



TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Dispensa nº 030/2025)

Unidade Requisitante: Superintendência

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto a Aquisição de aparelhos de ar-condicionado para garantir a eficiência na climatização do ambiente institucional do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB.

1.2. Quadro Resumo

Lote	Especificação	Und.	Quant.	Valor Unitário
01	APARELHO DE AR-CONDICIONADO SPLIT FIT INVERTER 18 BTUS 220V, COM AS UNIDADES INTERNA E EXTERNA	UND.	01	R\$2.870,00
02	APARELHO DE AR-CONDICIONADO SPLIT K7 55 KBTUS INVERTER 220V, COM UNIDADES INTERNA E EXTERNA E PAINEL	UND.	01	R\$12.750,00
Total: R\$15.678,73 (quinze mil e seiscentos e setenta e oito reais e setenta e três centavos), a ser pago em parcela única, à vista, mediante entrega dos produtos, considerando, R\$15.620,00 (quinze mil e seiscentos e vinte reais) acrescido de R\$58,73 (cinquenta e oito reais e setenta e três centavos) de frete.				

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

1.4. O prazo de vigência do presente instrumento é de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da assinatura do contrato.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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



2.2. O Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região (CRECI/PB), no exercício de suas atribuições institucionais voltadas à regulamentação e fiscalização da atividade profissional dos corretores de imóveis, demonstra a necessidade de aquisição de aparelhos de ar-condicionado, medida indispensável para assegurar a climatização eficiente dos ambientes institucionais da Autarquia. Tal providência mostra-se essencial para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores, preservar a infraestrutura física da sede e promover a continuidade das atividades administrativas e de atendimento ao público.

2.3. A modernização de equipamentos de climatização impacta diretamente na produtividade dos colaboradores e na qualidade dos serviços prestados à sociedade, uma vez que ambientes com aparelhos antigos comprometem o desempenho funcional, geram desconforto e podem ocasionar riscos à conservação de documentos e equipamentos eletrônicos de uso essencial. Nesse contexto, a aquisição dos aparelhos visa mitigar tais riscos e assegurar a regularidade operacional da autarquia, evitando interrupções que possam prejudicar o interesse público.

2.4. Ademais, a estruturação do processo de aquisição com base em planejamento prévio possibilita a racionalização dos procedimentos internos, o controle eficiente dos recursos orçamentários e a eliminação da necessidade de aquisições emergenciais, visto que, além de onerar os cofres públicos, poderiam comprometer a observância aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.5. Portanto, a aquisição de aparelhos de ar-condicionado revela-se medida necessária e estratégica, alinhada ao interesse público e aos princípios da Administração Pública. Além de assegurar melhores condições de trabalho e atendimento, a iniciativa reforça a imagem institucional do CRECI/PB, contribuindo para a eficiência, sustentabilidade, governança e responsabilidade administrativa, em consonância com a missão de oferecer serviços públicos de qualidade à sociedade.

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

3.1. A presente solução consiste na aquisição de aparelhos de ar-condicionado para garantir a eficiência na climatização do ambiente institucional do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB. Esta visa suprir a necessidade da Autarquia mediante a aquisição de aparelhos modernos e eficientes, com foco na qualidade e desempenho dos equipamentos, a serem entregues de acordo com as necessidades específicas do CRECI/PB.

3.2. Quanto à necessidade de climatização, a escolha de aparelhos de ar-condicionado com tecnologia *inverter* garante um equilíbrio entre desempenho, eficiência energética e sustentabilidade. A decisão pela aquisição desses aparelhos foi tomada com base nas condições dos ambientes administrativos do CRECI/PB e nas necessidades de conforto térmico para servidores e público atendido. Desta feita, torna-se essencial para garantir a continuidade das operações da autarquia, uma vez que evita falhas operacionais que possam reduzir a produtividade e prejudicar o atendimento ao público.



3.3. Assim, a presente contratação destina-se a atender exclusivamente a aquisição de aparelhos de ar-condicionado para atendimento das necessidades administrativas do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB, conforme as especificações a seguir.

