EMPREENDER PARAÍBA

SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

GOVERNO DA PARAÍBA

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme a Lei Federal n. 14.133/2021

PROCESSO: EMP-PRC-2026/00578

OBJETO: SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

DATA DE ABERTURA: 09 de novembro de 2026

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto consiste na contratação de empresa especializada no **Serviço de Desinstalação e Instalação de Ar Condicionado**, objeto deste procedimento, viabilizado por meio de Dispensa de Licitação e fundamentado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso II. A contratação de serviços especializados de desinstalação, instalação e realocação de aparelhos de ar-condicionado é fundamental para garantir o pleno funcionamento, a eficiência energética e a preservação do patrimônio público. A demanda abrange a desinstalação técnica em diferentes setores, o remanejamento estratégico de unidades entre os ambientes internos e a correta montagem de novos equipamentos nos espaços designados.

1.1. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto nº 44.383, de 14 de novembro de 2023.

1.3. A contratação do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 350 (trezentos e cinquenta dias), desde que não ultrapasse a vigência do exercício financeiro corrente, contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

1.6. Objeto:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO ITEM	UNIDADE	QTDE.
1	0004218	Instalação de ar-condicionado de 9.000 BTUs até 30.000 BTUs	Un.	2

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

2	0004220	Desinstalação de ar-condicionado de 9.000 BTUs até 30.000 BTUs	Un.	5

1.6.1. Detalhamento do objeto:

LOCALIZAÇÃO	SERVIÇO	BTU'S
Salão	Desinstalação	24.000 BTUS
Arquivo	Desinstalação	30.000 BTUS
Gerência de Administração	Desinstalação	18.000 BTUS
Copa	Desinstalação	12.000 BTUS
Recepção	Desinstalação	24.000 BTUS
Gerência de Administração	Instalação	24.000 BTUS
Copa	Instalação	18.000 BTUS

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na justificativa da contratação constante nos autos do processo licitatório:

2.1.1. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade de promover a adequação da infraestrutura de climatização dos ambientes do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo EMPREENDER PB, mediante a execução de serviços especializados de desinstalação e instalação de aparelhos de ar-condicionado, de modo a atender às atuais necessidades de organização e utilização dos espaços físicos da instituição.

2.1.2. A adequada distribuição dos equipamentos de climatização constitui aspecto relevante para o funcionamento das atividades administrativas, considerando a necessidade de proporcionar condições ambientais apropriadas aos servidores, colaboradores e demais pessoas que frequentam as dependências institucionais. Nesse sentido, o remanejamento dos aparelhos permitirá ajustar a disposição dos equipamentos às necessidades específicas de cada ambiente.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.1.3. A demanda contempla a desinstalação de cinco aparelhos de ar-condicionado, localizados no Salão, Arquivo, Gerência de Administração, Copa e Recepção, bem como a instalação de dois equipamentos nos ambientes da Gerência de Administração e da Copa, observadas as respectivas capacidades de refrigeração. Tais intervenções são necessárias para viabilizar a reorganização dos equipamentos e assegurar sua adequada utilização nos espaços designados.

2.1.4. A realização desses serviços por empresa especializada mostra-se necessária em razão das particularidades técnicas envolvidas nos procedimentos de desinstalação e instalação de equipamentos de climatização, que exigem mão de obra qualificada e utilização de ferramentas apropriadas. A execução inadequada desses procedimentos poderá ocasionar danos aos aparelhos, comprometimento de seu funcionamento e custos adicionais decorrentes da necessidade de reparos ou substituições.

2.1.5. Sob a perspectiva da eficiência administrativa, a contratação permitirá aproveitar os equipamentos de ar-condicionado já disponíveis no patrimônio institucional, mediante seu adequado remanejamento, evitando intervenções improvisadas e contribuindo para a utilização racional dos recursos públicos. Dessa forma, busca-se preservar os bens existentes e reduzir a possibilidade de despesas desnecessárias com a aquisição de novos equipamentos.

2.1.6. No que diz respeito às diretrizes de planejamento, a demanda está associada à necessidade de manutenção e adequação da estrutura física e operacional do órgão, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público. A iniciativa busca assegurar que os recursos materiais disponíveis sejam utilizados de maneira adequada, em consonância com as necessidades concretas da Administração.

2.1.7. Ressalta-se que a contratação deverá observar critérios de qualidade e segurança na execução dos serviços, de modo que os procedimentos sejam realizados conforme as recomendações técnicas aplicáveis aos equipamentos e as condições específicas dos ambientes em que serão instalados. Tal providência é importante para garantir a integridade dos aparelhos, evitar prejuízos ao patrimônio público e proporcionar maior confiabilidade às instalações.

