TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo de Dispensa de Licitação n° 038/2026)

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 cordões personalizados, suportes transparentes para crachás e pins metálicos personalizados, destinados à identificação e ao uso pelos participantes em eventos promovidos ou apoiados pelo Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB, incluindo a entrega dos materiais.

1.2. Quadro Resumo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Cordão personalizado, com largura de 15 mm e impressão por sublimação em ambos os lados, conforme arte aprovada pelo CRECI/PB.	UNID.	1.500
2	Suporte transparente para crachá.	UNID.	1.500
3	Pin metálico personalizado, com gravação em baixo-relevo, pintura com tinta automotiva, acabamento resinado, tarracha de silicone e dimensão de até 2 cm, conforme arte aprovada pelo CRECI/PB.	UNID.	1.500

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 da contratação será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato. Por se tratar de contratação com escopo predefinido, eventual prorrogação observará o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da contratada.

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 cordões personalizados, suportes transparentes para crachás e pins metálicos personalizados, destinados à identificação e ao uso pelos participantes em eventos promovidos ou apoiados pelo Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB, incluindo a entrega dos materiais.

2.3. A demanda compreende a aquisição de 1.500 (mil e quinhentas) unidades de cada item, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.4. A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar materiais que contribuam para a organização dos eventos e a identificação dos participantes. Os cordões e os suportes transparentes permitem a fixação, a proteção e a exposição dos crachás, enquanto os pins personalizados complementam a apresentação visual institucional.

2.5. Nesse contexto, a adequação das dimensões, dos acabamentos e dos elementos de fixação mostra-se relevante para assegurar a funcionalidade dos acessórios. A ausência, insuficiência ou inadequação dos materiais pode dificultar a utilização das credenciais, comprometer a padronização visual e ocasionar a necessidade de soluções improvisadas durante os eventos.

2.6. A personalização dos cordões e dos pins deverá observar a identidade visual do CRECI/PB, mediante aprovação da arte antes da produção. A definição das especificações, a conferência dos quantitativos e o acompanhamento dos prazos constituem medidas necessárias para assegurar que os materiais sejam disponibilizados em condições adequadas e com antecedência em relação às atividades em que serão utilizados.

2.7. A presente contratação busca, portanto, atender ao interesse público mediante o planejamento do fornecimento de materiais destinados aos eventos institucionais, com atenção à eficiência, à economicidade e ao uso adequado dos recursos. Os resultados pretendidos compreendem a identificação dos participantes, a uniformidade da apresentação visual e a organização da disponibilização dos acessórios.

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

3.1. A solução adotada consiste no fornecimento de cordões personalizados, suportes transparentes para crachás e pins metálicos personalizados, incluindo a personalização dos itens indicados e sua entrega ao CRECI/PB, para utilização em eventos promovidos ou apoiados pelo Conselho.

3.2. A contratação contempla 1.500 (mil e quinhentos) cordões, 1.500 (mil e quinhentos) suportes transparentes para crachás e 1.500 (mil e quinhentos) pins metálicos, totalizando 4.500 (quatro mil e quinhentas) peças, com características e funções individualizadas.

3.3. A escolha da solução considera a necessidade de disponibilizar acessórios funcionais, com acabamento adequado e personalização compatível com a identidade visual institucional. A definição prévia dessas características contribui para reduzir falhas de produção, desperdícios e necessidade de refazimento, além de orientar a conferência dos materiais no recebimento.

3.4. A solução reúne os materiais necessários à demanda apresentada, preservando a discriminação dos quantitativos, das especificações e dos preços por item. Os cordões e os suportes possuem funções complementares no uso das credenciais, enquanto os pins apresentam utilização independente. A coordenação do fornecimento deverá assegurar que os materiais estejam disponíveis em tempo hábil para os eventos, sem pressupor sua distribuição em conjuntos indivisíveis.

