

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº: 30055883/2026)

Unidade Requisitante: Secretaria Administrativa.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “a” e “I”, Lei nº 14.133/2021)

1.1 Do Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de materiais de expediente administrativo, de consumo contínuo, destinados ao uso geral dos diversos setores do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª Região – CRECI/AL, conforme especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados estabelecidos neste Termo de Referência, para atendimento das necessidades pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 Quadro Resumo

Elemento	Descrição
Objeto	Aquisição de materiais de expediente administrativo
Natureza do Objeto	Bem comum
Forma de Contratação	Dispensa de licitação
Fundamento Legal	Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021
Instrumento de Formalização	Contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente
Critério de Seleção	Menor preço global
Fonte de Recursos	Recursos próprios do CRECI/AL

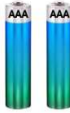
1.3. Relação e Especificação dos Materiais

A contratação compreenderá os seguintes materiais de expediente administrativo, cujas especificações foram definidas com base em padrões usuais de mercado, sem indicação de marca, assegurando isonomia e competitividade:

Item	Descrição Detalhada	Unidade	Quantidade
01	Marcador de Página Adesivo - papel com adesivo acrílico reposicionável, no mínimo 5 cores, vibrantes. Marcas de referência: Masterprint, CIS, Faber castell 	Pacote com 100 filetes	20
02	Caixa arquivo - em plástico corrugado (arquivo morto), dimensões aproximadas entre 35 e 36 cm (C), 13 a 15 cm (L) e 25 a 26 cm (A), colorida, sem impressão. 	Unidade	15

Item	Descrição Detalhada	Unidade	Quantidade
03	Clips - em arame de aço galvanizado, nº 3/0. 	Caixa com 50 unidades	70
04	Cola pastosa - tubo de 90 g, à base de PVA, lavável, não inflamável, atóxica. 	Embalagem com 12 unidades	01
05	Estilete largo - corpo em plástico, lâmina de aço 18 mm, retrátil, com trava de segurança. 	Unidade	06
06	Etiqueta adesiva branca - papel autoadesivo, formato retangular, dimensões aproximadas de 99,0 mm x 55,8 mm ou 101,6 mm x 50,8 mm, 10 etiquetas por folha, envelope com 25 folhas. Marcas de referência: Pimaco, Maxprint, link 	Envelope	40
07	Extrator de grampo em aço zincado, tipo espátula, compatível com grampos 26/6. 	Caixa com 12 unidades	02
08	Fita adesiva transparente , filme de polipropileno, aproximadamente 45 mm x 100 m. 	Unidade	10
09	Fita adesiva zebra para demarcação, cores preto e amarelo, aproximadamente 5 cm x 15 m. 	Unidade	02
10	Fita crepe uso geral, 24 mm x 50 m. 	Unidade	05
11	Fita crepe uso geral, 18 mm x 50 m. 	Unidade	10
12	Fita dupla face branca, aproximadamente 18 mm x 30 m. 	Unidade	05

Item	Descrição Detalhada	Unidade	Quantidade
13	Grampo 26/6 em aço galvanizado. 	Caixa com 5.000 unidades	10
14	Grampeador metálico , tamanho aproximado entre 15 e 18 cm, capacidade para até 50 folhas, compatível com grampos 24/6, 24/8 e 26/6. 	Unidade	04
15	Lápis de madeira nº 2 (HB) , formato hexagonal, comprimento aproximado entre 17 e 19 cm. 	Unidade	24
16	Marca-texto amarelo, ponta chanfrada, tinta à base de água. 	Unidade	48
17	Papel offset tipo diplomata , branco, gramatura 180 g/m ² , formato A4. Marcas de referência: Masterprint, Scrity 	Pacote com 50 folhas	10
18	Papel sulfite branco A4 , tipo premium, gramatura 75 g/m ² , pH alcalino. Marcas de referência: Chamex, Report, Suzano 	Caixa com 10 resmas	15
19	Pasta registradora tipo AZ , formato ofício, lombo largo, com ferragem metálica. 	Unidade	30
20	Pasta L ofício cristal, em polipropileno. 	Unidade	20
21	Pasta suspensa completa , em papel kraft, com haste em PVC, com etiquetas, entre 305g/m ² e 350g/m ² , versão plastificada para uma maior resistência. 	Unidade	100
22	Perfurador de papel , com 2 furos, capacidade para até 25 folhas de 75 g/m ² , com coletor de resíduos. Marcas de referência: Masterprint, Jocar Office. 	Unidade	5