2.1.8. Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de desinstalação e instalação de aparelhos de ar-condicionado apresenta-se como medida necessária e conveniente ao atendimento das demandas administrativas do Fundo Empreender PB, contribuindo para a adequada organização dos ambientes institucionais, a preservação dos

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

equipamentos existentes e a manutenção de condições satisfatórias para o desempenho das atividades desenvolvidas pela instituição.

2.2. O fundamento invocado para dispensa de procedimento licitatório é o artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, *in verbis*:

> **"Art. 75.** É dispensável a licitação:
>
> [...]
>
> II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

2.3. O dispositivo legal supratranscrito contempla, entre os casos de dispensa de licitação, contratações cujos valores não sejam superiores a **R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos),** conforme disposto no Decreto Federal nº 12.807 de 30 de dezembro de 2025, que determina o reajuste nos valores da modalidade de dispensa de licitação de que trata o art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, de vigência a partir de 01 de abril de 2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:

3.1.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desinstalação e instalação de aparelhos de ar-condicionado, com o objetivo de promover a adequada reorganização dos equipamentos de climatização nos ambientes da sede da EMPREENDER PB, assegurando condições apropriadas de funcionamento, conforto térmico e adequação da infraestrutura às necessidades administrativas do órgão.

3.1.2. A contratação compreenderá a desinstalação de 05 (cinco) aparelhos de ar-condicionado, com capacidades de 12.000 a 30.000 BTUs, atualmente distribuídos entre os ambientes do Salão, Arquivo, Gerência de Administração, Copa e Recepção, bem como a instalação de 02 (dois) equipamentos, sendo um de 24.000 BTUs na Gerência de Administração e outro de 18.000 BTUs na Copa, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Anexo A deste Termo de Referência.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

3.1.3. A execução dos serviços deverá contemplar todas as etapas necessárias à adequada realização dos procedimentos de desinstalação e instalação, incluindo os cuidados técnicos indispensáveis à preservação da integridade dos equipamentos, de seus componentes e das instalações físicas dos ambientes. Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, mediante utilização de ferramentas, materiais e equipamentos apropriados, observando as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis.

3.1.4. Na etapa de desinstalação, a contratada deverá realizar os procedimentos técnicos necessários à retirada dos equipamentos, adotando as medidas adequadas para evitar danos aos aparelhos, às tubulações, às conexões e à estrutura física dos locais. Deverá, ainda, assegurar o acondicionamento e a preservação dos equipamentos e de seus componentes, de modo a permitir eventual reaproveitamento ou reinstalação futura, quando necessário.

3.1.5. Na etapa de instalação, deverão ser observadas as condições técnicas de posicionamento e fixação dos equipamentos, bem como a adequada conexão dos componentes e a realização dos procedimentos necessários ao seu funcionamento. Ao término dos serviços, deverá ser verificado o funcionamento dos aparelhos instalados, de modo a assegurar que estejam operando adequadamente e em condições de utilização.

3.1.6. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução deverá priorizar a preservação e o aproveitamento dos equipamentos existentes, evitando danos decorrentes de procedimentos inadequados e contribuindo para a ampliação de sua vida útil. A adequada execução dos serviços também deverá reduzir a necessidade de intervenções corretivas posteriores, prevenir desperdícios de recursos públicos e proporcionar melhores condições de utilização dos sistemas de climatização.

3.1.7. Quanto à sustentabilidade, a contratada deverá adotar procedimentos que minimizem a geração de resíduos e evitem a liberação inadequada de fluidos refrigerantes eventualmente presentes nos equipamentos, observando a legislação ambiental pertinente. Os materiais e componentes eventualmente substituídos ou descartados durante a execução deverão receber destinação ambientalmente adequada, quando aplicável.

3.1.8. Por fim, a solução será considerada concluída após a execução integral dos serviços contratados, a verificação das condições de funcionamento dos equipamentos instalados e a confirmação de que os ambientes contemplados foram atendidos conforme as especificações estabelecidas neste

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

Termo de Referência, cabendo à contratada corrigir eventuais falhas ou irregularidades identificadas durante a execução, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições contratuais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Critérios de Padronização

4.4. Para garantir a compatibilidade com a gestão de suprimentos estadual, o objeto a ser adquirido deve utilizar obrigatoriamente os itens devidamente padronizados no catálogo unificado da Central de Compras do Estado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O prazo de entrega dos serviços é de no máximo 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1. Antes do início dos serviços, a contratada deverá realizar avaliação dos locais de execução, identificando as condições de acesso aos equipamentos, os pontos de instalação e as

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

particularidades das instalações existentes. Nessa etapa, deverão ser definidos os procedimentos operacionais necessários à execução dos serviços, de modo a minimizar interferências nas atividades administrativas da EMPREENDER PB.

