



**TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo de Dispensa de Licitação nº 015/2026)**

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 prestação de serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB.

1.2. Quadro Resumo

Item	Especificação	Quant.	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB.	1	R\$ 17.920,00

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

1.4. O prazo de vigência do presente instrumento é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O presente Termo de Referência tem fundamento na necessidade administrativa de assegurar a adequada conservação, o regular funcionamento e a operacionalidade dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas dependências da sede, do anexo e da Delegacia de Campina Grande do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB. Isso decorre do fato de que os aparelhos constituem elementos relevantes da infraestrutura administrativa, contribuindo diretamente para a manutenção de condições adequadas de conforto térmico, salubridade e funcionalidade dos ambientes institucionais.

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



2.3. Tais condições mostram-se particularmente importantes para o desempenho regular das atividades administrativas, para a permanência de servidores, colaboradores e prestadores de serviços nas dependências institucionais e, ainda, para o adequado atendimento dos profissionais corretores de imóveis e da sociedade que se dirigem ao Conselho. A inexistência de manutenção periódica e tecnicamente qualificada compromete a eficiência operacional dos equipamentos, favorece o surgimento de falhas recorrentes e pode afetar negativamente a qualidade do ambiente interno e a continuidade das rotinas.

2.4. A contratação mostra-se igualmente necessária porque a manutenção e a higienização periódica dos sistemas de climatização constituem medidas mais eficientes, econômicas e racionais do que a adoção de providências exclusivamente corretivas ou emergenciais. A ausência de acompanhamento técnico adequado tende a ocasionar desgaste prematuro dos equipamentos, elevação do consumo de energia elétrica, redução de desempenho, necessidade de substituição antecipada de componentes e aumento do risco de paralisação dos aparelhos em momentos críticos.

2.5. Além disso, a previsão de serviços de instalação, reinstalação e remanejamento sob demanda revela-se importante para atender situações supervenientes relacionadas à reorganização de ambientes, substituição de aparelhos e adequações operacionais da estrutura física do CRECI/PB. Trata-se, assim, de medida que se harmoniza com os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e da continuidade do serviço público, todos plenamente aplicáveis à atuação administrativa do CRECI/PB.

2.6. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação visa conferir maior previsibilidade, padronização e eficiência à gestão do parque de climatização, evitando a adoção de soluções casuísticas, informalidade na execução dos serviços ou contratações fragmentadas para demandas técnicas correlatas. A solução almejada busca preservar a infraestrutura existente, prolongar a vida útil dos equipamentos, mitigar riscos de interrupção das atividades internas e assegurar melhores condições de atendimento e de trabalho.

2.7. Diante desse cenário, resta evidenciado que a contratação pretendida não decorre de mera conveniência administrativa, mas de necessidade concreta, contínua e funcionalmente vinculada ao regular desempenho das atribuições institucionais. Assim, a contratação mostra-se juridicamente fundamentada, tecnicamente necessária e administrativamente compatível com o interesse público subjacente à atuação do Conselho.

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

3.1. A solução contempla a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva, inspeção, higienização, instalação, reinstalação e remanejamento de aparelhos de ar-condicionado, com o objetivo de atender à necessidade recorrente de suporte à infraestrutura de climatização do CRECI/PB, garantindo condições adequadas de funcionamento dos equipamentos instalados nas dependências da sede, do anexo e da Delegacia de Campina Grande.

3.2. Considerando a natureza contínua e permanente da necessidade administrativa, bem como o caráter essencial da climatização ao regular funcionamento do Conselho, a solução consiste em contratar serviços técnicos de natureza comum e padronizável, destinados à conservação do parque de aparelhos existente, à



preservação de condições mínimas de conforto térmico e salubridade ambiental, bem como ao atendimento de demandas supervenientes relacionadas à instalação e reorganização física dos equipamentos.

3.3. Nesse sentido, a formalização de uma única contratação para abranger os serviços periódicos e as intervenções eventuais sob demanda revela-se mais vantajosa do que a adoção de contratações pontuais, fragmentadas ou exclusivamente corretivas, as quais tenderiam a ampliar custos indiretos, dificultar a gestão contratual, elevar o risco de paralisação dos equipamentos e comprometer a eficiência funcional.

3.4. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a contratação abrange, de forma coordenada, as etapas de inspeção, manutenção preventiva, higienização, verificação de funcionamento, eventuais reinstalações e adequações técnicas, promovendo a preservação da vida útil dos equipamentos e a racionalização da gestão patrimonial. A solução assegura o acompanhamento técnico periódico dos aparelhos de ar-condicionado, mitigando riscos de falhas operacionais, desgaste prematuro, aumento do consumo energético e necessidade de intervenções emergenciais mais onerosas.

