



TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Dispensa nº 011/2026)

Unidade Requisitante: Superintendência

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria de imprensa e demais atividades que envolvam a comunicação institucional externa do Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI/PB.

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

1.3. O prazo de vigência do presente instrumento é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, contados a partir da data de sua assinatura.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. Sob a perspectiva do interesse público, a comunicação institucional eficiente transcende a mera divulgação de atos administrativos, constituindo-se em pilar fundamental para a transparência e para a valorização estratégica do CRECI/PB perante a sociedade. Por essa razão, a estruturação de uma assessoria de imprensa especializada é essencial para o fortalecimento da categoria, haja vista que garante o reconhecimento profissional a fim de que seja amplificado por meio de canais técnicos e fluxos informativos adequados. Logo, a manutenção de um posicionamento midiático profissional reforça o prestígio da profissão perante a sociedade, as autoridades e o mercado imobiliário.

2.3. Neste sentido, a contratação de uma empresa especializada supre a carência técnica do Conselho no que tange às competências específicas de comunicação externa, visto que a prestação de serviços de assessoria de imprensa assegurará produção de conteúdos

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
Caiazeiras (83) 3531-2329



estratégicos, atualização constante de canais digitais e suporte técnico a porta-vozes, por meio de atividades como o Media Training. Estes elementos, somados à roteirização de podcasts e à cobertura jornalística de solenidades e ações institucionais, são instrumentos indispensáveis para o êxito da gestão comunicacional da autarquia.

2.4. Ademais, cabe salientar que a despesa em questão não se configura como supérflua, mas como um investimento estratégico para a construção da imagem institucional do CRECI/PB e fortalecimento da classe que representa. A manutenção de uma comunicação profissional e ininterrupta reverbera positivamente, ao reforçar o sentimento de pertencimento dos profissionais e a credibilidade do Conselho perante o público externo. Trata-se, portanto, de uma ação diretamente vinculada ao interesse público de promover, informar e dignificar a profissão de corretor de imóveis no Estado da Paraíba.

2.5. Outrossim, de acordo com a modalidade definida, isto é, a dispensa de licitação consoante ao art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a atuação da empresa especializada contratada torna-se imprescindível para o robustecimento das atividades institucionais e para o pleno cumprimento da missão legal deste Conselho.

2.6. Por fim, cabendo ressaltar que, segundo o art. 3º, do Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, estabelece os serviços considerados ‘auxiliares, instrumentais ou acessórios’, quando não relacionados ao exercício do poder de polícia, poderão ser objeto de execução indireta – definição alinhada ao Decreto-Lei nº 200/1967.

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

3.1. A estratégia identificada como a mais pertinente para suprir a demanda do CRECI/PB abrange a contratação de uma solução especializada em assessoria de imprensa e comunicação institucional externa. Esta solução engloba desde a gestão de relacionamento com a mídia até a produção de conteúdos multiplataforma, com o intuito de modernizar e profissionalizar a imagem da Autarquia. O serviço objetiva viabilizar a integração das atividades administrativas e de fiscalização ao garantir que as ações do Conselho alcancem visibilidade e transparência perante a sociedade

3.2. A infraestrutura de comunicação institucional será composta por recursos técnicos de alto desempenho, ao utilizar processos de jornalismo estratégico e produção de conteúdo que assegurem a continuidade da informação e evitem a obsolescência da imagem pública do Conselho. O foco é a mitigação de falhas comunicacionais que possam prejudicar a celeridade administrativa e o suporte informativo prestado aos corretores de imóveis e à sociedade.

3.3. Somado a isso, a empresa contratada deve demonstrar especialização técnica para assegurar que a gestão de crises, o media training e a consultoria de comunicação operem sob

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
Caiazeiras (83) 3531-2329



rigorosos parâmetros de qualidade, permitindo segurança na interlocução institucional e autoridade técnica junto aos veículos de imprensa.

3.4. Assim, a execução contratual abrangerá o compromisso da contratada em prover suporte estratégico contínuo, em garantia da plena funcionalidade dos canais de comunicação e a disponibilidade de atendimento presencial e reuniões quinzenais de alinhamento durante todo o período de vigência.

3.5. Além disso, ressalta-se que a modernização da política de comunicação vincula-se à necessidade de resguardar a eficiência institucional, haja vista que o CRECI/PB exerce competências de fiscalização do exercício profissional que exigem canais robustos de prestação de contas e alta produtividade na disseminação de temas estratégicos.