3.4. A aquisição desses deverá proporcionar o fornecimento dos produtos de forma integral, simultânea e célere de acordo mediante assinatura contratual entre as partes. Dessa forma, considera-se que a quantidade de itens é estimada, conforme tabela abaixo. A saber,

Lote	Especificação	Und.	Quant.
01	APARELHO DE AR-CONDICIONADO SPLIT FIT INVERTER 18 KBTUS 220V, COM AS UNIDADES INTERNA E EXTERNA	UND.	01
02	APARELHO DE AR-CONDICIONADO SPLIT K7 55 KBTUS INVERTER 220V, COM UNIDADES INTERNA E EXTERNA E PAINEL	UND.	01

3.5. Opta-se, então, pela contratação direta dos aparelhos de ar-condicionado devido à sua disponibilidade no mercado, simplicidade técnica e baixa complexidade dos produtos. Além disso, não há necessidade de soluções especializadas ou personalizadas para atender às exigências do CRECI/PB, o que facilita o processo de compra e assegura que o fornecimento seja realizado de forma eficiente e sem riscos de atraso. A contratação direta também se alinha aos princípios da Lei nº 14.133/2021, sendo compatível com as necessidades da autarquia e a regulamentação aplicável.

3.6. Por conseguinte, a escolha da aquisição em dois lotes serve para demonstrar a responsabilidade do Conselho com o mercado, haja vista que mais empresas poderão empenhar-se em apresentar propostas que atendam, adequadamente, às especificidades dos equipamentos ante as necessidades do CRECI/PB.

3.7. Portanto, a contratação direta, com planejamento técnico para a entrega dos aparelhos de ar-condicionado e a exigência de qualidade mínima, demonstra-se a solução mais econômica, eficiente e alinhada ao interesse público. A abordagem adotada é devidamente justificada pelos aspectos legais, operacionais e financeiros, atendendo à necessidade urgente do CRECI/PB de garantir a climatização adequada de seus ambientes, assegurar a continuidade dos serviços administrativos e proporcionar condições de trabalho ideais para os servidores e atendimento ao público.

3.8. Ademais, o ciclo de vida do objeto inicia-se com a assinatura do contrato, a entrega dos equipamentos e a fiscalização da execução, finalizando-se com o encerramento do prazo contratual.

3.9. A análise do ciclo de vida do objeto envolve a identificação de todas as etapas necessárias para a entrega dos resultados esperados, desde o planejamento inicial até o encerramento do contrato. No caso da presente contratação, o ciclo de vida inclui:



- a) **Planejamento e definição do escopo:** fase já realizada por meio do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do presente Termo de Referência, com a delimitação do objeto e dos requisitos técnicos necessários;
- b) **Execução das entregas:** envolve a análise detalhada por parte da contratada com o cumprimento do objeto do contrato, de forma parcelada, conforme as solicitações do Conselho Regional, em consonância ao tempo firmado em contrato, isto é, 45 (quarenta e cinco) dias;
- c) **Avaliação e validação dos resultados:** as atividades técnicas e administrativas da fornecedora serão analisadas pelos responsáveis institucionais do CRECI/PB, a fim de garantir que a atuação corresponda às expectativas e aos objetivos estratégicos da entidade;
- d) **Garantia e suporte técnico:** a fornecedora deverá apresentar garantia mínima de 12 (doze) meses para os aparelhos de ar-condicionado. Durante este período, a contratada deverá assegurar suporte técnico especializado, mediante assistência autorizada localizada preferencialmente na região metropolitana de João Pessoa/PB, de modo a garantir a pronta resposta em casos de manutenção corretiva. A garantia contratual deverá incluir, ainda, a substituição imediata de equipamentos que apresentem vícios insanáveis, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços institucionais do CRECI/PB.
- e) **Adoção de medidas administrativas:** a partir da gestão especializada, o CRECI/PB poderá implementar ajustes e diretrizes que assegurem a conformidade legal e eficiência em suas atividades normativas e regulatórias.

3.10. Essa abordagem assegura a plena realização dos objetivos institucionais do CRECI/PB, promovendo uma responsabilidade na estrutura da sede institucional.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

Grifos nossos.

4.2 O supracitado dispositivo constitucional, de seu turno, foi regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, entre outras, que instituiu normas para licitações e contratações da Administração Pública, destinadas a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 5º, 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
Cajazeiras (83) 3531-2329



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 Como visto, a aquisição de aparelhos de ar-condicionado visa não apenas assegurar a climatização adequada dos espaços institucionais, em qualidade e quantidade compatíveis com as necessidades operacionais do CRECI/PB, mas também propiciar o atendimento de forma regular, planejada e sustentável, em prevenção a situações de desconforto, queda de produtividade e prejuízos à infraestrutura, que poderiam comprometer a execução das funções administrativas e institucionais.

