



**TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo de Dispensa de Licitação nº 020/2026)**

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 02 impressoras de retransferência EVOLIS Agilia Dual Expert Retransfer Printer, com conexão USB e Ethernet, licença de software Cardpresso XXS e módulo de laminação EVOLIS S10474, destinadas à confecção e emissão de crachás institucionais pelo Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB, incluindo a entrega dos equipamentos.

1.2. Quadro Resumo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Impressora de retransferencia EVOLIS Agilia DUAL Expert Retransfer Printer, USB & Ethernet, with Cardpresso XXS software licence AG1-0001 Com Módulo de laminação EVOLIS - S10474	02	R\$32.500,00	R\$65.000,00

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 03 (três) meses, 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 presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar a contratação de empresa especializada para o fornecimento de 02 impressoras de retransferência EVOLIS Agilia Dual Expert Retransfer Printer, com conexão USB e Ethernet, licença de software Cardpresso XXS e módulo de laminação EVOLIS

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



S10474, destinadas à confecção e emissão de crachás institucionais pelo Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB, incluindo a entrega dos respectivos equipamentos.

2.3. A demanda compreende a aquisição de equipamentos voltados à estruturação da rotina administrativa de emissão de credenciais institucionais, permitindo ao Conselho dispor de solução própria para impressão, personalização e laminação de crachás, em conformidade com as especificações técnicas constantes da proposta comercial apresentada.

2.4. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar melhores condições operacionais para a confecção e emissão de crachás institucionais, os quais servem como instrumentos de identificação, padronização visual, organização interna e fortalecimento dos controles administrativos no âmbito do CRECI/PB. A disponibilidade de equipamentos adequados contribui para que o Conselho mantenha essa rotina com maior autonomia, regularidade e qualidade.

2.5. Nesse contexto, a utilização de impressoras de retransferência, associadas à licença de software e ao módulo de laminação, mostra-se relevante para conferir melhor acabamento, durabilidade e segurança às credenciais emitidas. A solução pretendida favorece a padronização visual dos crachás e permite que a atividade de identificação institucional seja executada de forma mais eficiente, com menor risco de falhas, retrabalhos ou limitações operacionais.

2.6. Ressalte-se que a contratação não se limita à aquisição genérica de equipamento de impressão, pois envolve solução direcionada à emissão de crachás institucionais, composta por equipamentos e componentes compatíveis entre si e adequados à finalidade administrativa pretendida. Por essa razão, a definição precisa das especificações, a conferência dos equipamentos no momento do recebimento e a observância das condições de garantia constituem medidas necessárias para assegurar que a contratação produza o resultado esperado.

2.7. Infere-se, portanto, que a presente contratação atende ao interesse público e aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e da continuidade administrativa, na medida em que busca dotar o CRECI/PB de estrutura adequada para a emissão regular de crachás institucionais, com padronização, segurança operacional e compatibilidade com as necessidades internas da Autarquia.

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

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de 02 impressoras de retransferência EVOLIS Agilia Dual Expert Retransfer Printer, com conexão USB e Ethernet, licença de software Cardpresso XXS e módulo de laminação EVOLIS S10474, destinadas à confecção e emissão de crachás institucionais pelo Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB, incluindo a entrega dos respectivos equipamentos.

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



3.2. A contratação contempla equipamentos voltados à estruturação da rotina administrativa de emissão de crachás, permitindo ao Conselho dispor de solução própria para impressão, personalização e laminação de credenciais institucionais, com maior padronização visual, qualidade, durabilidade e segurança.

3.3. A escolha da solução considera a necessidade de aprimorar a regularidade das rotinas administrativas de identificação institucional, bem como de assegurar que os equipamentos, o software e o módulo de laminação estejam tecnicamente alinhados à finalidade pretendida. A adoção de solução adequada contribui para a qualidade das credenciais emitidas, para a organização interna e para a redução de falhas, retrabalhos ou limitações operacionais na confecção dos crachás.