3.6. Neste sentido, apresenta-se o quadro descritivo dos serviços que compõem o objeto, conforme estabelecido na proposta aceita e na minuta contratual:

Item	Descrição
01	Produção de releases e sugestões de pauta para mídia, de acordo com temas estratégicos do Conselho
02	Produção e envio de releases à imprensa, follow-up e contato com jornalistas de veículos de televisão, rádio, portais e blogs
03	Atualização do site do CRECI/PB, com conteúdos relevantes e estratégicos
04	Roteiro e produção de podcasts do CRECI/PB, incluindo apresentação, caso seja necessário
05	Roteiro e/ou apoio jornalístico à produtora de vídeos do CRECI/PB
06	Cobertura de reuniões, eventos, solenidades e ações institucionais
07	Mestre de cerimônias em eventos internos ou estratégicos, sempre em comum acordo com o Conselho
08	Acompanhamento, suporte e preparação de porta-vozes para entrevistas, incluindo Media Training
09	Consultoria de comunicação contínua, com orientações estratégicas e planejamento de comunicação
10	Atendimento presencial direto ao CRECI/PB, quando necessário
11	Reuniões quinzenais para alinhamento das ações

3.7. A implementação dessas medidas converge com os deveres institucionais de zelo e eficiência administrativa, bem como o princípio do planejamento da Lei nº 14.133/2021. É imperativo que a Administração atue de maneira proativa na mitigação de riscos de isolamento comunicacional e na otimização da percepção pública da Autarquia.

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
Calaçaixas (83) 3531-2329



3.8. Outrossim, a contratada deverá detalhar os resultados obtidos e as métricas de desempenho para garantir absoluta transparência e segurança jurídica ao pacto. Estes parâmetros são essenciais para certificar que a solução atenda aos requisitos de visibilidade e que a gestão compreenda integralmente o impacto das ações de comunicação executadas.

3.9. Em suma, o ajuste prioriza o interesse público ao viabilizar que o CRECI/PB execute suas funções finalísticas com suporte de comunicação estável. A adoção de uma assessoria integral com gerenciamento centralizado assegura que a autarquia cumpra sua missão de fiscalização profissional, protegendo a continuidade do diálogo com os corretores e cidadãos paraibanos.

3.10. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a assinatura do contrato, consolidando-se na prestação contínua dos serviços por 12 (doze) meses, com a devida manutenção da qualidade e possibilidade de prorrogação conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.11. A análise do ciclo de vida envolve as seguintes etapas fundamentais para a entrega dos resultados:

- a) Planejamento e definição do escopo: etapa consolidada via Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), delimitando a necessidade de suporte em 15 (quinze) frentes distintas de comunicação;
- b) Implantação e Execução: consiste na ativação do plano de mídia, roteirização de podcasts e início da cobertura jornalística contínua conforme o cronograma pactuado;
- c) Avaliação e Validação: o desempenho técnico será mensurado mediante análise da qualidade dos releases, frequência de atualizações do site e eficácia das inserções na mídia; e
- d) Monitoramento Administrativo: com base em reuniões quinzenais e relatórios de atividades, a Autarquia monitorará o fluxo de comunicação e o alinhamento estratégico dos conteúdos produzidos.

3.12. Por fim, a metodologia acima assegura a plena realização dos objetivos do CRECI/PB, ao conferir modernidade, economicidade e eficácia às comunicações institucionais, em estrita observância aos parâmetros de excelência requeridos para o bom funcionamento da Autarquia.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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





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

Grifos nossos.

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

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

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

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

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

4.6. Conforme evidenciado, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria de imprensa e demais atividades que envolvam a comunicação institucional externa do Conselho Regional fundamenta-se na necessidade de implementar e melhorar o fluxo informativo e a visibilidade da Autarquia perante a sociedade. Ademais, a solução de comunicação estratégica visa garantir a integração eficiente entre as ações do Conselho e a percepção pública, otimizando a capacidade de resposta institucional perante os corretores e a sociedade paraibana.

4.7. No tocante aos aspectos formais e às exigências materiais, destacam-se:

- a) Relacionamento e Pauta: assegurar a produção e o envio estratégico de releases e sugestões de pauta, ao manter contato direto com veículos de televisão, rádio, portais e blogs para garantir a presença constante da autarquia na mídia;
- b) Conteúdo Digital e Podcasts: implementar a atualização sistemática do site do CRECI/PB e a produção técnica de podcasts e vídeos, utilizando plataformas modernas para ampliar o alcance das ações de fiscalização e gestão;



- c) Capacitação e Consultoria: garantir a preparação de porta-vozes por meio de Media Training e a prestação de consultoria de comunicação contínua, com o fito de assegurar que a interlocução institucional ocorra com profissionalismo e alinhamento estratégico;
- d) Transparência e Eficiência: acompanhamento presencial e cobertura de reuniões e solenidades, em atendimento aos requisitos de prontidão administrativa e transparência no uso dos recursos públicos.

