

TERMO DE REFERÊNCIA**Processo Administrativo - Pregão Eletrônico nº 001/2026****1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a aquisição de aparelhos de ar-condicionado novos, sem instalação, destinados ao atendimento das necessidades de climatização dos ambientes das unidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB.

1.2. Os suprimentos a serem fornecidos devem estar em conformidade com as especificações técnicas descritas no item 3, deste TR, denominado “DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO”, observando-se os seguintes quantitativos e valores estimados:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALORES UNITÁRIOS ESTIMADOS	VALORES TOTAIS ESTIMADOS DO ITEM
1	619108	Aparelho de ar-condicionado com capacidade de 9.000 BTU/h	7	R\$ 2.117,55	R\$ 14.822,85
2	618525	Aparelho de ar-condicionado com capacidade de 12.000 BTU/h	8	R\$ 2.690,00	R\$ 21.520,00
3	618527	Aparelho de ar-condicionado com capacidade de 18.000 BTU/h	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
4	619109	Aparelho de ar-condicionado com capacidade de 24.000 BTU/h	2	R\$ 5.005,78	R\$ 10.011,56
5	618526	Aparelho de ar-condicionado com capacidade de 30.000 BTU/h	2	R\$ 4.753,70	R\$ 9.507,40
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO			R\$ 59.861,81 (cinquenta e nove mil oitocentos e sessenta e um reais e oitenta e um centavos)		

1.2.1. Os códigos CATMAT indicados constituem referências para cadastramento dos itens no sistema eletrônico. Havendo divergência entre a descrição constante do Catálogo de Materiais – CATMAT e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, prevalecerão as especificações deste último.

1.3. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. A licitação será processada mediante o Sistema de Registro de Preços, e as aquisições ocorrerão conforme a necessidade efetiva do CRECI/PB, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

Sedewww.creci-pb.gov.brJoão 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



1.4.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de Termo de Contrato, observados os itens, quantitativos e valores efetivamente demandados em cada oportunidade.

1.4.2. Após a formalização do Termo de Contrato, a execução do fornecimento será iniciada mediante emissão de Autorização de Fornecimento, na qual serão indicados os itens, os quantitativos, o local e o prazo aplicável à entrega.

1.4.3. A existência de preços registrados não obriga o CRECI/PB a adquirir os quantitativos estimados, que representam os limites máximos passíveis de contratação durante a vigência da Ata.

1.5. O prazo de vigência de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será de 90 (noventa) dias, contado da data de assinatura do respectivo Termo de Contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. O prazo de vigência deverá ser suficiente para abranger a emissão da Autorização de Fornecimento, a entrega dos equipamentos, os recebimentos provisório e definitivo, a liquidação e o pagamento da despesa.

1.5.2. O prazo de entrega dos equipamentos será estabelecido no item referente ao modelo de execução do objeto e será contado do recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada.

1.5.3. A garantia legal ou contratual dos equipamentos possui prazo próprio e permanecerá exigível após o encerramento da vigência contratual, pelo período estabelecido neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

1.6. Para fins de eficácia, incumbirá ao CRECI/PB divulgar o Termo de Contrato e os respectivos aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizá-los no sítio eletrônico oficial do Conselho, na forma da legislação aplicável.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada na necessidade de restabelecer condições adequadas de climatização nos ambientes administrativos e de atendimento ao público da sede do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB.

2.2. Durante a execução das intervenções de reforma no imóvel, alguns aparelhos de ar-condicionado anteriormente utilizados foram retirados dos respectivos ambientes. Em razão do tempo prolongado de uso, do desgaste acumulado e das condições apresentadas pelos equipamentos, verificou-se que parte significativa desses bens não possui condições técnicas e econômicas satisfatórias para reinstalação e continuidade de funcionamento.

2.3. A ausência ou insuficiência de climatização adequada compromete o conforto térmico dos servidores, colaboradores, profissionais corretores de imóveis e demais usuários, podendo prejudicar o desenvolvimento regular das atividades administrativas, o atendimento ao público e a utilização integral dos ambientes da sede.