5.2.2. A contratada deverá realizar a retirada de 05 (cinco) aparelhos de ar-condicionado, localizados no Salão (24.000 BTUs), Arquivo (30.000 BTUs), Gerência de Administração (18.000 BTUs), Copa (12.000 BTUs) e Recepção (24.000 BTUs). O procedimento deverá compreender o desligamento seguro dos equipamentos, a desconexão das instalações elétricas e das tubulações pertinentes, a retirada das unidades internas e externas, quando aplicável, e a adoção dos cuidados necessários à preservação da integridade dos aparelhos e de seus componentes.

5.2.3. Deverá ser realizada a instalação de 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado, sendo um com capacidade de 24.000 BTUs na Gerência de Administração e outro com capacidade de 18.000 BTUs na Copa. Os procedimentos deverão contemplar o posicionamento adequado dos equipamentos, sua fixação, as conexões elétricas e frigorígenas necessárias e os demais ajustes técnicos indispensáveis ao funcionamento regular dos aparelhos, observadas as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis.

5.2.4. Após a conclusão das instalações, a contratada deverá realizar os testes necessários para verificar o funcionamento dos equipamentos, observando aspectos como acionamento, refrigeração, estabilidade de funcionamento, condições das conexões e eventual ocorrência de vazamentos. Caso sejam identificadas falhas decorrentes da execução dos serviços, a contratada deverá providenciar as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração.

5.2.5. Ao término dos trabalhos, a contratada deverá providenciar a retirada dos materiais e resíduos eventualmente gerados durante a execução, deixando os ambientes limpos e organizados. Deverá, ainda, comunicar à fiscalização a conclusão dos serviços, possibilitando a conferência dos procedimentos realizados e o recebimento do objeto.

5.2.6. Para a execução dos trabalhos, deverão ser utilizados equipamentos, ferramentas e instrumentos apropriados à natureza dos serviços, incluindo ferramentas de instalação e desinstalação, instrumentos de medição e equipamentos específicos para os procedimentos envolvendo as tubulações e o circuito frigorígeno, quando necessários. Todos os procedimentos deverão ser realizados por profissionais tecnicamente capacitados, observando as normas de segurança do trabalho, as recomendações dos fabricantes e as disposições técnicas pertinentes.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.2.7. A execução ocorrerá em caráter pontual, mediante demanda da Administração, não havendo necessidade de prestação continuada, rotinas diárias ou periodicidade recorrente. Os serviços deverão ser realizados em uma única programação de execução, contemplando as etapas de desinstalação, instalação, testes e finalização, conforme cronograma previamente alinhado com a fiscalização, respeitado o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

5.2.8. A contratada deverá manter comunicação com a fiscalização durante todas as etapas da execução, informando eventuais dificuldades técnicas ou circunstâncias que possam comprometer o andamento dos trabalhos, ficando vedada a realização de procedimentos que impliquem alteração do escopo contratado sem a prévia autorização da Administração.

Especificações dos Requisitos da Contratação

5.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e com experiência compatível com as atividades contratadas, especialmente quanto aos procedimentos de instalação, retirada e manuseio de equipamentos de climatização.

5.3.1. A execução deverá observar as recomendações técnicas dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e os procedimentos de segurança pertinentes à atividade.

5.3.2. A contratada deverá dispor de ferramentas, equipamentos e instrumentos adequados à realização dos serviços, responsabilizando-se pelos meios necessários à execução das atividades.

5.3.3. Os procedimentos de instalação deverão assegurar a adequada fixação, conexão e funcionamento dos equipamentos, observadas as condições técnicas dos ambientes e das instalações existentes.

5.3.4. A execução dos serviços deverá ocorrer na sede da EMPREENDER PB, situada na Avenida Presidente Epitácio Pessoa, nº 1430, Bairro Torre, João Pessoa/PB, CEP 58040-000.

5.3.5. A contratada deverá realizar previamente o alinhamento da execução com a Administração, observando os horários e as condições de acesso aos ambientes, de modo a minimizar interferências no funcionamento das atividades institucionais.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

5.3.6. Os serviços deverão compreender a desinstalação de 05 (cinco) aparelhos de ar-condicionado e a instalação de 02 (dois) equipamentos, conforme quantitativos, capacidades e locais definidos neste Termo de Referência.

5.3.7. A contratada deverá adotar os cuidados necessários à preservação dos aparelhos, componentes, tubulações e demais elementos envolvidos nos procedimentos de desinstalação e instalação.

5.3.8. Ao término dos serviços, a contratada deverá realizar os testes necessários à verificação do funcionamento dos equipamentos instalados, corrigindo eventuais falhas decorrentes da execução.

5.3.9. A contratada deverá manter a organização e a limpeza dos ambientes durante e após a realização dos serviços, responsabilizando-se pela retirada dos resíduos eventualmente produzidos.