3.4. A solução mostra-se adequada porque reúne, em uma mesma contratação, os componentes necessários à estruturação do processo de emissão dos crachás institucionais, compreendendo impressão por retransferência, utilização de software próprio para personalização das credenciais e módulo de laminação para acabamento e proteção dos cartões. Essa sistemática favorece a eficiência administrativa e permite maior controle sobre a conformidade dos equipamentos entregues.

3.5. Para garantir o atendimento da necessidade pretendida, estima-se como imprescindível o fornecimento dos seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Impressora de retransferencia EVOLIS Agilia DUAL Expert Retransfer Printer, USB & Ethernet, with Cardpresso XXS software licence AG1-0001 Com Módulo de laminação EVOLIS - S10474	02	R\$32.500,00	R\$65.000,00

3.6. O valor total estimado da contratação é de R\$65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

3.7. A não realização da contratação poderá comprometer a estruturação adequada da rotina de emissão de crachás institucionais, ocasionando limitações operacionais, dependência de soluções externas ou dificuldades na manutenção da padronização visual e da identificação institucional. Assim, os resultados pretendidos estão diretamente relacionados à eficiência administrativa, à organização interna e ao adequado funcionamento das rotinas de credenciamento e identificação do CRECI/PB.

3.8. A análise do ciclo de vida do objeto envolve a identificação das etapas necessárias para que o fornecimento produza os resultados esperados, desde a definição das especificações até o recebimento definitivo dos equipamentos e sua posterior utilização nas rotinas administrativas do Conselho. No caso da presente contratação, a execução da solução será organizada nas seguintes fases:

3.8.1. Planejamento e Preparação: esta fase compreende a definição final das especificações técnicas, a confirmação do quantitativo, a formalização da contratação e a emissão da ordem de fornecimento, nota de



empenho ou instrumento equivalente. Também deverá ser confirmado o local de entrega, o setor responsável pelo recebimento e os critérios de conferência dos equipamentos;

3.8.2. Fornecimento e Entrega dos Equipamentos: nesta etapa, a contratada deverá providenciar o fornecimento dos equipamentos contratados, observando as especificações, quantidades, condições de entrega e prazo pactuados. Os itens deverão ser entregues íntegros, adequadamente acondicionados e acompanhados dos componentes necessários à sua utilização conforme a solução contratada;

3.8.3. Recebimento, Conferência e Aceite: após a entrega, o setor competente do CRECI/PB deverá realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos equipamentos, verificando se correspondem às especificações contratadas, especialmente quanto ao modelo, quantidade, licença de software, módulo de laminação, integridade física e demais condições aparentes de conformidade. Constatada a regularidade, será realizado o aceite definitivo, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis em caso de divergência, avaria, entrega incompleta ou desconformidade técnica;

3.8.4. Utilização e Conservação dos Equipamentos: após o recebimento definitivo, os equipamentos serão destinados às rotinas administrativas de confecção e emissão de crachás institucionais. O setor responsável deverá zelar pelo uso adequado, pela observância das orientações técnicas do fabricante, pela conservação dos equipamentos e pelo acionamento da garantia quando necessário, de modo a preservar a funcionalidade da solução e evitar desgastes decorrentes de utilização inadequada.

3.9. A qualidade dos equipamentos entregues, a conformidade com as especificações técnicas, a observância das quantidades contratadas, o cumprimento do prazo de entrega e o atendimento das condições de garantia constituem elementos essenciais para a adequada execução da solução, devendo ser verificados pelo setor responsável antes do atesto e do pagamento correspondente.

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.

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

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



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. Ressalte-se que os valores previstos na Lei nº 14.133/2021 foram atualizados pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2026 e atualizou os limites legais na forma do art. 182 da Lei nº 14.133/2021. Para o art. 75, inciso II, o limite atualizado passou a ser de R\$ 65.492,11, referente a outros serviços e compras, 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; [...]

[...] ANEXO [...]

Art. 75, caput, inciso II

R\$65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos); [...]