2.4. Os quantitativos e as capacidades de refrigeração foram definidos a partir da identificação dos ambientes que necessitam de climatização e da avaliação da potência necessária para cada local, resultando na estimativa de aquisição de 20 (vinte) aparelhos, distribuídos entre as capacidades de 9.000, 12.000, 18.000, 24.000 e 30.000 BTU/h.

2.5. A solução compreende somente o fornecimento dos aparelhos, sem inclusão dos serviços e materiais de instalação, considerando que o CRECI/PB dispõe de contratação específica para manutenção de equipamentos de climatização, cujo escopo contempla a realização desses serviços. Essa modelagem evita a sobreposição de objetos e a duplicidade de despesas com atividades já abrangidas por contratação existente.

2.6. A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela possibilidade de as aquisições ocorrerem de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada, a disponibilidade orçamentária e a programação das instalações, sem obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

2.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de funcionamento dos ambientes da sede do CRECI/PB, melhorar as condições de trabalho e atendimento, reduzir os riscos de indisponibilidade da climatização e proporcionar melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros da Administração.

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

3.1. Descrição geral da solução

3.1.1. A solução consiste na formação de Ata de Registro de Preços para a aquisição parcelada de aparelhos de ar-condicionado novos, sem instalação, destinados ao atendimento das necessidades de climatização dos ambientes da sede e, conforme a necessidade administrativa identificada durante a vigência da Ata ou de sua eventual prorrogação, das delegacias regionais do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB.

3.1.2. A contratação compreenderá o fornecimento, a embalagem, o transporte, o frete, o seguro, a entrega, a descarga e a movimentação dos equipamentos até o local de recebimento indicado neste Termo de Referência, não abrangendo os materiais, a mão de obra ou os serviços necessários à sua instalação.

3.1.3. A solução deverá ser considerada em todo o ciclo de vida dos equipamentos, abrangendo seu fornecimento, utilização, manutenção preventiva e corretiva, atendimento durante a garantia e posterior destinação ambientalmente adequada, quando encerrada sua vida útil.

3.2. Configuração geral da solução

3.2.1. A solução será composta pelos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA
------	-------------------	---------------------

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



1	Aparelho de ar-condicionado split hi-wall inverter, com capacidade de 9.000 BTU/h	7
2	Aparelho de ar-condicionado split hi-wall inverter, com capacidade de 12.000 BTU/h	8
3	Aparelho de ar-condicionado split hi-wall inverter, com capacidade de 18.000 BTU/h	1
4	Aparelho de ar-condicionado split hi-wall inverter, com capacidade de 24.000 BTU/h	2
5	Aparelho de ar-condicionado split hi-wall inverter, com capacidade de 30.000 BTU/h	2
	TOTAL ESTIMADO	20

3.2.2. A estimativa foi originalmente dimensionada a partir dos ambientes da sede do CRECI/PB, sem que isso represente vinculação definitiva de cada equipamento a determinado setor.

3.2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os equipamentos poderão ser destinados a outros ambientes da sede ou às delegacias regionais, conforme a necessidade institucional efetivamente identificada, a prioridade administrativa, a disponibilidade orçamentária e os quantitativos ainda disponíveis em cada item.

3.2.4. As aquisições ocorrerão de forma parcelada, mediante a formalização das contratações e a emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento, sem obrigatoriedade de aquisição imediata ou integral dos quantitativos registrados.

3.2.5. Da expectativa inicial de aquisição: Na data da elaboração deste Termo de Referência, a necessidade administrativa identificada corresponde à aquisição estimada de até 20 (vinte) aparelhos de ar-condicionado, distribuídos entre as capacidades e os quantitativos previstos no subitem 3.2.1.

3.2.5.1. A estimativa decorre do levantamento realizado nos ambientes da sede do CRECI/PB e representa a expectativa real de consumo considerada pela Administração para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de destinação dos equipamentos às delegacias regionais, conforme necessidade superveniente devidamente motivada.

3.2.5.2. As aquisições deverão ocorrer gradualmente, conforme a priorização administrativa dos ambientes, a disponibilidade orçamentária, a programação das instalações e os quantitativos ainda disponíveis em cada item.

3.2.5.3. A estimativa prevista neste tópico não representa garantia de aquisição mínima nem obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, permanecendo cada aquisição condicionada à formalização da demanda e à emissão da correspondente Autorização de Fornecimento.