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

- a. Assegurar a aquisição de aparelhos de ar-condicionado de qualidade, em quantidade adequada e compatível com as necessidades de climatização dos ambientes institucionais do CRECI/PB;
- b. Prover condições físicas e ambientais adequadas, que favoreçam o desempenho eficaz das atividades administrativas e o atendimento ao público, garantindo conforto térmico para servidores, colaboradores e usuários da autarquia;
- c. Organizar o processo de aquisição de forma planejada, permitindo melhor controle orçamentário, eficiência na execução dos recursos públicos e alinhamento às demandas reais da instituição;
- d. Garantir a conformidade com os procedimentos legais de aquisição pública, promovendo transparência e competitividade;
- e. Atender às demandas internas com agilidade e eficiência, evitando interrupções nos serviços administrativos.

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

4.10. Modelo de Execução das Entregas

4.10.1. O fornecimento dos equipamentos será realizado de forma programada, conforme cronograma previamente definido e de acordo com as necessidades operacionais do CRECI/PB. As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento da efetuação do pagamento, sendo vedado o fornecimento de itens não requisitados.

4.10.2. Os equipamentos entregues deverão atender rigorosamente às especificações técnicas estabelecidas no termo de referência, devendo estar em perfeitas condições de funcionamento e uso, com qualidade compatível às exigências institucionais. As fornecedoras deverão garantir a entrega em quantidade

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



adequada, observando a demanda real da autarquia, de modo a evitar tanto a insuficiência quanto o excesso de aparelhos.

4.10.3. Este modelo de execução permitirá, à Administração, o controle mais preciso da entre dos equipamentos, com registros atualizados que possibilitem um planejamento orçamentário eficiente ao longo do exercício. Tal sistemática viabiliza maior segurança no acompanhamento da execução contratual.

4.10.4. A empresa contratada deverá emitir notas fiscais individualizadas por entrega, de forma a facilitar a conferência da execução contratual, o acompanhamento orçamentário e a rastreabilidade do processo administrativo.

4.10.5. Todas as etapas da execução contratual observarão integralmente as normas da Lei nº 14.133/2021, ao proporcionar legalidade, transparência e rastreabilidade das entregas. A fiscalização do contrato será exercida por servidor formalmente designado, responsável por acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais, atestar as entregas e registrar eventuais não conformidades.

4.10.6. O modelo de fornecimento programado tem por objetivo garantir agilidade no atendimento das demandas internas, assegurando que os equipamentos estejam disponíveis quando necessários, sem comprometer a continuidade das atividades administrativas e finalísticas da autarquia.

4.10.7. A empresa contratada deverá garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis ao contrato administrativo, assegurando a manutenção de canal de comunicação permanente com o setor requisitante, a fim de viabilizar respostas céleres às requisições e solucionar prontamente eventuais intercorrências.

4.11. Subcontratação

4.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. Garantia Contratual

4.12.1. O prazo de garantia será de no mínimo de 12 (doze) meses, contados da entrega do aparelho, com assistência técnica autorizada no Estado da Paraíba;

6.2. Durante o prazo de garantia, a empresa fornecedora será responsável pela substituição, troca ou reposição dos equipamentos e/ou peças caso apresentem defeitos, avarias ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, garantindo o pleno funcionamento daqueles.

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

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



6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o CRECI/PB e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.

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

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

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

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

7.1.1. Resumo do objeto do contrato;

7.1.2. Local da execução do objeto contratado. Exemplo: João Pessoa - PB;

7.1.3. Referência: mês/ano;

7.1.4. Indicação do número da dispensa de licitação;

7.1.5. Número do contrato.

7.2. O pagamento do valor contratado será efetuado, conforme as requisições dos itens previstos no objeto, mediante a apresentação dos documentos de regularidade fiscal previstos neste Termo de Referência.

7.3. O CRECI/PB reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato do atesto da nota fiscal, verificar que o objeto 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.

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Sede

www.creci-pb.gov.br

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

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329



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

8.8.1. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

8.8.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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;

Sede

www.creci-pb.gov.br

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

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329



8.2.2.6 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 declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.8. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 68, inc. VI, da lei nº 14.133/2021, c/c. o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é R\$15.678,73 (quinze mil e seiscentos e setenta e oito reais e setenta e três centavos), a ser pago em parcela única, à vista, mediante entrega dos produtos, a serem pagos conforme as requisições de fornecimentos dos itens.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.3.2.1.01.03.002 MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA EXPEDIÇÃO

11.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa/PB, em 22 de agosto de 2025 por:

HERMANO BATISTA DE AZEVEDO – MATRÍCULA 022
Equipe de Apoio – CRECI/PB

GUSTAVO BELTRÃO
Superintendente – CRECI/PB

Sede

www.creci-pb.gov.br

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

Delegacias
Regionais

Campina Grande (83) 3321-6969
Patos (83) 3421-2924
Cajazeiras (83) 3531-2329