

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade da contratação de empresa especializada da instalação/desinstalação de aparelho de ar condicionado se deu em virtude da aquisição de 04 (quatro) novas máquinas para substituir as máquinas já existentes e com defeitos.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Reserva de recursos orçamentários suficientes à contratação.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Instalação de aparelhos de ar-condicionado de 70.000 btus.
- Remoção de aparelhos de ar-condicionado de 60.000 btus.
- A empresa contratada será responsável pela instalação/remoção completa, oferecendo toda a mão de obra, equipamentos e materiais necessários.
- O serviço deverá contar com garantia de no mínimo 12 meses.
- Todos os materiais e sua aplicação/instalação devem obedecer, se aplicável, ao prescrito pelas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou, na ausência dessas, pelas normas internacionais consagradas pelo uso.
- E o prazo para execução total do serviço é de até 3 dias corridos.
- Não há necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- A Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da originários da contratação.
- Em nenhuma hipótese, a Contratada poderá dispor os resíduos, originários da contratação, aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas

- Os serviços prestados pela empresa deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, atendendo as boas práticas de responsabilidade ambiental.
- Os materiais básicos empregados pela empresa deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- A empresa deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito ou descarte

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A determinação das quantidades foi fundamentada no levantamento dos aparelhos de ar-condicionado atualmente instalados no auditório da Sede do Conselho Regional de Odontologia da Paraíba, identificando aqueles que apresentam defeitos e exigem substituição devido a problemas no funcionamento das máquinas.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa acerca dos serviços de instalação/desinstalação foi conduzida mediante a análise de fornecedores locais, assim como a revisão de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, cujas informações foram acessadas por meio de plataformas governamentais na internet, o que dará respaldo para escolher a proposta mais vantajosa para o CRO-PB.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor médio encontrado na pesquisa foi R\$8.555,00 (oito mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais)

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Sede João Pessoa | Av. João Machado, 894, Centro, CEP 58013 520 | Tel (83) 3513-0202 | cropb@cropb.org.br

Del. Reg. Campina Grande | R. Nazinha Góes Albuquerque, 61, Catolé, CEP 58410 485 | Tel (83) 3065-3297 | campinagrande@cropb.org.br

Del. Reg. Patos | R. Dr. Pedro Firmino, 107, Sl 801, Milindra Empresarial Center, Centro, CEP 58700 070 | Tel: (83) 3421-3229 | patos@cropb.org.br

Del. Reg. Cajazeiras | Rua Barão do Rio Branco, 279, Centro, CEP 58900 000 | Tel: (83) 3531-7414 | cajazeiras@cropb.org.br

Inicialmente, ao detectar o problema, um técnico foi convocado para avaliar as condições das máquinas existentes. Ele constatou que uma simples manutenção não seria suficiente, uma vez que os equipamentos ultrapassam os 20 anos de uso, e investir em reparos não seria vantajoso, já que enfrentariam problemas semelhantes no futuro.

Com a solenidade de posse do atual Presidente agendada para o dia 3 de fevereiro de 2024 (comunicado anexo), a equipe responsável pela contratação, ao analisar a situação, identificou a extrema emergência de adotar medidas resolutivas, considerando a proximidade do evento.

Após uma cuidadosa avaliação, chegamos à conclusão de que a obtenção de novos aparelhos de ar-condicionado por meio de dispensa de licitação, sem a necessidade de disputa eletrônica, emerge como a alternativa mais eficaz para superar esse impasse. Os prazos estipulados pela Lei nº 14.133/2021 inviabilizariam a chegada e instalação oportuna dos equipamentos, comprometendo a realização da cerimônia de posse do Presidente do CRO-PB.

Portanto, considerando a aquisição mencionada, a contratação de uma empresa especializada em serviços de instalação/desinstalação torna-se crucial para assegurar o funcionamento adequado dos aparelhos durante o evento.