3.3. Características técnicas gerais

3.3.1. Os equipamentos deverão ser do tipo split hi-wall, com tecnologia inverter, ciclo frio, tensão nominal de 220 V e frequência de 60 Hz, observada a capacidade de refrigeração correspondente a cada item.

3.3.2. A adoção da tecnologia inverter fundamenta-se na capacidade de ajuste contínuo da potência do compressor à necessidade térmica do ambiente, reduzindo os ciclos de acionamento e desligamento, os picos de consumo de energia e as oscilações bruscas de temperatura. A solução busca, com isso, proporcionar maior eficiência energética, estabilidade térmica, conforto ambiental e redução dos custos de funcionamento durante a vida útil dos equipamentos.

3.3.3. Os aparelhos deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a) configuração split hi-wall;
- b) tecnologia inverter;
- c) ciclo frio;
- d) tensão nominal de 220 V;
- e) frequência de 60 Hz;
- f) capacidade nominal de refrigeração correspondente ao respectivo item;
- g) operação eletrônica;
- h) controle remoto sem fio;
- i) regulação de temperatura;
- j) seleção de velocidade de ventilação;
- k) direcionamento do fluxo de ar por meio de aletas;
- l) função temporizador;
- m) reinício automático após interrupção de energia;
- n) filtros removíveis e laváveis;
- o) funcionamento com nível de ruído compatível com sua utilização em ambientes administrativos, de atendimento ao público, reunião e concentração;
- p) fluido refrigerante regularmente permitido, indicado pelo fabricante e compatível com a legislação ambiental aplicável;
- q) certificação compulsória perante o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro, quando exigível;
- r) Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, com classificação energética A, de acordo com a metodologia vigente do Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE;
- s) inscrição ou registro regular no Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE, quando aplicável;
- t) manual de utilização em língua portuguesa; e
- u) identificação da marca, do modelo, da capacidade, da tensão elétrica e do número de série.

3.3.4. Não serão exigidas funcionalidades adicionais que não sejam indispensáveis à utilização institucional dos equipamentos, tais como conectividade Wi-Fi, controle por aplicativo, comando por voz ou outras tecnologias semelhantes.

3.4. Condições dos equipamentos e uniformidade do fornecimento

3.4.1. Todos os aparelhos deverão ser novos, de primeiro uso, originais, pertencentes à linha regular e atual de fabricação e comercialização do fabricante na data da apresentação da proposta.

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



3.4.2. Não serão admitidos equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados, reciclados, recuperados ou que apresentem sinais de uso anterior, reparo, deterioração ou substituição de componentes.

3.4.3. Todas as unidades fornecidas em relação a um mesmo item deverão possuir a mesma marca e o mesmo modelo, assegurando uniformidade de desempenho, operação, garantia e manutenção.

3.4.4. A uniformidade exigida restringe-se às unidades integrantes de um mesmo item, não havendo obrigatoriedade de fornecimento da mesma marca ou do mesmo modelo para aparelhos de capacidades distintas.

3.4.5. Cada equipamento deverá ser fornecido como conjunto completo e originalmente compatível, composto, no mínimo, por:

- a) unidade evaporadora;
- b) unidade condensadora;
- c) controle remoto;
- d) filtros;
- e) manual de utilização em língua portuguesa;
- f) certificado ou termo de garantia; e
- g) demais acessórios que integrem sua configuração regular de fábrica.

3.4.6. Não integram o objeto os materiais específicos de instalação, como tubulações frigorígenas, isolamentos, suportes, cabos elétricos, drenos, canaletas, disjuntores, elementos de fixação ou quaisquer outros insumos necessários à montagem e à colocação dos aparelhos em funcionamento.

3.5. Comprovação das especificações

3.5.1. A proposta deverá identificar expressamente a marca e o modelo de cada equipamento ofertado, vedada a apresentação de descrição genérica que impossibilite a identificação inequívoca do produto.

3.5.2. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, juntamente com a proposta ajustada ao último lance, catálogo, ficha técnica, manual, prospecto, página oficial do fabricante ou outro documento técnico idôneo relativo ao modelo ofertado.