Item	Descrição Detalhada	Unidade	Quantidade
23	Pilha AA alcalina , 1,5 V, não recarregável, sem mercúrio, pilhas de marca conhecida, tipo: (Duracell, Elgin, Panasonic, energizer, Philips)  Pilha Tradicional	Unidade	30
24	Pilha AAA alcalina , 1,5 V, não recarregável, sem mercúrio. pilhas de marca conhecida, tipo (Duracell, Elgin, Panasonic, energizer, Philips) 	Unidade	30
25	Tesoura multiuso , tamanho aproximado entre 20 e 22 cm, lâmina em aço inoxidável. 	Unidade	05

1.4. Classificação do Objeto

O objeto é classificado como bem comum, uma vez que suas especificações podem ser definidas por padrões usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Alterações

Eventuais alterações observarão o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e nas condições estabelecidas no respectivo instrumento de formalização da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “b”, Lei nº 14.133/2021; e Art. 9º, II, IN 81/2022)

2.1. A presente contratação fundamenta-se na demanda formalizada pela Secretaria Administrativa do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª Região – CRECI/AL, conforme Documento de Formalização da Demanda (DFD) devidamente elaborado e aprovado, o qual evidencia a necessidade de suprimento regular de materiais de expediente para atendimento das atividades administrativas rotineiras da Autarquia.

2.2. Os materiais de expediente objeto deste Termo de Referência constituem itens de consumo contínuo, indispensáveis ao funcionamento regular dos diversos setores do CRECI/AL, abrangendo materiais de papelaria, escrita, organização, acondicionamento e apoio administrativo, utilizados diariamente no desempenho das atribuições institucionais.

2.3. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a execução das atividades administrativas, o atendimento aos inscritos, a tramitação de processos internos, a organização documental e o suporte às atividades finalísticas do Conselho, razão pela qual se mostra necessária a contratação para recomposição e manutenção dos estoques, em quantitativos estimados para o período de 12 (doze) meses.

2.4. A contratação pretendida visa assegurar a continuidade do serviço público, a padronização dos materiais utilizados, a racionalização das aquisições e a previsibilidade do fornecimento, evitando compras fracionadas, emergenciais ou descontinuadas, que tendem a gerar aumento de custos e prejuízos à eficiência administrativa.

2.5. Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, trata-se de bens amplamente disponíveis no mercado, com especificações usuais e padronizadas, o que permite a definição objetiva do objeto e a seleção da proposta mais vantajosa com base exclusivamente no critério de menor preço, sem prejuízo da qualidade necessária ao uso administrativo.

2.6. Diante do valor estimado da contratação e da natureza do objeto, a aquisição será realizada por meio de contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, isonomia e transparência.

2.7. Assim, a contratação dos materiais de expediente descritos neste Termo de Referência revela-se necessária, adequada e proporcional às necessidades do CRECI/AL, constituindo medida essencial para o regular funcionamento da Administração e para a adequada prestação dos serviços públicos de sua competência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (Art. 6º, XXIII, “C”, e art. 40, §1º, I, Lei nº 14.133/2021; e art. 9º, III, IN 81/2022)

3.1. A solução adotada consiste na aquisição de materiais de expediente administrativo, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência, destinados ao atendimento das necessidades rotineiras dos diversos setores do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª Região – CRECI/AL, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

3.2. Os itens a serem adquiridos compreendem materiais de consumo contínuo, tais como papelaria, escrita, organização, acondicionamento e apoio administrativo, amplamente disponíveis no mercado, com características padronizadas e usuais, não demandando desenvolvimento específico, customização ou soluções técnicas complexas.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução proposta mostra-se adequada e suficiente para atender ao interesse público, uma vez que envolve bens de pronta entrega, cujo ciclo compreende as etapas de aquisição, recebimento, armazenamento, distribuição interna, utilização e descarte, observadas as boas práticas de gestão administrativa e sustentabilidade, quando aplicável.