8 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada em instalação/desinstalação de aparelhos de ar-condicionado visa não apenas colocá-los em operação, mas também garantir o pleno funcionamento, proporcionando bem-estar e conforto térmico aos participantes dos eventos realizados no auditório. Essa medida busca assegurar um ambiente propício, promovendo condições ideais para o sucesso e a satisfação dos presentes durante as atividades realizadas no espaço.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Após análise do objeto e dos serviços descritos optou-se pelo não parcelamento da solução, haja vista que

10 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A equipe de planejamento não identificou nenhum impacto ambiental que possa ser causado pelas contratações em tela.

11 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A equipe de planejamento ratifica a viabilidade desta contratação, tendo em vista a aquisição de aparelhos de ar-condicionados novos e com a necessidade de sua instalação imediata.

João Pessoa, 16 de Janeiro de 2024

Elaborado por:

Equipe de planejamento

MATRIZ DE RISCOS

Contratação de empresa para instalação/desinstalação dos novos aparelhos de ar-condicionado no auditório da Sede, onde ocorrerá a solenidade de posse do biênio 2024/2025 do Presidente do CRO-PB

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR
 GESTÃO DO CONTRATO

Alocado para:

ADMINISTRAÇÃO
 FORNECEDOR
 AMBOS

RISCO 01: DISPENSA ELETRÔNICA DESERTA			
CAUSA DO RISCO: PESQUISA DE MERCADO DESATUALIZADA			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	Alta <input checked="" type="checkbox"/>
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	Alta <input checked="" type="checkbox"/>
Dano: Não aquisição do serviço, podendo assim ser preciso adiar a solenidade ou até mesmo cancelar			
Ação Preventiva		Responsável	
-Realizar pesquisa junto a fornecedores locais aptos a participar da Dispensa		-Equipe de Apoio -Setor de Licitações	
Ação de Contingência		Responsável	
-Refazer uma nova pesquisa de preços -Realizar Dispensa não Eletrônica		-Equipe de Apoio -Setor de Licitações	

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR
 GESTÃO DO CONTRATO

Alocado para:

ADMINISTRAÇÃO
 FORNECEDOR
 AMBOS

RISCO 02: ATRASO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO			
CAUSA DO RISCO: DOCUMENTAÇÕES EM DESCONFORMIDADE COM AS ORIENTAÇÕES E NORMAS EM VIGOR			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	Alta <input type="checkbox"/>
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	Alta <input checked="" type="checkbox"/>
Dano: Não realização do evento na data prevista			
Ação Preventiva		Responsável	

-Reunir a equipe de apoio para confecção conjunta dos artefatos -Pesquisar outros órgãos que já efetuaram o mesmo tipo de contratação para dirimir dúvidas -Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão	-Equipe de Apoio -Setor de Licitações -Setor Jurídico
Ação de Contingência	Responsável
-Mitigação e eliminação das dúvidas e erros nas transcrições documentais	-Equipe de Apoio -Setor de Licitações

(X) PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

() GESTÃO DO CONTRATO

Alocado para:

(X) ADMINISTRAÇÃO

() FORNECEDOR

() AMBOS

RISCO 03: PREÇOS INCOMPATÍVEIS COM O VALOR DE MERCADO CAUSA DO RISCO: PESQUISA DE MERCADO DEFICIENTE			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	Alta <input type="checkbox"/>
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	Alta <input checked="" type="checkbox"/>
Dano: Preço inexequível			
Ação Preventiva		Responsável	
-Validar os preços com os praticados no mercado, conforme os incisos do Art. 5º da IN 65/2021		-Equipe de Apoio -Setor de Licitações	
Ação de Contingência		Responsável	
-Abertura de novo processo de contratação e realização de nova pesquisa de preços		-Equipe de Apoio -Setor de Licitações	

(X) PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

() GESTÃO DO CONTRATO

Alocado para:

(X) ADMINISTRAÇÃO

() FORNECEDOR

() AMBOS

RISCO 04: A EMPRESA VENCEDORA ESTAR IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR ATÉ A DATA DO EMPENHO CAUSA DO RISCO: EMPRESA SOFRER AS PENALIDADES PREVISTAS NA LEI 14.133/21			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	Alta <input type="checkbox"/>

Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	Alta (<input checked="" type="checkbox"/>)
Dano: O órgão não poderá contratar o prestador de serviços			
Ação Preventiva		Responsável	
-Consultar as ocorrências do SICAF e verificar se existe impedimento de licitar e contratar submetido ao CNPJ da empresa		-Equipe de Apoio -Setor de Licitações	
Ação de Contingência		Responsável	
-Em caso de impedimento de licitar e contratar na data do empenho, o mesmo não deve ser feito		-Equipe de Apoio -Setor de Licitações -Setor contábil	

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

GESTÃO DO CONTRATO

Alocado para:

ADMINISTRAÇÃO

FORNECEDOR

AMBOS

RISCO 05: ATRASO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO			
CAUSA DO RISCO: INADIMPLÊNCIA POR PARTE DA CONTRATADA			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	Alta (<input type="checkbox"/>)
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	Alta (<input checked="" type="checkbox"/>)
Dano: Não execução do serviço			
Ação Preventiva		Responsável	
-Acompanhamento e verificação da execução do serviço em questão		Fiscal	
Ação de Contingência		Responsável	
-Notificar a empresa		Gestor	

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

GESTÃO DO CONTRATO

Alocado para:

ADMINISTRAÇÃO

FORNECEDOR

AMBOS

RISCO 05: INCAPACIDADE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL			
CAUSA DO RISCO: FORNECEDOR DO SERVIÇO NÃO CONSEGUIR CUMPRIR COM SUAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	Alta (<input type="checkbox"/>)

Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	Alta <input checked="" type="checkbox"/>
Dano: Interrupção total do serviço contratado			
Ação Preventiva		Responsável	
-Inserção de dispositivos no Termo de Referência que possibilitem selecionar uma empresa com capacidade técnica mínima para atender as obrigações contratuais		-Equipe de Apoio -Setor de Licitações	
Ação de Contingência		Responsável	
-Fiscalização e monitoramento da execução do serviço, registrando todas as ocorrências e aplicando todas as penalidades e sanções previstas, quando necessárias -Cancelar empenho e proceder com a abertura de processo administrativo		-Fiscal -Gestor -Presidente	

João Pessoa, 16 de janeiro de 2024.

Equipe de Apoio.

RESPOSTA AO DFD

Autorizo a EQUIPE DE APOIO E ASSESSORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS deste Conselho Regional de Odontologia da Paraíba, composta por POLYANA LUSTOSA CABRAL MARTINS DE MEDEIROS e RAQUEL DUARTE AGRA, para proceder aos tramites legais com vistas à contratação de empresa especializada na instalação/desinstalação de aparelho de ar-condicionado para atender as necessidades do Conselho Regional de Odontologia da Paraíba.

Encaminha-se à Equipe de Apoio e Assessoria de Licitações e Contratos para os procedimentos necessários à formalização do presente processo, bem como solicitação de informações referentes à dotação e à disponibilidade orçamentária para a contratação.

João Pessoa, 15 de janeiro de 2024.



Leonardo Marconi Cavalcanti de Oliveira
Presidente CRO-PB.

TERMO DE REFERÊNCIA
COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO nº 151/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na montagem e desmontagem de aparelhos de ar-condicionados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID ADE	VALOR R\$
1	Instalação de ar-condicionado 70.000 Btus	unidade	4	
2	Desinstalação de ar-condicionado de 60.000 Btus	unidade	4	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) contados da execução do serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$8.555,00 (oito mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais), conforme custos em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. Além de obedecer aos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos todos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo para realização dos serviços é de 03(três) dias corridos, contados do(a) da ordem de fornecimento, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a realização do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência

para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O serviço ocorrerá no seguinte endereço Avenida João Machado, 894, Centro/PB, João Pessoa-PB, CEP: 58013-520.