3.5.2.1. A proposta ajustada deverá indicar, para cada item:

- a) marca e modelo completo do equipamento;
- b) capacidade nominal de refrigeração;
- c) valor unitário e valor total;
- d) prazo de garantia do aparelho;
- e) prazo de garantia do compressor; e
- f) endereço eletrônico da página oficial do produto, quando disponível.

3.5.2.2. Todas as características, condições e prazos declarados na proposta vincularão a licitante e integrarão a futura contratação, prevalecendo a condição mais favorável ao CRECI/PB quando a proposta oferecer garantia ou desempenho superior ao mínimo exigido.

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



3.5.3. A documentação apresentada deverá possibilitar a verificação, no mínimo:

- a) da capacidade nominal de refrigeração;
- b) da tecnologia inverter;
- c) do tipo construtivo;
- d) do ciclo de funcionamento;
- e) da tensão elétrica e da frequência;
- f) da eficiência energética;
- g) do fluido refrigerante;
- h) das funcionalidades exigidas;
- i) da certificação perante o Inmetro, quando aplicável; e
- j) das condições e dos prazos de garantia.

3.5.4. Na hipótese de a documentação técnica não conter informação suficiente para demonstrar o atendimento a determinada exigência, o CRECI/PB poderá promover diligência para esclarecimento ou complementação das informações, vedada a substituição do produto inicialmente ofertado por outro modelo após a abertura da proposta.

3.5.5. Para análise da conformidade do equipamento ofertado, o Pregoeiro poderá solicitar manifestação fundamentada da área requisitante, da unidade técnica competente ou de servidor com conhecimento compatível com o objeto.

3.5.6. A eventual conclusão pela desconformidade deverá indicar objetivamente a especificação não atendida e a documentação técnica utilizada na análise.

3.6. Entrega e recebimento dos equipamentos

3.6.1. A contratada será responsável por todos os custos e riscos relacionados ao fornecimento, incluindo embalagem, transporte, frete, seguro, carga, descarga e movimentação dos equipamentos até o local de recebimento.

3.6.2. Os equipamentos deverão ser entregues na sede do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região – CRECI/PB, situada na Av. Almirante Barroso, nº 918, Centro, João Pessoa/PB, CEP 58013-120, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 8h30 às 16h, salvo horário distinto previamente autorizado pela fiscalização.

3.6.3. As entregas poderão ocorrer de forma parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme os itens e os quantitativos indicados em cada Autorização de Fornecimento, admitida a solicitação mínima de 1 (uma) unidade.

3.6.4. Os equipamentos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas, identificadas e protegidas contra impactos, umidade, deformações e demais riscos inerentes ao transporte, à descarga e ao armazenamento.

3.6.5. A entrega permanecerá centralizada na sede do CRECI/PB, inclusive quando o equipamento for destinado à posterior utilização em alguma delegacia regional. Nessa hipótese, caberá à Administração



definir a destinação patrimonial do bem e providenciar sua posterior movimentação até a unidade beneficiária.

3.6.6. No recebimento, deverão ser conferidos, no mínimo:

- a) o item e o quantitativo solicitados;
- b) a marca e o modelo;
- c) a capacidade nominal de refrigeração;
- d) a tensão elétrica;
- e) a correspondência e a compatibilidade entre as unidades evaporadora e condensadora;
- f) a integridade das embalagens e dos equipamentos;
- g) os acessórios, os manuais e os controles remotos;
- h) os números de série; e
- i) os documentos de garantia.

3.6.7. Os equipamentos entregues com avarias, incompletos ou em desacordo com as especificações deverão ser recusados e substituídos pela contratada, sem ônus adicional para o CRECI/PB e sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

3.6.8. As condições detalhadas de entrega, recebimento provisório, recebimento definitivo e substituição dos equipamentos encontram-se disciplinadas nos tópicos próprios deste Termo de Referência.

3.7. Instalação e compatibilidade com a infraestrutura

3.7.1. Os serviços e os materiais de instalação não integram o objeto da presente contratação.

3.7.2. A instalação dos aparelhos adquiridos será realizada no âmbito da contratação específica mantida pelo CRECI/PB para manutenção e instalação de equipamentos de climatização, observados sua vigência, seu escopo e a existência de saldo quantitativo e financeiro suficiente.