3.4. A aquisição em lote único e entrega integral, com quantitativos estimados para 12 (doze) meses, possibilita melhor planejamento do consumo, redução de aquisições emergenciais, racionalização dos custos administrativos e maior previsibilidade no abastecimento dos setores, contribuindo para a eficiência da gestão pública.

3.5. As especificações dos produtos foram definidas com base em padrões usuais de mercado, de forma objetiva, suficiente e adequada ao uso administrativo, vedada qualquer indicação de marca, modelo ou fabricante específico, assegurando a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

3.6. Todos os materiais deverão ser novos, não recondicionados, entregues em embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas, em perfeitas condições de uso e compatíveis com a finalidade administrativa a que se destinam, observadas as normas técnicas e regulamentares vigentes, quando aplicáveis.

3.7. O ciclo de vida do objeto, no âmbito desta contratação, compreende as seguintes etapas:

- a) **Planejamento da contratação:** realizado por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e do presente Termo de Referência, com definição do objeto, quantitativos estimados e condições de fornecimento;
- b) **Aquisição e fornecimento:** entrega dos materiais pela empresa contratada, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) **Recebimento e conferência:** verificação quantitativa e qualitativa dos materiais, com atesto do recebimento pelo setor competente;
- d) **Utilização:** consumo dos materiais pelos setores administrativos do CRECI/AL, conforme a necessidade operacional;
- e) **Descarte:** destinação final adequada dos materiais após o término de sua vida útil, observadas as normas administrativas e ambientais aplicáveis.

3.8. Dessa forma, a solução adotada revela-se a mais adequada sob os aspectos da economicidade, eficiência e atendimento contínuo das necessidades administrativas do CRECI/AL, garantindo a regularidade das atividades institucionais e a adequada aplicação dos recursos públicos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, “d”, Lei nº 14.133/2021; e art. 9º, IV, IN 81/2022)

4.1. Dos Requisitos Legais

4.1.1. As contratações realizadas pela Administração Pública devem observar os princípios e regras estabelecidos no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, bem como a legislação infraconstitucional aplicável, notadamente a Lei nº 14.133/2021, assegurando a isonomia entre os interessados e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.1.2. A Lei nº 14.133/2021 regulamenta o referido comando constitucional, estabelecendo normas gerais para licitações e contratações públicas, destinadas a garantir a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e julgamento objetivo.

4.1.3. Como regra geral, as aquisições da Administração Pública devem ser precedidas de licitação. Contudo, a própria legislação prevê hipóteses excepcionais em que a licitação pode ser dispensada, quando demonstrada a compatibilidade legal, a vantajosidade e o atendimento ao interesse público.

4.1.4. No caso em análise, a contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação, prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de aquisição de bens comuns cujo valor estimado se encontra dentro do limite legal estabelecido para contratações de pequeno vulto.

4.1.5. A aquisição dos materiais de expediente é indispensável ao funcionamento regular dos setores administrativos do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª Região – CRECI/AL, assegurando a continuidade das atividades internas, o adequado atendimento ao público e o suporte às ações institucionais.

4.1.6. Trata-se de bens de consumo contínuo, amplamente disponíveis no mercado, com especificações usuais, padronizadas e objetivas, o que afasta a necessidade de exigências técnicas complexas ou especializadas, sendo suficiente a observância das características mínimas descritas neste Termo de Referência.

4.1.7. Quanto aos requisitos legais externos, a empresa a ser contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, no mínimo:

- a) Inscrição regular no CNPJ, com atividade compatível com o objeto;
- b) Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- c) Regularidade junto ao FGTS e ao INSS;
- d) Ausência de impedimentos ou sanções que obstem a contratação com a Administração Pública.

4.2. Dos Requisitos Técnicos

4.2.1. Os materiais de expediente a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, quantitativos e unidades de fornecimento definidos na lista de materiais constante deste Termo de Referência.