4.6. Como visto, esta contratação busca viabilizar o fornecimento de 02 impressoras de retransferência EVOLIS Agilia Dual Expert Retransfer Printer, com conexão USB e Ethernet, licença de software Cardpresso XXS e módulo de laminação EVOLIS S10474, destinadas à confecção e emissão de crachás institucionais pelo CRECI/PB, incluindo a entrega dos respectivos equipamentos.

4.7. Assim, enquadrado nos aspectos formais, as exigências materiais para a plena execução do objeto são:

- a) Fornecer 02 impressoras de retransferência EVOLIS Agilia Dual Expert Retransfer Printer, com conexão USB e Ethernet, destinadas à confecção e emissão de crachás institucionais pelo CRECI/PB;
- b) Disponibilizar, juntamente com os equipamentos, licença de software Cardpresso XXS e módulo de laminação EVOLIS S10474, conforme especificações técnicas indicadas no processo de contratação;



- c) Entregar os equipamentos em condições adequadas de uso, devidamente acondicionados, íntegros e acompanhados dos componentes necessários à sua utilização regular, observadas as condições pactuadas no instrumento de contratação;
- d) Observar o prazo e as condições de entrega estabelecidas, permitindo que o setor competente do CRECI/PB realize a conferência quantitativa e qualitativa dos equipamentos antes do recebimento definitivo;
- e) Assegurar que os equipamentos fornecidos correspondam às especificações contratadas, especialmente quanto ao modelo, quantidade, conexão, licença de software, módulo de laminação e demais elementos necessários à finalidade administrativa pretendida;
- f) Garantir a observância das condições de garantia informadas na proposta comercial, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis ao fornecimento; e
- g) Contribuir para a estruturação da rotina administrativa de emissão de crachás institucionais, favorecendo a padronização visual, a qualidade das credenciais, a organização interna e a regularidade dos procedimentos de identificação no âmbito do CRECI/PB.

4.8. Quanto aos requisitos legais, a empresa deverá comprovar, no que couber, regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, conforme previsto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. As exigências mínimas incluem inscrição no CNPJ compatível com o objeto, regularidade perante as Fazendas competentes, regularidade perante o FGTS e a Justiça do Trabalho, bem como ausência de sanções impeditivas de contratar com a Administração Pública.

4.9. Assim, tem-se justificada a escolha da modalidade de contratação por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aplicável às contratações de outros serviços e compras cujo valor esteja dentro do limite legal vigente. Registre-se que o Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, atualizou os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, fixando em R\$65.492,11 o limite referente ao art. 75, inciso II, para outros serviços e compras.

4.10. Modelo de Fornecimento de Equipamentos

4.10.1. Fornecimento

4.10.1.1. O fornecimento dos equipamentos deverá ser realizado de forma integral, conforme as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, contemplando 02 impressoras de retransferência EVOLIS Agilia Dual Expert Retransfer Printer, com conexão USB e Ethernet, licença de software Cardpresso XXS e módulo de laminação EVOLIS S10474, destinadas à confecção e emissão de crachás institucionais pelo CRECI/PB.



4.10.1.2. A contratada deverá providenciar a entrega dos equipamentos no local indicado pela Administração, observando o prazo, as condições de acondicionamento, a integridade dos produtos e a conformidade dos itens com a finalidade administrativa pretendida.

4.10.1.3. O prazo de entrega deverá observar as condições pactuadas no processo de contratação e na proposta comercial apresentada, que indica prazo estimado entre 45 e 60 dias, sem prejuízo de eventual ajuste formal no instrumento de contratação ou documento equivalente.

4.10.1.4. O modelo de execução permitirá à Administração acompanhar a conformidade do fornecimento, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos equipamentos entregues, verificando se correspondem às especificações contratadas, especialmente quanto ao modelo, quantidade, conexão USB e Ethernet, licença de software, módulo de laminação, integridade física e demais condições necessárias à utilização na rotina de emissão de crachás institucionais.

4.10.1.5. A contratada deverá emitir nota fiscal correspondente ao fornecimento realizado, discriminando de forma clara os equipamentos entregues, suas quantidades, valores e demais elementos necessários à correta identificação do objeto, a fim de viabilizar o atesto pelo setor competente e a respectiva execução orçamentária.