3.5. Para o atendimento da necessidade identificada, deverão ser fornecidos os seguintes itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Cordão personalizado, com largura de 15 mm e impressão por sublimação em ambos os lados, conforme arte aprovada pelo CRECI/PB.	UNID.	1.500
2	Suporte transparente para crachá.	UNID.	1.500
3	Pin metálico personalizado, com gravação em baixo-relevo, pintura com tinta automotiva, acabamento resinado, tarracha de silicone e dimensão de até 2 cm, conforme arte aprovada pelo CRECI/PB.	UNID.	1.500

3.6. O valor total estimado da contratação é de R$ 25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais).

3.7. A não realização da contratação poderá comprometer a disponibilização dos acessórios de identificação e apresentação institucional previstos para os eventos, dificultando o uso padronizado das credenciais. Os resultados pretendidos estão relacionados à organização dessas atividades, à identificação dos participantes e à preservação da identidade visual do CRECI/PB.

3.8. A análise do ciclo de vida do objeto abrange as etapas de planejamento, personalização, produção, entrega, recebimento, utilização e destinação dos materiais após o término de sua vida útil. A execução da solução será organizada nas seguintes fases:

3.8.1. **Planejamento e Preparação**: esta fase compreende a definição final dos quantitativos, a conferência das especificações técnicas, a formalização da contratação e a emissão da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente. Deverão ser confirmados o local de entrega, o setor responsável pelo recebimento, os critérios de conferência e a adequação dos suportes e dos elementos de fixação às credenciais. O cronograma deverá considerar as datas dos eventos e a antecedência necessária ao recebimento e à eventual correção dos materiais;

3.8.2. **Personalização, Produção e Entrega dos Materiais**: nesta etapa, a arte dos cordões e dos pins deverá ser submetida à aprovação do CRECI/PB antes da produção. A contratada deverá observar as especificações, as quantidades e as condições pactuadas, entregando os materiais íntegros, adequadamente acondicionados e com a personalização correspondente à arte aprovada;

3.8.3. **Recebimento, Conferência e Aceite**: após a entrega, o setor competente deverá realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos itens, verificando as dimensões, os acabamentos, a impressão, a gravação, a transparência dos suportes e a funcionalidade dos elementos de fixação. Constatada a conformidade, será realizado o recebimento definitivo, sem prejuízo das providências cabíveis em caso de divergência, avaria, falha de personalização ou entrega incompleta;

3.8.4. **Utilização e Controle dos Materiais**: após o recebimento definitivo, os itens serão destinados aos eventos promovidos ou apoiados pelo Conselho. O setor responsável deverá acompanhar sua distribuição, registrar os saldos e zelar pelo armazenamento adequado, evitando perdas, danos e utilização desordenada. O reaproveitamento de cordões e suportes poderá ser avaliado quando suas condições de integridade, higiene e personalização permitirem;

3.8.5. **Destinação dos Resíduos**: as embalagens e os materiais sem condições de reaproveitamento deverão receber destinação adequada à sua composição e às possibilidades de tratamento disponíveis, observando-se a separação dos resíduos e as características dos componentes utilizados na fabricação dos produtos.

3.9. A qualidade dos materiais, a correspondência com a arte aprovada, a observância dos quantitativos e o cumprimento das condições de entrega constituem elementos essenciais à execução da solução. Sua verificação deverá fundamentar o atesto e o pagamento da parcela vinculada ao fornecimento, observadas as condições contratuais e os requisitos específicos aplicáveis a eventual antecipação.

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 n° 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. 5°, 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 n° 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 cordões personalizados, suportes transparentes para crachás e pins metálicos personalizados, destinados à identificação e ao uso pelos participantes em eventos promovidos ou apoiados pelo CRECI/PB, compreendendo 1.500 (mil e quinhentas) unidades de cada item, incluindo a entrega dos materiais.