5.4. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 15 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

6.4. O prazo de garantia dos serviços, será de no mínimo, 01(um) um, ou pelo prazo fornecido pela empresa/pessoa prestadora do serviço, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência.

- 6.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos instalados em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 6.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 6.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados decorrentes do serviço prestado, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 6.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação quando as máquinas instaladas apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, nas dependências do CRO/PB.
- 6.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 6.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, 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 do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 6.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 6.12. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

7.5. 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.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico 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.

7.7.1. O fiscal técnico 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.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal técnico 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

7.8. O fiscal administrativo 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.

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

Gestor do Contrato

7.9. 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.

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

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

7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

7.13. 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 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.14. 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 da Administração

7.15. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Serão recebidos provisoriamente forma sumária, no ato da realização do serviço, 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.

8.2. O serviço poderá ser rejeitado, 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 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

8.5. 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.

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

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. 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:

- 8.10.1. o prazo de validade;
- 8.10.2. a data da emissão;
- 8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.10.5. o valor a pagar; e
- 8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. 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 art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) **identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.14. 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.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

8.17. 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

Prazo de pagamento

8.18. 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.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.22.1. 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.

8.22.2. 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. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II., da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

9.2. A realização do serviço será realizada de forma integral.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

9.11. Se o interessado 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.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.16. **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>;

9.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** 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;

9.18. **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.

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

9.20. **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

9.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.24. 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.

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

9.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.27. 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;

9.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais e municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.29. Prova de regularidade com a Fazenda estaduais e municipais do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e municipais 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.

9.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$8.555,00 (oito mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

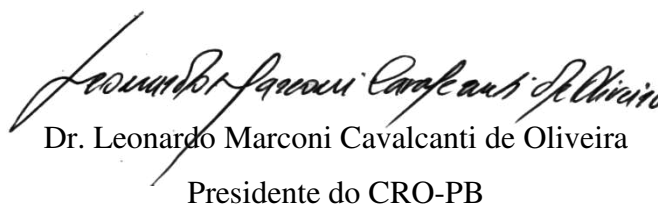
11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos 6.2.2.1.1.01.04.04.004.039 – Serviço de Manutenção imóveis.

João Pessoa, 19 de janeiro de 2024.

Elaborado pela:

Equipe de Contratação

De acordo:



Dr. Leonardo Marconi Cavalcanti de Oliveira
Presidente do CRO-PB

Disponibilidade orçamentária

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.039-Serviço de Manutenção - Imóveis

Despesa	Na data	No Exercício	Saldo	Na data	No Exercício
PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00	ORÇAMENTÁRIO DESBLOQ.	15.000,00	15.000,00
EMPENHADO	0,00	0,00	ORÇAMENTÁRIO OFICIAL	15.000,00	15.000,00
LIQUIDADO	0,00	0,00	A LIQUIDAR	0,00	0,00
PAGO	0,00	0,00	A PAGAR	0,00	0,00

Observação:

João Pessoa-PB, 24 de janeiro de 2024

Leonardo Marconi Cavalcanti de Oliveira
Presidente
CRO/PB 721
071.080.014-20

Ana Maria De Araújo Lucena
Tesoureira
CRO/PB 680
131.427.634-49

Clebber De Oliveira Gonçalves
Contador
CRCPB 7096/0-1
048.633.834-79

Procontábil Consultoria LTDA
CRCPB000254/0-8
Org. Contábil - Prestação de Serviço
CNPJ: 11.091.765/0001-09