3.5. Insta salientar que, para garantir a execução bem-sucedida das rotinas pretendidas, estima-se como quantidade de itens imprescindíveis os seguintes recursos conforme tabela abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços de manutenção preventiva, inspeção, higienização e revisão técnica em aparelhos de ar-condicionado tipo split, de diversas marcas e capacidades, compreendendo as rotinas periódicas necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos instalados nas dependências do CRECI/PB	56
2	Prestação de serviços de instalação de aparelho de ar-condicionado tipo split, conforme necessidade da Administração	Sob demanda
3	Prestação de serviços de reinstalação, desinstalação ou remanejamento de aparelho de ar-condicionado tipo split, com reaproveitamento de material, quando tecnicamente viável, conforme necessidade da Administração	Sob demanda

3.6. Portanto, os resultados pretendidos com a contratação estão diretamente alinhados aos objetivos institucionais do CRECI/PB e ao interesse público, assegurando a continuidade das rotinas administrativas, a preservação da infraestrutura de climatização, a adequação das condições ambientais de trabalho e de atendimento ao público, bem como maior vantajosidade na gestão dos serviços necessários à conservação dos aparelhos de ar-condicionado.

3.7. 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:

3.7.1. Planejamento e definição do escopo: esta fase será conduzida a partir da elaboração deste Termo de Referência, com a delimitação clara do objeto, requisitos técnicos e condições para a execução do serviço.

3.7.2. Execução do serviço: envolve a realização, pela empresa contratada, dos serviços de manutenção preventiva, inspeção, higienização, instalação, reinstalação, remanejamento e demais intervenções



correlatas nos aparelhos de ar-condicionado abrangidos pela contratação, observadas as rotinas técnicas e os prazos fixados pela Administração. Os serviços sob demanda deverão ser executados conforme solicitação expressa do CRECI/PB, sempre em observância às condições contratuais, às normas técnicas aplicáveis e à segurança das instalações.

3.7.3. Avaliação e validação dos resultados: a execução será acompanhada por fiscal designado pelo CRECI/PB, que atestará a conformidade dos serviços prestados com os requisitos contratuais, emitindo relatório circunstanciado sobre a qualidade dos serviços e a satisfação dos objetivos propostos.

3.7.4. Adoção de medidas administrativas: caso necessário, o CRECI/PB poderá implementar ajustes ou diretrizes para garantir que os serviços atendam às expectativas institucionais e estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

3.7.5. Encerramento contratual: após a conclusão dos serviços e a verificação do cumprimento das cláusulas contratuais, será promovido o encerramento formal da contratação, com registro dos resultados no âmbito da gestão estratégica do CRECI/PB e em sua memória institucional.

3.8. Essa abordagem assegura a plena realização dos objetivos institucionais do CRECI/PB, promovendo a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, a preservação do patrimônio tecnológico e a melhoria das condições de funcionamento da infraestrutura institucional.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]
XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações **serão contratados mediante processo de licitação** pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Grifos nossos.

4.2 O supracitado dispositivo constitucional, de seu turno, foi regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, entre outras, que instituiu normas para licitações e contratações da Administração Pública, destinadas a 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

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



contratações que possuem características que tornam impossíveis, inviáveis e/ou antieconômicas e desnecessárias as licitações nos trâmites usuais.

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

4.5 No caso concreto, a contratação almejada deve ser processada por **dispensa de licitação** já que se enquadraria no dispositivo de exceção previsto no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, 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 presente contratação, destinada a atender às necessidades administrativas do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região (CRECI/PB), justifica-se pela necessidade de assegurar o regular funcionamento, a conservação e a operacionalidade dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas dependências da sede, do anexo e da Delegacia de Campina Grande. A adequada execução desses serviços mostra-se necessária para resguardar a continuidade do funcionamento institucional, a eficiência organizacional e a adequada conservação dos bens patrimoniais afetados ao serviço público.

4.7 Do ponto de vista técnico (requisitos internos), a empresa contratada deverá comprovar aptidão para a execução do objeto, mediante demonstração de atividade econômica compatível com os serviços a serem prestados, especialmente nas áreas de manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado ou atividades correlatas que evidenciem capacidade operacional para o atendimento integral da demanda. Além disso, os serviços de manutenção, deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

1. Manutenção Preventiva, Inspeção e Higienização Semestral (sem desmontagem):

- a. Limpeza e higienização do filtro da unidade evaporadora, inclusive filtro de nylon ou de carvão ativado;
- b. Verificação visual de todos os componentes, com reaperto de parafusos;
- c. Inspeção e limpeza dos drenos, com remoção de particulados;
- d. Medição da temperatura de insuflamento e de retorno;
- e. Verificação do funcionamento do controle remoto;
- f. Inspeção, limpeza e lubrificação dos componentes pertinentes;
- g. Aplicação de produtos bactericidas.