4.7. Assim, as exigências materiais para a plena execução do objeto são:

a) Fornecer cordões personalizados, suportes transparentes para crachás e pins metálicos personalizados, adequados à finalidade de utilização nos eventos institucionais;

b) Assegurar que os itens entregues correspondam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, à impressão dos cordões, à transparência dos suportes e à gravação, ao acabamento e à fixação dos pins;

c) Atender aos quantitativos contratados e observar a arte de personalização aprovada pelo CRECI/PB antes da produção dos cordões e dos pins;

d) Entregar os produtos íntegros, devidamente acondicionados e em condições adequadas de uso;

e) Observar o prazo e as condições de entrega pactuados, considerando as datas dos eventos e a antecedência necessária à conferência quantitativa e qualitativa, à eventual correção de desconformidades e à organização da distribuição dos materiais; e

f) Assegurar a funcionalidade dos acessórios e a padronização visual dos itens personalizados, de acordo com a identidade institucional do Conselho.

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 contratação direta 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 dos Materiais

4.10.1. Fornecimento

4.10.1.1. O fornecimento deverá ser realizado de forma integral, conforme as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo 1.500 cordões personalizados, 1.500 suportes transparentes para crachás e 1.500 pins metálicos personalizados.

4.10.1.2. A contratada deverá submeter a arte de personalização dos cordões e dos pins à aprovação do CRECI/PB antes de iniciar sua produção. A entrega ocorrerá no local indicado pela Administração, observados o prazo pactuado, as condições de acondicionamento e a integridade dos produtos.

4.10.1.3. O modelo de execução permitirá à Administração acompanhar a conformidade do fornecimento mediante conferência quantitativa e qualitativa, verificando as características dos materiais, sua correspondência com a arte aprovada e sua adequação à utilização pelos participantes dos eventos.

4.10.1.4. A contratada deverá emitir nota fiscal correspondente ao fornecimento realizado, discriminando os itens entregues, suas quantidades e valores, a fim de viabilizar o atesto pelo setor competente e a respectiva execução orçamentária.

4.10.1.5. As etapas de execução contratual observarão as regras aplicáveis à entrega, ao recebimento, à fiscalização e ao pagamento. A parcela vinculada ao fornecimento dependerá da conferência e do atesto dos materiais, observados os requisitos específicos de eventual antecipação prevista nos instrumentos da contratação. A fiscalização será exercida por agente ou setor formalmente designado, responsável por verificar a conformidade dos itens e registrar eventuais inconsistências.

4.10.1.6. Caso sejam identificadas divergências de quantidade, especificação, personalização, integridade ou acondicionamento, a contratada deverá providenciar a substituição, a complementação ou a correção dos itens afetados, conforme as condições contratuais, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

4.10.1.7. O modelo de fornecimento visa assegurar a disponibilidade dos materiais antes dos eventos em que serão utilizados, reduzindo riscos de entrega intempestiva, falhas de personalização e necessidade de soluções improvisadas para a identificação dos participantes.

4.10.1.8. A contratada deverá manter canal de comunicação com o setor responsável do CRECI/PB para aprovação da arte, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento da produção, confirmação da entrega e solução de intercorrências relacionadas ao fornecimento.

4.11. Condições Específicas de Entrega, Recebimento e Conservação

4.11.1. A entrega deverá ocorrer no endereço indicado pelo CRECI/PB, em data e horário previamente ajustados com o setor responsável, observadas as condições do instrumento contratual, da ordem de fornecimento ou documento equivalente. O prazo deverá ser compatível com a programação dos eventos, contemplando antecedência para conferência e eventual regularização dos materiais.

4.11.2. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, íntegros e identificados, de modo a preservar a impressão dos cordões, a transparência dos suportes, a pintura e o acabamento resinado dos pins e a funcionalidade dos elementos de fixação.

4.11.3. O recebimento será realizado pelo setor competente do CRECI/PB, que verificará a correspondência entre os itens entregues e os contratados, especialmente quanto aos quantitativos, às dimensões, aos acabamentos e às condições gerais de uso. Nos materiais personalizados, serão verificadas também a legibilidade e a conformidade com a arte aprovada.