3.7.3. Antes da instalação, deverão ser verificadas:

- a) a compatibilidade da capacidade do aparelho com o ambiente de destino;
- b) a tensão elétrica disponível;
- c) as condições dos circuitos elétricos;
- d) o espaço disponível para as unidades evaporadora e condensadora;
- e) a direção de descarga de ar da unidade condensadora;
- f) as orientações técnicas do fabricante; e
- g) a possibilidade de reaproveitamento da infraestrutura existente.

3.7.4. A separação entre o fornecimento e a instalação busca evitar a sobreposição dos objetos e a duplicidade de despesas, considerando que o CRECI/PB já dispõe de contratação que contempla os serviços necessários à instalação.

3.8. Garantia e assistência técnica

3.8.1. Os equipamentos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, vícios ocultos e falhas de funcionamento, observados os seguintes prazos mínimos:

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



- a) 12 (doze) meses para o aparelho; e
- b) 24 (vinte e quatro) meses para o compressor.

3.8.2. Os prazos serão contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo de cada equipamento, prevalecendo eventual prazo superior oferecido pelo fabricante ou pela contratada.

3.8.3. A garantia deverá ser prestada sem ônus adicional para o CRECI/PB e compreender todas as providências necessárias ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos, incluindo diagnóstico, mão de obra, ajustes, reparos e substituição de peças ou componentes defeituosos.

3.8.4. A contratada permanecerá integralmente responsável pelo atendimento das solicitações de garantia, ainda que os serviços sejam executados pelo fabricante ou por empresa integrante de sua rede de assistência técnica autorizada.

3.8.5. Para cada marca ofertada, a licitante deverá indicar assistência técnica autorizada localizada em João Pessoa/PB ou em sua Região Metropolitana, informando o nome empresarial, o endereço, o telefone e o correio eletrônico da unidade responsável pelo atendimento.

3.8.6. As condições detalhadas de garantia, retirada dos equipamentos, transporte, reparo, substituição de peças, substituição integral do aparelho e reinício do prazo de garantia encontram-se estabelecidas no subitem 5.2 deste Termo de Referência, que deverá ser observado em conjunto com o presente tópico.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais de conformidade

4.1.1. A contratação deverá observar integralmente as características técnicas, funcionais, documentais, ambientais, logísticas e de garantia estabelecidas no item 3 deste Termo de Referência, bem como as condições de execução, recebimento, fiscalização e pagamento previstas nos tópicos próprios.

4.1.2. Os equipamentos deverão atender às normas técnicas brasileiras aplicáveis e às exigências legais e regulamentares relacionadas à qualidade, à segurança, à eficiência energética, à certificação, à etiquetagem e à proteção ambiental.

4.1.3. Os modelos ofertados deverão possuir as certificações, os registros e as etiquetas compulsórias exigíveis para sua regular fabricação e comercialização, especialmente aqueles emitidos ou reconhecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro e pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE.

4.1.4. Na hipótese de superveniência de norma técnica ou regulamentação de observância obrigatória durante o procedimento licitatório ou a execução da contratação, deverão ser atendidas as disposições vigentes na data do fornecimento, desde que não impliquem alteração substancial do objeto ou das condições originalmente pactuadas.



4.1.5. Todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto deverão estar incluídos nos preços ofertados, especialmente aqueles relacionados à embalagem, ao transporte, ao frete, ao seguro, à carga, à descarga, à movimentação, aos tributos, aos encargos e ao atendimento das obrigações de garantia.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, especialmente quanto à eficiência energética, à redução do consumo de energia elétrica, à utilização regular de fluidos refrigerantes e à minimização dos impactos ambientais durante o transporte, a utilização, a manutenção e a destinação final dos equipamentos.

4.2.2. Os aparelhos deverão possuir Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, classificação A, e registro regular no Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE, conforme a regulamentação vigente aplicável ao respectivo modelo.

4.2.3. Os equipamentos, seus componentes e acessórios deverão observar as restrições aplicáveis à utilização de substâncias perigosas, especialmente mercúrio, chumbo, cádmio, cromo hexavalente, bifenilas polibromadas e éteres difenílicos polibromados, quando alcançados pela regulamentação técnica ou ambiental pertinente.