Documento assinado eletronicamente por **Clebber De Oliveira Gonçalves, Contador, Contabilidade e Tesouraria**, IP de acesso 168.0.235.119, em 24/01/2024, às 17:56:21, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ANA MARIA DE ARAUJO LUCENA, Diretora Tesoureira, Conselho Regional de Odontologia da Paraíba**, IP de acesso 168.0.235.119, em 24/01/2024, às 17:57:38, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO MARCONI CAVALCANTI DE OLIVEIRA, Diretor Presidente, Conselho Regional de Odontologia da Paraíba**, IP de acesso 168.0.235.119, em 24/01/2024, às 17:58:46, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 151/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA
- CRO/PB E J & J SERVICOS DE
REFRIGERACAO, COMERCIO
VAREJISTA DE PECAS
E ACESSORIOS ELETROELETRONICOS
LTDA.**

**CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA
PARAÍBA -CRO/PB**, com sede na Avenida João Machado, nº 894, Centro, João Pessoa-
PB, CEP 58.013-520, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob
o nº09.319.617/0001-49, representada pelo seu Presidente Dr. Leonardo Marconi
Cavalcanti de Oliveira, brasileiro, cirurgião-dentista, inscrito no CRO-PB sob o nº 721,
portador do CPF 071.080.014-20, com endereço profissional à Avenida João Machado,
nº 894, Centro, João Pessoa-PB, CEP 58.013-520.

**J & J SERVICOS DE REFRIGERACAO, COMERCIO VAREJISTA DE PECAS
E ACESSORIOS ELETROELETRONICOS LTDA**, inscrita no CNPJ:
51.493.593/0001-06, estabelecida na Rua Professor Joaquim Francisco Veloso Galvão,
1768, bairro Pedro Gondim, João Pessoa - PB, neste ato representada pelo sua gestora
Jussara de Souza Casado, representante da empresa, portador(a) do RG sob 2078493
ssp/pbe inscrito(a) no CPF sob nº 026.695.394-83, tendo em vista o que consta no
Processo nº 151/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de
2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato,
decorrente da Dispensa de Licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir
enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

Sede João Pessoa|Av. João Machado, 894, Centro, CEP 58013 520 | Tel (83) 3513-0202 | cropb@cropb.org.br
Del. Reg. Campina Grande|R. Nazinha Góes Albuquerque, 61, Catolé, CEP 58410 485 | Tel (83) 3065-3297 | campinagrande@cropb.org.br
Del. Reg. Patos|R. Dr. Pedro Firmino, 107, SI 801, Milindra Empresarial Center, Centro, CEP 58700 070|Tel: (83) 3421-3229 | patos@cropb.org.br
Del. Reg. Cajazeiras|Rua Barão do Rio Branco, 279, Centro, CEP 58900 000|Tel: (83) 3531-7414 | cajazeiras@cropb.org.br



1. O objeto deste contrato é a prestação, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, de serviço de instalação e desinstalação de ares-condicionados, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação: conforme item I do Termo de Referência, anexo a este instrumento;

1.3. Fica ainda expressamente estipulado que os serviços serão executados exclusivamente pela CONTRATADA, sem qualquer vínculo ou relação de emprego ou trabalho com a CONTRATANTE.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1 O Termo de Referência;

1.4.2 A Proposta do Contratado;

1.4.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2. O serviço contratado no presente instrumento será remunerado pela quantia total de **R\$8.000,00 (oito mil reais)**, devendo o valor ser efetuado pela CONTRATANTE mediante depósito ou transferência bancária **após apresentação de NF e recibo pelo CONTRATADO;**

2.1. O pagamento deverá atender estritamente aos valores dispostos no presente instrumento e deverá ser realizado na conta corrente: Agência:XX Conta:XX, BANCO XX, em nome de J & J SERVICOS DE REFRIGERACAO, COMERCIO VAREJISTA DE PECAS E ACESSORIOS ELETROELETRONICOS LTDA, CNPJ 51.493.593/0001-06 servindo o depósito bancário como comprovante de pagamento, desde que compensada a referida quantia;