4.10.1.6. As etapas de execução contratual observarão os princípios e regras da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à regularidade da entrega, ao recebimento do objeto, à fiscalização administrativa e ao pagamento condicionado ao atesto dos equipamentos fornecidos. A fiscalização será exercida por servidor ou setor formalmente designado, responsável por verificar a conformidade dos itens recebidos e registrar eventuais inconsistências.

4.10.1.7. Caso sejam identificadas divergências de quantidade, especificação, integridade, acondicionamento, ausência de componentes, inconsistência na licença de software, defeito aparente ou qualquer desconformidade em relação ao objeto contratado, a contratada deverá adotar as providências necessárias para substituição, complementação ou regularização do fornecimento, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

4.10.1.8. O modelo de fornecimento adotado visa assegurar que o CRECI/PB disponha dos equipamentos necessários à estruturação da rotina administrativa de emissão de crachás institucionais, com maior qualidade, padronização visual, durabilidade e segurança das credenciais utilizadas no âmbito da Autarquia.

4.10.1.9. A empresa contratada deverá cumprir integralmente as obrigações pactuadas, mantendo canal de comunicação com o setor responsável do CRECI/PB para esclarecimento de dúvidas, acompanhamento do pedido, confirmação da entrega, orientações sobre garantia e solução de eventuais intercorrências relacionadas ao fornecimento dos equipamentos.

4.11. Condições Específicas de Entrega, Recebimento e Conservação

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



4.11.1. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer no endereço indicado pelo CRECI/PB, em data e horário previamente ajustados com o setor responsável, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual, na ordem de fornecimento, na nota de empenho ou em documento equivalente.

4.11.2. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados, íntegros, identificados e em condições adequadas de transporte e utilização, de modo a preservar sua funcionalidade, integridade física e aptidão para emprego na rotina de confecção e emissão de crachás institucionais.

4.11.3. O recebimento dos equipamentos será realizado pelo setor competente do CRECI/PB, que verificará a correspondência entre os itens entregues e aqueles previstos na contratação, especialmente quanto ao fornecimento de 02 impressoras de retransferência EVOLIS Agilia Dual Expert Retransfer Printer, com conexão USB e Ethernet, licença de software Cardpresso XXS e módulo de laminação EVOLIS S10474.

4.11.4. Também deverão ser conferidos, no momento do recebimento, a quantidade, o modelo, os componentes vinculados à solução, a integridade física dos equipamentos, as condições aparentes de funcionamento, a documentação eventualmente encaminhada e demais elementos necessários à verificação da conformidade do objeto com as especificações contratadas.

4.11.5. O recebimento definitivo ficará condicionado à conferência e ao aceite dos equipamentos pela Administração. A constatação de avarias, divergências de especificação, defeitos aparentes, ausência de componentes, entrega incompleta ou qualquer desconformidade com as condições pactuadas impedirá o recebimento definitivo até que a contratada promova a regularização necessária.

4.11.6. Após o recebimento, o CRECI/PB deverá adotar as medidas internas necessárias à adequada guarda, instalação, utilização e conservação dos equipamentos, observadas as orientações técnicas aplicáveis, a fim de preservar sua vida útil, evitar manuseio inadequado e garantir o melhor aproveitamento da solução contratada.

4.11.7. As condições de entrega, recebimento e conservação deverão preservar a finalidade da contratação, qual seja, assegurar ao CRECI/PB a disponibilidade de equipamentos adequados à confecção e emissão de crachás institucionais, com qualidade, padronização visual, segurança e regularidade nas rotinas administrativas de identificação.