4.2.2. Todos os itens deverão ser novos, não recondicionados, de primeira linha, entregues em embalagens originais de fábrica, em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos ou sinais de violação.

4.2.3. Os produtos deverão ser compatíveis com o uso administrativo a que se destinam, observando padrões usuais de qualidade e durabilidade, sendo vedado o fornecimento de itens em desacordo com as características mínimas exigidas.

4.3. Modelo de Execução do Fornecimento

4.3.1. O fornecimento dos materiais será realizado conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ocorrendo de forma integral, conforme a necessidade administrativa do CRECI/AL.

4.3.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro do prazo estipulado no instrumento contratual, nota de empenho ou instrumento equivalente, sendo responsabilidade exclusiva da contratada o transporte, descarregamento e acondicionamento adequado dos produtos.

4.3.3. O recebimento dos materiais será efetuado pelo servidor designado como fiscal no DFD, que procederá à conferência quantitativa e qualitativa, verificando a conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.3.4. Constatada qualquer irregularidade, a contratada será notificada para substituição dos itens em desacordo, sem ônus adicional para a Administração e dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

4.4. Responsabilidades da Contratada

4.4.1. A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais fornecidos, pelo atendimento aos prazos estabelecidos e pela observância da legislação vigente.

4.4.2. Eventuais descumprimentos contratuais serão formalmente registrados e poderão ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual ou equivalente.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

4.6. Sustentabilidade

4.6.1. Sempre que possível, os materiais fornecidos deverão observar critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente no que se refere a embalagens recicláveis, redução de resíduos e racionalização do consumo.

4.6.2. A Administração priorizará o uso consciente dos materiais adquiridos, visando minimizar desperdícios e promover práticas administrativas sustentáveis, em consonância com a legislação ambiental vigente.

4.7. Garantia Contratual

4.7.1. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, “e” e art. 40, §1º, II, Lei nº 14.133/2021; e art. 9º, V, IN 81/2022)

5.1. A execução da contratação dar-se-á mediante as disposições, obrigações e condições estabelecidas no contrato administrativo, na nota de empenho ou em instrumento equivalente, conforme o caso, observadas as regras previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.2. O fornecimento dos materiais de expediente será realizado conforme a necessidade da Administração, ocorrendo de forma integral, mediante solicitação formal do CRECI/AL, respeitados os quantitativos máximos previstos na relação de materiais constante deste Termo de Referência.

5.3. A contratada deverá fornecer os materiais dentro dos prazos estabelecidos no contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, responsabilizando-se integralmente pela logística, transporte e entrega dos itens no local indicado pela Administração.

5.4. Os materiais deverão ser entregues na Rua Alcebiades Valente nº 282, Bairro Farol, Maceió/AL, em dias úteis, no horário das 9h às 15h, mediante prévio agendamento, correndo por conta da contratada todas as despesas com transporte, carga e descarga.

5.5. Considerar-se-á concluída a execução contratual após o fornecimento integral dos materiais solicitados, o recebimento definitivo dos itens pela Administração e o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, “f”, Lei nº 14.133/2021; e Art. 9º, VI, IN 81/2022)

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas no contrato administrativo, na nota de empenho ou em instrumento equivalente, conforme o caso, e com observância das normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Na hipótese de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do fornecimento, os prazos correspondentes serão automaticamente prorrogados pelo tempo necessário à superação do evento, mediante registro formal nos autos do processo administrativo, por simples apostila, quando cabível.

6.3. As comunicações entre o CRECI/AL e a contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos institucionais, inclusive correio eletrônico, para fins de registro e comprovação.

6.4. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pelo CRECI/AL, na qualidade de fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Compete ao fiscal do contrato acompanhar o fornecimento dos materiais, verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações deste Termo de Referência, registrar as ocorrências verificadas durante a execução e comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer fatos que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições pactuadas.