4.2.4. A comprovação do requisito previsto no subitem anterior poderá ser realizada mediante declaração do fabricante, ficha técnica, certificado ou documento equivalente, quando solicitada pelo CRECI/PB.

4.2.5. Os equipamentos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas à preservação de sua integridade durante o transporte, a carga, a descarga e o armazenamento, evitando-se o emprego de materiais em quantidade superior à necessária.

4.2.6. Sempre que tecnicamente possível, deverão ser utilizadas embalagens recicláveis, reutilizáveis, compactas ou produzidas com materiais de menor impacto ambiental.

4.2.7. As embalagens, peças, componentes e demais resíduos que permanecerem sob responsabilidade da contratada em razão da entrega, do reparo ou do atendimento da garantia deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis.

4.2.8. O atendimento da garantia deverá observar procedimentos destinados a prevenir vazamentos de fluidos refrigerantes e o descarte irregular de peças, componentes e materiais potencialmente prejudiciais ao meio ambiente.

4.3. Da não exigência de amostra

4.3.1. Não será exigida a apresentação de amostra física dos aparelhos de ar-condicionado.

4.3.2. A conformidade dos equipamentos ofertados será verificada mediante análise da proposta e dos catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, páginas oficiais do fabricante ou demais documentos técnicos previstos no item 3.5 deste Termo de Referência.

4.3.3. A documentação apresentada deverá permitir a identificação inequívoca da marca e do modelo e a verificação objetiva do atendimento às especificações exigidas.

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



4.3.4. O CRECI/PB poderá consultar bases públicas e oficiais, inclusive os registros mantidos pelo Inmetro e pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE, para confirmar as características, a certificação e a regularidade dos modelos ofertados.

4.3.5. Quando a documentação apresentada não contiver informações suficientes, poderá ser promovida diligência destinada ao esclarecimento ou à complementação documental, desde que não implique:

- a) substituição da marca ou do modelo originalmente ofertados;
- b) apresentação de produto distinto daquele indicado na proposta;
- c) alteração substancial da proposta; ou
- d) atribuição posterior de característica técnica inexistente no equipamento ofertado.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento dos equipamentos, por se tratar da obrigação principal e nuclear do objeto.

4.4.2. Não será considerada subcontratação a utilização de transportadoras, operadores logísticos, fabricantes, distribuidores ou integrantes da rede de assistência técnica autorizada para a realização de atividades acessórias relacionadas ao transporte, à entrega ou ao atendimento da garantia.

4.4.3. A utilização dos agentes mencionados no subitem anterior não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas perante o CRECI/PB.

4.4.4. A contratada responderá pelos atrasos, danos, falhas e demais ocorrências decorrentes da atuação das empresas ou dos profissionais utilizados na execução das atividades acessórias, como se diretamente os tivesse praticado.

4.5. Garantia contratual da execução

4.5.1. Não será exigida garantia contratual da execução prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.5.2. A não exigência decorre da natureza comum do objeto, da possibilidade de verificação objetiva da conformidade dos bens, da baixa complexidade operacional do fornecimento e da ausência de riscos que justifiquem a imposição desse encargo adicional.

4.5.3. A dispensa da garantia contratual da execução não se confunde com a garantia legal, contratual ou oferecida pelo fabricante para os equipamentos e não afasta:

- a) a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos, avarias ou desconformidades dos bens;
- b) a obrigação de substituir os equipamentos recusados;
- c) o dever de reparar ou substituir equipamentos, peças e componentes durante o período de garantia;
- d) a responsabilidade pelo transporte e pelos demais custos relacionados ao atendimento da garantia; e



e) a aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

5.1.1. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento pela CONTRATADA.

5.1.2. Os equipamentos deverão ser entregues na sede do CRECI/PB, localizada na Av. Alm. Barroso, 918 - Centro, João Pessoa - PB, 58013-120, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 08h30 às 16h00.

5.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas, protegidas e identificadas, acompanhados da nota fiscal, dos manuais em língua portuguesa, dos documentos de garantia e dos demais acessórios originais integrantes do produto.

5.1.4. Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega, a CONTRATADA deverá apresentar, antes de seu término, solicitação fundamentada de prorrogação, acompanhada da documentação comprobatória pertinente, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior.