- 2.2.** Será procedida consulta de regularidade fiscal antes do pagamento a ser efetuado a Contratada, para verificação da situação dela, relativamente às condições exigidas na contratação;
- 2.3.** Após a realização do pagamento o comprovante deverá ser enviado para o CONTRATADO através do e-mail: contato.novoclimajp@gmail.com
- 2.4.** Em caso de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, quanto ao pagamento do serviço prestado, deverá incidir sobre o valor do presente instrumento multa de 2%, juros de mora de 1% ao mês e correção monetária;
- 2.5.** Em caso de se fazer necessária a cobrança judicial por parte do CONTRATADO, devem ser acrescidos juros, multa e correção monetária, além das custas processuais e 20% de honorários advocatícios;
- 2.6.** O pagamento será efetuado após análise da conformidade dos serviços fornecidos com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto do gestor do contrato;
- 2.7.** O atesto do gestor do contrato na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento;
- 2.8.** O gestor deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento à Diretoria Financeira em prazo hábil para a realização do tempestivo pagamento;
- 2.9.** Não sendo possível a efetivação da quitação na mesma data, a Diretoria Financeira deverá observar a ordem de preferência estabelecida no *caput* do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- 2.10.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a este contrato, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021;
- 2.11.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos do protocolo de recebimento a nota fiscal (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante o ÓRGÃO), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente;
- 2.12.** Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo o FORNECEDOR isento ou beneficiário de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda



optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, junto com a fatura, cópia do respectivo comprovante;

2.13. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade sem que o atraso decorrente gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

2.14. Fica a CONTRATADA ciente de que, por ocasião do pagamento, será verificada a sua situação quanto à regularidade fiscal exigida na habilitação, a qual deverá ser mantida durante toda a execução contratual;

2.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o ÓRGÃO CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3. As obrigações da contratada e demais condições a ela referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4. As obrigações da contratada e demais condições a ela referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – INFORMAÇÕES ADICIONAIS



- 5.1.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.2.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.3.** O contratado é obrigado 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;
- 5.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.5.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.** As despesas decorrentes deste Instrumento Contratual estão previstas no orçamento do presente exercício, presente nas contas 6.2.2.1.1.01.04.04.004.039 – Serviço de Manutenção – Imóveis, do plano de contas em vigor;
- 6.1.** O valor ora exposto foi adicionado na proposta orçamentária do ANO 2024.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

- 7.** Os serviços ora contratados serão prestados pela CONTRATADA à CONTRATANTE, por 12 (doze) meses a partir da liberação da senha, conforme programação estabelecida pela CONTRATANTE;
- 7.1.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;



7.2. 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 amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

7.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8. As penalidades e demais condições a ela referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS

9. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO



CONSELHO REGIONAL
DE ODONTOLOGIA
DA PARAÍBA



Proc.151/2024
Ass.:

11. Fica eleito o Foro da Justiça na PARAÍBA, Seção Judiciária de João Pessoa para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

João Pessoa, 29 de janeiro de 2024.

Contratante

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DA PARAÍBA – CRO/PB

Dr. Leonardo Marconi Cavalcanti de Oliveira

Presidente do CRO/PB

026.695/394-83

Contratada

Jussara de Souza Casado

Representante Legal da empresa

**J & J SERVICOS DE REFRIGERACAO, COMERCIO VAREJISTA DE PECAS
E ACESSORIOS ELETROELETRONICOS LTDA**

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF N°: _____

Nome: _____

CPF N°: _____

Sede João Pessoa|Av. João Machado, 894, Centro, CEP 58013 520 | Tel (83) 3513-0202 | cropb@cropb.org.br
Del. Reg. Campina Grande|R. Nazinha Góes Albuquerque, 61, Catolé, CEP 58410 485 | Tel (83) 3065-3297 | campinagrande@cropb.org.br
Del. Reg. Patos|R. Dr. Pedro Fimino, 107, SI 801, Milindra Empresarial Center, Centro, CEP 58700 070|Tel: (83) 3421-3229 | patos@cropb.org.br
Del. Reg. Cajazeiras|Rua Barão do Rio Branco, 279, Centro, CEP 58900 000|Tel: (83) 3531-7414 | cajazeiras@cropb.org.br