6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, consolidando as informações relativas à execução, às eventuais ocorrências e às providências adotadas, informando à autoridade competente aquelas situações que extrapolarem sua esfera de atuação, nos termos do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.7. Verificada a ocorrência de irregularidades passíveis de sanção, o gestor do contrato adotará as providências necessárias para a instauração de processo administrativo de responsabilização, com vistas à aplicação das penalidades cabíveis, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, “g”, Lei nº 14.133/2021; e art. 9º, VII, IN 81/2022)

7.1. Condições para Atesto e Pagamento

7.1.1. Para fins de atesto e liberação do pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) descrição resumida do objeto fornecido, com indicação dos itens entregues;
- b) local de entrega dos materiais (Rua Alcebiades Valente nº 282, - Farol, Maceió/AL);
- c) referência à entrega correspondente;
- d) indicação do número da dispensa de licitação;
- e) número do contrato, da nota de empenho ou do instrumento equivalente, conforme o caso.

7.1.2. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos materiais e o atesto da fiscalização, que verificará a conformidade quantitativa e qualitativa dos itens com as especificações deste Termo de Referência e com a proposta da contratada.

7.1.3. O CRECI/AL reserva-se o direito de não efetuar o pagamento caso, no momento do atesto, seja constatado que os materiais fornecidos não atendem às especificações, quantidades ou condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.4. Não será considerado iniciado o prazo para pagamento enquanto pendentes correções, substituições ou saneamento de irregularidades verificadas no fornecimento ou na documentação apresentada pela contratada.

7.2. Liquidação da Despesa

7.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o CRECI/AL disporá do prazo de até 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento apresentado contém todos os elementos essenciais, incluindo, no mínimo:

- a) data de emissão;
- b) dados da contratada e do órgão contratante;
- c) número do contrato, da nota de empenho ou do instrumento equivalente;
- d) discriminação dos itens fornecidos;
- e) valor a pagar;
- f) eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro formal, omissão de informações ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie a regularização, reiniciando-se o prazo após a devida correção, sem ônus para a Administração.

7.2.4. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, a qual será verificada, preferencialmente, por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade, mediante apresentação das certidões previstas no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5. Constatada irregularidade fiscal da contratada, esta será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.3. Prazo de Pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.4. Forma de Pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado pelo CRECI/AL, preferencialmente, por meio de transferência bancária para conta corrente de titularidade da contratada, indicada no documento fiscal.

7.4.2. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

7.4.3. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenções relativas aos tributos abrangidos por esse regime, mediante comprovação formal da opção.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, “H”, Lei nº 14.133/2021; e Art. 9º, INCISO VIII, IN 81/2022)

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 bens cujo valor se enquadra no limite legal para contratações de menor vulto.

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;
- d) Certidão Negativa Correicional – CGU.

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

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 documentação atualizada.

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

8.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, deverão estar em nome da filial, exceto os documentos que, pela própria natureza, forem emitidos apenas em nome da matriz.

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

8.8.1. Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, com a indicação de seus administradores;
- b) No caso de sociedade por ações, ata de eleição de seus administradores, devidamente registrada;
- c) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual – MEI.

8.8.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal, quando exigível;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal;
- e) Comprovação de isenção tributária, quando aplicável;
- f) Prova de regularidade com o FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- h) O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, que pretenda usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá comprovar tal condição, sem prejuízo da apresentação da documentação exigida neste Termo de Referência.

8.9. A comprovação da regularidade fiscal poderá ser exigida apenas no momento da contratação, nos termos do art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, XXIII, “i”, Lei nº 14.133/2021; e art. 9º, IX, IN 81/2022)

9.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 7.261,42 (Sete mil Duzentos e Sessenta e um reais e Quarenta e Dois Centavos)**, a ser executado conforme contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, mediante a apresentação, pela contratada, dos documentos de regularidade fiscal exigidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, “j”, Lei nº 14.133/2021; e art. 9º, inciso X, IN nº 81/2022)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte classificação orçamentária: **6.3.1.3.01.01.001**, consignada no orçamento vigente do CRECI/AL.

11. DA EXPEDIÇÃO

11.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de Maceió - AL, em 02 de março de 2026, por:

David Magalhães Lima

Coordenador da secretaria administrativa – CRECI/AL

Darlisson Eugenio Barros

Profissional de Suporte Téc. Adm. – CRECI/AL