5.2. Da garantia

5.2.1. O prazo de garantia dos bens será de:

- (i) no mínimo, 12 (doze) meses para o aparelho, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;
- (ii) no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses para o compressor, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CRECI/PB.

5.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.3.1. A garantia compreende ainda a obrigação de substituir os equipamentos que forem recusados em função de avarias por falhas de transporte.

5.2.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.2.5.1. A substituição de peças ou componentes não implicará redução, interrupção, suspensão ou perda da garantia originalmente concedida ao equipamento. As peças ou componentes substituídos

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



permanecerão cobertos, no mínimo, pelo prazo remanescente da garantia do aparelho, prevalecendo eventual prazo superior.

5.2.6. A contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências do contratante pela contratada ou pela assistência técnica autorizada, a qual deverá acontecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.6.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da contratada, aceita pelo contratante.

5.2.6.2. Na hipótese de substituição integral do equipamento, o bem substituto deverá ser novo, de primeiro uso e possuir características iguais ou superiores às do equipamento substituído, iniciando-se novo prazo integral de garantia a partir de seu recebimento definitivo pelo CRECI/PB.

5.2.7. Decorrido o prazo para o reparo ou substituição sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pela contratada, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2.8. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade da contratada.

5.2.9. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.2.10. Será obrigatória a entrega do termo de garantia do fabricante com cada item fornecido; e a eventual contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.

5.2.11. Os produtos eventualmente adquiridos também deverão possuir assistência técnica autorizada na sede deste Regional, na cidade de João Pessoa - PB ou na Região Metropolitana de João Pessoa, a fim de permitir a adequada utilização da garantia, ou eventuais manutenções corretivas futuras.

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.

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



6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A contratada designará formalmente um preposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O CRECI/PB poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto designado, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto.

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. 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 artigo 158, da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades do CRECI/PB.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto em conformidade com as condições definidas no Termo de Referência.

7.2. Comunicar imediatamente ao CRECI/PB quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar a execução do contrato.

7.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CRECI/PB, atendendo prontamente a todas as reclamações.

7.4. Informar alterações de endereço, telefone e e-mail.

7.5. Efetuar a entrega dos equipamentos em perfeitas condições, acompanhados da respectiva nota fiscal ou de relação individualizada anexa, na qual deverão constar, para cada unidade fornecida, o item, a marca, o modelo, a capacidade nominal, a tensão elétrica e o número de série das unidades evaporadora e condensadora.

- 7.6. Substituir, às suas expensas, no prazo de até 10 (dez) dias, os itens recusados pelo CRECI/PB.
- 7.7. Indicar preposto para representá-la.
- 7.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.10. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, comprovando o cumprimento sempre que solicitado pelo CRECI/PB, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- 7.11. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 7.12. Responder pelos danos causados ao CRECI/PB decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto desta contratação.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CRECI/PB

- 8.1. Exercer a fiscalização do contrato por servidor especialmente designado, na forma da Lei nº 14.133/21, sem excluir nem reduzir a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não existirá corresponsabilidade do CRECI/PB.
- 8.2. Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto.
- 8.3. Verificar a conformidade do produto recebido provisoriamente com as especificações exigidas, para fins de recebimento definitivo.
- 8.4. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido.
- 8.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do contrato.
- 8.6. Receber provisória e definitivamente os equipamentos, desde que atendidas as condições contratuais.
- 8.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos fornecidos em desconformidade.
- 8.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa.
- 8.9. Disponibilizar as informações necessárias à entrega e indicar os responsáveis pelo recebimento dos equipamentos.

9. DO RECEBIMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

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



9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143, da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios, defeitos, danos, segurança, qualidade e garantia dos equipamentos fornecidos.

a) Liquidação

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.9.1. A data da emissão;

9.9.2. Os dados do contrato e do contratante;

9.9.3. O valor a pagar;

9.9.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.



9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 artigo 68, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.12.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.12.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

9.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

b) Prazo de pagamento

9.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.18. No caso de atraso pelo CRECI/PB os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

c) Forma de pagamento

9.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

9.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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



9.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.22. 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.