4.12. Sustentabilidade

4.12.1. A presente contratação observará critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133/2021. Considerando que se trata de fornecimento de equipamentos destinados à confecção e emissão de crachás institucionais, a sustentabilidade da contratação deve ser compreendida a partir da racionalidade da aquisição, da adequada utilização dos equipamentos, da preservação de sua vida útil, da redução de desperdícios no processo de emissão das credenciais e da regularidade socioeconômica da empresa contratada:

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



4.12.1.1. Dimensão institucional e administrativa

- a) Estruturação da identificação institucional: a aquisição das impressoras permitirá ao CRECI/PB dispor de equipamentos próprios para a emissão de crachás institucionais, assegurando maior organização administrativa, padronização visual e regularidade nas rotinas de identificação no âmbito da Autarquia;
- b) Adequação da solução à finalidade pretendida: os equipamentos a serem fornecidos, consistentes em 02 impressoras de retransferência EVOLIS Agilia Dual Expert Retransfer Printer, com conexão USB e Ethernet, licença de software Cardpresso XXS e módulo de laminação EVOLIS S10474, destinam-se especificamente à confecção e emissão de crachás institucionais, permitindo melhor alinhamento entre a necessidade administrativa e a solução contratada;
- c) Padronização e qualidade dos crachás: a utilização de equipamentos adequados à impressão por retransferência e laminação contribui para a produção de credenciais com melhor acabamento, legibilidade, durabilidade e apresentação institucional, reduzindo a necessidade de reemissões decorrentes de baixa qualidade, desgaste prematuro ou falhas na confecção.

4.12.1.2. Dimensão Ambiental

- a) Redução de desperdícios: a contratação deverá favorecer o uso racional dos equipamentos e dos materiais empregados na emissão dos crachás, evitando perdas decorrentes de falhas operacionais, retrabalho, testes desnecessários ou utilização inadequada da solução;
- b) Preservação da vida útil dos equipamentos: o CRECI/PB deverá observar as orientações técnicas de uso, conservação e manutenção dos equipamentos, de modo a reduzir a ocorrência de falhas, evitar desgaste indevido e prolongar a vida útil da solução adquirida;
- c) Uso eficiente de recursos: a operação dos equipamentos deverá observar práticas de planejamento das impressões, aproveitamento adequado dos materiais, controle das demandas de emissão e redução de reimpressões desnecessárias, contribuindo para menor geração de resíduos e melhor emprego dos recursos públicos;
- d) Destinação adequada de resíduos e componentes: o setor responsável deverá observar, sempre que possível, práticas adequadas de descarte de embalagens, componentes, peças substituídas, cartões inutilizados e demais resíduos eventualmente gerados no ciclo de utilização dos equipamentos, especialmente quando se tratar de materiais plásticos, eletroeletrônicos ou sujeitos a orientação específica de descarte ambientalmente adequado.

4.12.1.3. Dimensão Socioeconômica

- a) Eficiência no emprego dos recursos públicos: a aquisição de equipamentos compatíveis com a finalidade administrativa pretendida contribui para reduzir improvisações, retrabalhos, dependência



recorrente de soluções externas e custos indiretos decorrentes de limitações operacionais na emissão de crachás institucionais;

- b) Regularidade da contratada: a empresa fornecedora deverá manter as condições de habilitação e regularidade exigíveis, especialmente quanto aos aspectos jurídicos, fiscais, sociais e trabalhistas, em conformidade com a legislação aplicável e com as exigências do processo de contratação;
- c) Aproveitamento institucional da solução: a contratação deverá possibilitar que o CRECI/PB utilize os equipamentos de forma planejada e contínua, atendendo às suas necessidades internas de identificação institucional com maior previsibilidade, qualidade e segurança administrativa.

4.13. Subcontratação

4.13.1. Não é permitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14. Garantia Contratual

4.14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

5.2. O período de vigência da contratação é de 03 (três) meses, a contar da assinatura do contrato.

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 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 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.

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;

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



- 7.5.2.2. 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 aquisição 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:

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

8.8.1.2. 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>;

8.8.1.3. 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;

8.8.1.4. 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;

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

8.8.1.6. 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;

8.8.1.7. 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;

8.8.2.2. 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.

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

8.8.2.4. 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;

8.8.2.5. 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;

8.8.2.6 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;

8.8.2.7. 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.

8.8.2.8. 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 de R\$65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.3.1.3.01.01.004 - MATERIAL PARA CARTEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL.

11. DA EXPEDIÇÃO

11.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa/PB, em 11 de maio de 2026 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