena realização dos objetivos institucionais do CRECI/PB ao fortalecer sua organização administrativa, garantir a correta identificação visual e assegurar a coerência entre o investimento realizado e a necessidade operacional da autarquia.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 As contratações pela Administração Pública, por força do comando Constitucional albergado no art. 37, inciso 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.

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



4.2 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).

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, 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 Como visto, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de carimbos automáticos personalizados, cordões acetinados com sublimação e suportes para crachás, voltada ao atendimento das necessidades institucionais do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB, justifica-se diante da necessidade de qualificar e padronizar a identificação funcional e a formalização documental da Autarquia, alinhando-as aos objetivos estratégicos definidos. A ausência ou inadequação de materiais de identificação e de expediente com o devido padrão técnico e de personalização pode comprometer a eficácia da organização administrativa, a segurança institucional e a percepção pública da entidade perante os inscritos e a sociedade.

4.7 Assim, enquadrado nos aspectos formais, as exigências materiais são:

- a. Assegurar a aquisição de carimbos automáticos personalizados, cordões acetinados com sublimação e suportes para crachás, com padrão de qualidade e especificações técnicas compatíveis com a representação institucional do CRECI/PB;
- b. Prover materiais de identificação e expediente institucional alinhados à identidade visual e aos objetivos estratégicos da Autarquia, aptos à utilização funcional diária, eventos e formalização de atos administrativos;
- c. Atender às demandas institucionais com qualidade e tempestividade, respeitando o prazo de entrega de até 30 (trinta) dias após a confirmação do pedido, evitando lacunas na identificação dos colaboradores e assegurando a regularidade das atividades administrativas e normativas do Conselho.

4.8 Assim, tem-se justificada a escolha da modalidade de contratação por dispensa de licitação, com base no esculpido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



4.10. Modelo de Execução de Fornecimento

4.10.1. A execução dos serviços ocorrerá em ato único, de forma integral, conforme o escopo definido neste Termo de Referência. O fornecimento dos materiais deverá observar o prazo de entrega de até 30 (trinta) dias após a confirmação do pedido e o pagamento inicial de 50% , sendo vedada a entrega de itens diversos ou não previstos no objeto contratual. Todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo impostos e encargos, serão de responsabilidade da contratada.

4.10.2. Os materiais fornecidos (carimbos automáticos Nykon, cordões acetinados e suportes) deverão atender rigorosamente às especificações técnicas e qualitativas estabelecidas na proposta, apresentando padrão compatível com as exigências institucionais do CRECI/PB. A contratada deverá assegurar a entrega integral das quantidades pactuadas, garantindo a qualidade da personalização e a adequação técnica dos produtos.

4.10.3. Este modelo de execução permitirá à Administração o acompanhamento direto do recebimento dos materiais, com registros adequados da entrega, possibilitando o controle administrativo, a verificação de conformidade física e o adequado planejamento institucional quanto à distribuição e utilização dos itens produzidos.

4.10.4. A contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à execução integral do fornecimento , observando a condição de pagamento de 50% (cinquenta por cento) no ato do pedido e os 50% (cinquenta por cento) restantes na entrega definitiva do material.

4.10.5. Todas as etapas de execução contratual observarão as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, garantindo legalidade, transparência e rastreabilidade da entrega. A fiscalização do contrato será exercida por servidor formalmente designado, o qual acompanhará o cumprimento das cláusulas contratuais, atestará o recebimento e registrará eventuais não conformidades.

4.10.6. O modelo de execução em ato único tem por objetivo assegurar que o CRECI/PB disponha, em prazo de até 30 dias , de todos os materiais de identificação e carimbos personalizados, prevenindo atrasos ou lacunas na formalização de documentos e na identificação funcional, garantindo a pronta utilização dos resultados no contexto institucional.

4.10.7. A empresa contratada deverá cumprir integralmente as obrigações pactuadas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mantendo canal de comunicação permanente com o setor requisitante para solucionar prontamente eventuais intercorrências que possam surgir no ato de entrega ou durante a utilização dos produtos fornecidos.

4.11. Subcontratação

4.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. Garantia Contratual

4.12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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



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

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.

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 aprezadas, 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 as requisições dos itens previstos no objeto, 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 objeto prestado não corresponde às especificações dos itens, conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada.

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



7.4. 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:

- 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

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 itens 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.



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);

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



8.2.2.4. 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 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, 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, 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 Estaduais 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;

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é R\$22.390,00 (vinte e dois mil, trezentos e noventa reais), a serem pagos 50% (cinquenta por cento), correspondentes a R\$ 11.195,00 (onze mil, cento e noventa e cinco reais), no ato de assinatura do contrato e 50% (cinquenta por cento) no ato de entrega do material, mediante emissão de Nota Fiscal.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.3.1.3.04.01.044 - IMPRESSOS GRÁFICOS.

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 13 de fevereiro de 2026 por:

GUSTAVO BELTRÃO
Superintendente – 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