2. Manutenção Preventiva, Inspeção e Higienização Anual no Local (com desmontagem):

- a. Desmontagem parcial da unidade evaporadora;
- b. Reaperto de parafusos e conexões;

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



- c. Verificação visual de todos os componentes;
- d. Limpeza com alta pressão da unidade condensadora;
- e. Verificação do funcionamento do controle remoto;
- f. Limpeza das serpentinas e da turbina de ventilação com jato de pressão;
- g. Inspeção visual de todos os componentes do equipamento;
- h. Inspeção e limpeza dos drenos;
- i. Verificação da pressão do gás refrigerante, ficando consignado que, se necessária recarga, o respectivo custo será apresentado em apartado;
- j. Medição da temperatura de insuflamento e de retorno;
- k. Inspeção, limpeza e lubrificação de componentes móveis.

4.8 Quanto aos requisitos legais (externos), a empresa deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme previsto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. Exigências mínimas incluem: inscrição no CNPJ compatível com o objeto, certidões negativas de débitos com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, regularidade perante o FGTS e INSS, e ausência de sanções impeditivas de contratar com a Administração Pública.

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

4.10. Modelo de Execução dos Serviços

4.10.1. Execução

4.10.1.1. A contratada deverá executar os serviços de forma integral, abrangendo todas as providências necessárias à adequada manutenção preventiva, inspeção, higienização, instalação, reinstalação e eventual remanejamento dos aparelhos de ar-condicionado abrangidos pela contratação, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência, as necessidades concretas do CRECI/PB e as boas práticas usuais do setor.

4.10.1.2. A execução compreenderá, conforme o caso, a realização das rotinas periódicas de manutenção semestral e anual, com ou sem desmontagem, incluindo limpeza e higienização de filtros, inspeção visual dos componentes, reaperto de parafusos e conexões, inspeção e limpeza de drenos, medição de temperatura de insuflamento e retorno, verificação do funcionamento dos controles remotos, limpeza de serpentinas, turbinas e condensadoras, lubrificação de componentes móveis e demais providências técnicas necessárias à adequada conservação e ao regular funcionamento dos equipamentos.

4.10.1.3. Os serviços de manutenção e suporte técnico serão realizados conforme cronograma estabelecido pela Administração e, no caso de intervenções corretivas ou sob demanda, mediante solicitação expressa do CRECI/PB, devendo a empresa contratada adotar todas as medidas técnicas necessárias à correta execução

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



da intervenção, com observância das condições de segurança, da viabilidade técnica do local, das recomendações do fabricante e da preservação das instalações físicas do Conselho.

4.10.1.4. A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais de apoio e insumos necessários à perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica das intervenções realizadas. Eventuais falhas identificadas nos equipamentos deverão ser avaliadas e tratadas com a maior brevidade possível, de modo a restabelecer, sempre que viável, as condições normais de funcionamento dos aparelhos e evitar prejuízos à continuidade das atividades institucionais.

4.10.1.5. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo ajustado, atraso injustificado ou ocorrência de intercorrências técnicas relevantes, a contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante, apresentando justificativa formal e nova programação para execução do serviço, sem ônus adicional para a Administração, ressalvada a apuração de responsabilidade e a aplicação das penalidades cabíveis.

4.10.1.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo CRECI/PB, a quem competirá verificar a conformidade das atividades executadas, atestar a regular prestação dos serviços, registrar ocorrências, exigir correções eventualmente necessárias e zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto aos prazos, à qualidade técnica dos serviços e à observância das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.10.1.7. Por fim, a empresa contratada deverá cumprir integralmente as obrigações pactuadas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mantendo canal de comunicação permanente com o setor requisitante para solucionar prontamente eventuais intercorrências relacionadas à prestação dos serviços, adotando as cautelas necessárias para evitar danos às instalações, aos bens patrimoniais e à integridade dos usuários e colaboradores do CRECI/PB durante a execução contratual.

4.10.2. Responsabilidades contratuais

4.10.2.1. A contratada deverá garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante atesto da fiscalização, observada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa. Quaisquer inconsistências ou descumprimentos serão formalmente registrados e ensejarão as sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

4.11. Subcontratação

4.11.1. Não é permitida 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.

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



5.2. O período de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas 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 prestado não corresponde às especificações dos itens, conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada.

Sede

www.creci-pb.gov.br

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

Delegacias
Regionais

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



7.4. 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 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.

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



8.7. 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);

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



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

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

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

8.8.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 17.920,00 (dezessete mil, novecentos e vinte reais).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.3.1.3.01.01.011 - MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS.

11. DA EXPEDIÇÃO

11.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa/PB, em 29 de abril 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