4.8. Assim, resta justificada a escolha da contratação direta por Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.4.9.

4.9. Modelo de Execução dos Serviços

4.9.1. Após a formalização do ajuste, a contratada deverá realizar o planejamento inicial e o alinhamento estratégico das pautas, para mitigar qualquer prejuízo à continuidade da comunicação institucional. A implantação deve garantir a produção imediata de conteúdos, assegurando a estabilidade do fluxo de informações.

4.9.2. Durante a vigência, a empresa disponibilizará suporte técnico e consultoria contínua, ao realizar reuniões quinzenais para alinhamento das ações e ajuste das metas de comunicação.

4.9.3. Em casos de demandas urgentes de imprensa ou necessidade de gerenciamento de crises, a contratada deverá iniciar imediatamente o suporte especializado para o restabelecimento da imagem institucional, priorizando os temas estratégicos de fiscalização.

4.9.4. A contratada fornecerá, de forma periódica ou quando solicitado, relatórios de andamento do objeto com detalhes das ações executadas e dos resultados alcançados, a fim de permitir ao CRECI/PB o acompanhamento da eficácia da assessoria.

4.9.5. A execução observará estritamente os padrões de qualidade e prazos pactuados, garantindo que a prestação seja contínua, estável e em estrita conformidade com os princípios da eficiência administrativa e as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

4.10. Sustentabilidade

4.11.1. A prestação dos serviços deverá priorizar a desmaterialização de processos e a transformação digital da comunicação institucional, diante da utilização preferencial de plataformas em nuvem para o armazenamento e compartilhamento de releases, bancos de imagens, vídeos e documentos estratégicos. Esta medida visa reduzir drasticamente a necessidade de impressões em papel e o uso de suportes físicos de armazenamento, ao promover a economia de recursos naturais e a eficiência administrativa.

4.11.2. Os recursos tecnológicos e equipamentos eletrônicos utilizados pela contratada na execução dos serviços deverão observar critérios de eficiência energética. A contratada deve assegurar que os dispositivos empregados não possuam substâncias perigosas em concentrações superiores às permitidas pela legislação ambiental e normas técnicas vigentes, garantindo a proteção da saúde dos colaboradores e a preservação do meio ambiente.

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
Caieiras (83) 3531-2329



4.11.3. A contratada responsabilizar-se-á pelo descarte sustentável e pela logística reversa de quaisquer resíduos eletrônicos ou periféricos que se tornem obsoletos ou danificados durante a execução das atividades de cobertura de eventos e produção de conteúdo. Este procedimento deverá ocorrer em estrita observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos, garantindo que o passivo ambiental gerado pela atividade de comunicação receba a destinação final ambientalmente adequada.

4.11.4. Em alinhamento com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, a contratada deverá privilegiar a realização de reuniões de alinhamento, consultorias estratégicas e treinamentos de porta-vozes, via plataformas de videoconferência, quando a natureza do atendimento permitir. Esta prática objetiva reduzir a emissão de gases de efeito estufa decorrentes de deslocamentos veiculares desnecessários, otimizando o tempo de resposta e os custos operacionais da Autarquia.

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

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

5.2. O período de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses após a 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.

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
Caiazeiras (83) 3531-2329



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

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

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

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

- 7.1.1. Resumo do objeto do contrato;
- 7.1.2. Local da execução do objeto contratado. Exemplo: João Pessoa/PB;
- 7.1.3. Referência: mês/ano;
- 7.1.4. Indicação do número da dispensa de licitação;
- 7.1.5. Número do contrato.

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

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

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

7.5. Liquidação

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

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

- 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.

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
Caiazeiras (83) 3531-2329



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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

- a) SICAF;
- b) CADIN;
- c) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Certidão Negativa Correicional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

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

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

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

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

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;

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
Caiazeiras (83) 3531-2329



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

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

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

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

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

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

8.8.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de

Sede

www.creci-pb.gov.br

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

Delegacias
Regionais

Campana Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Caiazeiras (83) 3531-2329



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

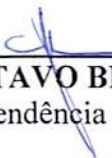
9.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.3.1.3.04.01.002 – Serviços de Assessoria e Consultoria.

11. DA EXPEDIÇÃO

11.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa/PB, em 23 de fevereiro 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