9.23. A contratada 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. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

d) Cessão de crédito

9.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

9.25. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do CRECI/PB.

9.26. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.28. O crédito devido à cessionária corresponderá exatamente ao valor que seria pago à cedente, permanecendo aplicáveis todas as condições contratuais, retenções, multas, indenizações, glosas e demais direitos da Administração.

9.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da contratada.

e) Reajuste

9.30. Os preços inicialmente registrados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do fornecedor, os preços serão reajustados mediante a aplicação, pelo CRECI/PB, do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.



9.32. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.33. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CRECI/PB pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.34. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela seguinte dotação orçamentária: 6.3.2.1.01.03.002 - ARES CONDICIONADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, ou outra equivalente que venha a substituí-la no exercício financeiro seguinte.

10.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários será exigida por ocasião da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

11. DO PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

12.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

12.3.1. Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

12.3.2. Poderá o CRECI/PB optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei nº 14.133/21, bem como consensualmente, por decisão arbitral ou por decisão judicial, aplicando-se as disposições dos artigos 138 e 139, da mesma Lei:

12.4.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2. Se a operação implicar mudança da contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CRECI/PB, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

13.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei nº 12.846/13.

13.2. Serão aplicadas à contratada pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quanto praticadas as condutas descritas nas subcláusulas 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas subcláusulas 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como nas subcláusulas 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

13.2.4. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.5. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nas subcláusulas 13.1.5 a 13.1.8;

13.2.6. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, para a infração descrita na subcláusula 13.1.3;

13.2.7. Multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para a infração descrita na subcláusula 13.1.2;

13.2.8. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) do valor do contrato, para a infração descrita na subcláusula 13.1.4;

13.2.9. Para a infração descrita na subcláusula 13.1.1, a multa compensatória será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

13.3. A aplicação das sanções acima descritas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CRECI/PB.

13.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.5.4. Os danos que dela provierem para o CRECI/PB;

13.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6. Na aplicação da penalidade de multa será facultada a defesa da contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CRECI/PB à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso aplicável, ou será cobrada judicialmente.

13.7.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CRECI/PB.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure à contratada o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do artigo 158, da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na NLLC.

13.10. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.11. O CRECI/PB deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163, da Lei nº 14.133/21.

13.13. Os débitos da contratada para com o CRECI/PB, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Administração decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o CRECI/PB, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, a ser processada através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento “MENOR PREÇO POR ITEM”.



14.2. As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão parceladamente, conforme as necessidades do CRECI/PB durante sua vigência. Cada contratação ou Autorização de Fornecimento poderá prever a entrega integral, em parcela única, dos quantitativos nela solicitados, sem que isso implique obrigação de contratação de todo o quantitativo registrado.

14.3. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos:

14.3.1. Habilitação Jurídica

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

14.3.1.2. 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>;

14.3.1.3. Sociedade empresária ou 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;

14.3.1.4. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

14.3.1.6. 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;

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

14.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

14.3.2.2. 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;

14.3.2.3. 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



14.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

14.3.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

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

14.3.3. Habilitação econômico-financeira

14.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

14.3.4. Qualificação técnica

14.3.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares ao objeto desta licitação, mediante apresentação de um ou mais atestados ou certidões emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

14.3.4.1.1. Os documentos deverão conter, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, seu CNPJ e informações de contato, a descrição dos bens fornecidos e a identificação do responsável pela declaração.

14.3.4.1.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante;

14.3.4.1.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a legitimidade dos documentos apresentados, inclusive mediante solicitação de notas fiscais, contratos, ordens de fornecimento ou informações complementares;

14.3.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.3.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de 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

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136, da Lei nº 14.133/2021.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CRECI/PB segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. DO FORO

17.1. Quaisquer controvérsias advindas da contratação serão dirimidas na Justiça Federal, no Foro da cidade de João Pessoa/PB, Seção Judiciária do Estado da Paraíba.

18. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O valor total estimado, conforme levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar, para a contratação é de R\$ 59.861,81 (cinquenta e nove mil oitocentos e sessenta e um reais e oitenta e um centavos).

19. DA EXPEDIÇÃO

19.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa - PB, em 05 de agosto de 2026, por:

Original Assinado

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