4.11.4. O recebimento definitivo ficará condicionado à conferência e ao aceite dos materiais pela Administração. A constatação de avarias, defeitos, falhas de personalização, entrega incompleta ou divergência das especificações impedirá o recebimento definitivo dos itens afetados até a regularização necessária.

4.11.5. Após o recebimento, o CRECI/PB deverá adotar medidas internas de armazenamento e controle, com registro de entrada, distribuição e saldos dos materiais, evitando perdas, desperdícios e danos que comprometam sua utilização.

4.11.6. As condições de entrega e recebimento deverão assegurar a disponibilização das 1.500 unidades de cada item em condições adequadas à identificação e à apresentação institucional dos participantes, preservando a finalidade de utilização nos eventos promovidos ou apoiados pelo Conselho.

4.12. Sustentabilidade

4.12.1. A contratação observará critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, considerando o uso racional dos materiais, a redução de desperdícios, a conservação dos produtos e a destinação adequada dos resíduos. As medidas deverão contemplar as etapas de personalização, produção, transporte, armazenamento, utilização e descarte, conforme as seguintes dimensões:

4.12.1.1. Dimensão institucional e administrativa

a) Organização da identificação nos eventos: a disponibilização de cordões e suportes deverá favorecer o uso adequado das credenciais, enquanto os pins complementarão a apresentação institucional dos participantes;

b) Planejamento da utilização: o controle dos materiais recebidos, distribuídos e mantidos em estoque permitirá acompanhar sua destinação e considerar os saldos disponíveis no planejamento de eventos posteriores;

c) Padronização e qualidade: a aprovação prévia da arte e a conferência das especificações contribuirão para evitar erros de personalização e refazimentos, preservando a identidade visual do CRECI/PB e a funcionalidade dos acessórios.

4.12.1.2. Dimensão Ambiental

a) Redução de desperdícios: deverão ser evitadas perdas decorrentes de falhas de impressão ou gravação, produção em desacordo com a arte aprovada, acondicionamento inadequado e distribuição sem controle;

b) Aproveitamento dos materiais: o acompanhamento dos quantitativos e dos saldos deverá favorecer a utilização dos itens disponíveis e evitar descarte prematuro. O reaproveitamento dos cordões e dos suportes poderá ser avaliado quando suas condições de integridade, higiene e personalização permitirem;

c) Conservação dos produtos e uso adequado de embalagens: os materiais deverão ser protegidos contra umidade, deformações e danos aos acabamentos e elementos de fixação. O acondicionamento deverá assegurar sua proteção, evitando excesso desnecessário de embalagens;

d) Destinação adequada dos resíduos: as embalagens e os materiais sem condições de reaproveitamento deverão ser separados e encaminhados conforme sua composição e as possibilidades de tratamento disponíveis. Deverão ser consideradas as características dos cordões, dos suportes e dos componentes dos pins, incluindo metal, pintura, resina e silicone, sem presumir que os produtos completos sejam integralmente recicláveis.

4.12.1.3. Dimensão Socioeconômica

a) Eficiência no emprego dos recursos públicos: a definição das especificações, o acompanhamento da produção e o controle da distribuição contribuirão para reduzir retrabalhos, desperdícios e custos decorrentes de fornecimento inadequado, preservando o atendimento das necessidades institucionais e a observância das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas aplicáveis à contratada.

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 30 (trinta) dias, 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 será realizado em duas parcelas, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado cada uma, sendo a primeira antecipada e a segunda vinculada ao recebimento definitivo dos

materiais, 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 da parcela vinculado ao fornecimento 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, observados os requisitos aplicáveis à parcela, 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.

7.7.1.1. 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 por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n° 14.133/2021, adotando-se o critério de menor preço por item, 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 n° 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 n° 14.133/2021, c/c. o art. 7°, 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$ 25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais).

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.

11. DA EXPEDIÇÃO

11.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa/PB, em 28 de outubro de 2026 por:

Gustavo Beltrão
Superintendência – CRECI/PB