5.3.10. A contratada deverá observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, fornecendo aos seus profissionais os equipamentos de proteção individual necessários.

5.3.11. Deverão ser adotadas medidas preventivas para evitar danos às instalações elétricas, paredes, estruturas e demais elementos dos ambientes em que os serviços serão realizados.

5.3.12. Os procedimentos envolvendo o circuito frigorígeno deverão observar os cuidados técnicos e ambientais pertinentes, evitando a liberação inadequada de fluidos refrigerantes na atmosfera.

5.3.13. Eventuais resíduos e materiais provenientes da execução deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.4. Os serviços deverão ser executados no seguinte endereço: Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1430, João Pessoa – PB, 58030-001, no prazo não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato. Contatos: (83) 98839-1003 e (83) 3612- 9250.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

Informações Relevantes para o Dimensionamento da proposta

5.5. A fim de possibilitar a elaboração de propostas comerciais precisas e adequadas à realidade da demanda, a Administração fornece as seguintes informações essenciais, que devem ser consideradas por todos os proponentes:

5.5.1. Para o adequado dimensionamento da proposta, as empresas interessadas deverão considerar a natureza dos serviços, os quantitativos, as capacidades dos equipamentos e os locais em que serão executados os procedimentos de desinstalação e instalação, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5.2. Para a formação dos preços, deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços, incluindo mão de obra especializada, deslocamento dos profissionais, ferramentas, equipamentos, materiais e demais insumos eventualmente necessários à realização dos procedimentos, bem como tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas incidentes sobre a contratação.

5.5.3. Os quantitativos apresentados constituem a estimativa total dos serviços a serem executados, não havendo previsão de atendimento periódico ou prestação continuada. Dessa forma, a proposta deverá contemplar a execução integral dos procedimentos de desinstalação e instalação, incluindo os testes necessários à verificação do funcionamento dos equipamentos instalados e a conclusão adequada dos trabalhos.

5.5.4. As empresas deverão formular suas propostas considerando todas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida a alegação posterior de desconhecimento dos elementos necessários à adequada composição dos preços.

6. 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, de 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

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa 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.

Fiscalização

6.6. Nos termos do art. 140, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.7. 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);

6.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V).

6.12. O fiscal 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 (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

6.13. 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 (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).

6.14. 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; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

6.15. Nos casos previstos no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, em que não houver a formalização do contrato, em razão da natureza do ajuste, a designação do fiscal do contrato será dispensada, uma vez que a fiscalização dos seus termos e execução, característica fundamental da função do fiscal, não se aplica à situação em que não há um contrato formalizado, nem as obrigações típicas de um acordo contratual a serem acompanhadas.

Gestor do Contrato

6.16. 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).

6.18. 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

6.20. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.21. 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).

6.22. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.1. Os serviços 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 objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. 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. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.8.1. 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.

7.9. 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:

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data da emissão;

7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. O valor a pagar; e

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.6.1. Se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB nº 1.234/2012.

7.10. Se o fornecedor/contratado for empresa do Estado da Paraíba, não Optante pelo Simples, os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do Art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017 (Isenção do ICMS), com a demonstração expressa do valor correspondente à isenção do ICMS deduzido do preço ofertado constante da proposta vencedora da licitação, rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.

7.11. O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.

7.12. Observar as disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEAD/CGE Nº 01/2016 (SIGBP PB).

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.13. No caso de bens adquiridos com entregas parceladas, a liquidação e pagamento deverão observar as disposições da PORTARIA CONJUNTA Nº 001/2022-CGE-SEAD-SEFAZ, de 04 de agosto de 2022.

7.14. 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;

7.15. 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 SIREF/PB 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.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF/PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar – CAFIL/PB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF e ao CAFIL/PB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.18. 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.

7.19. 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. 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 ou SIREF e ao CAFIL/PB.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prazo de Pagamento

7.20. 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 Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

Forma de Pagamento

7.21. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

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

7.24. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. 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.

Reajuste

7.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.32. 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.

7.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRISTÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção de proposta de menor preço global.

8.2. O envio da proposta deverá ser realizado através do e-mail: **administrativo@empreender.pb.gov.br**.

Forma de Fornecimento

8.3. O fornecimento do objeto será integral.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

Habilitação Jurídica

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

8.5. **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.

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

8.7. **Microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

8.8. **Sociedade Empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada com 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.

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial 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 de 1971.

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

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).

8.14. Prova de regularidade com a **Fazenda do Estado** ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.15. Prova de regularidade com a **Secretaria da Receita Municipal** ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.16. Prova de regularidade com o **Banco Nacional de Devedores Trabalhistas**.

8.17. Prova de regularidade com o Ministério da Fazenda vinculada à Secretaria da **Receita Federal do Brasil**.

8.18. Previamente à celebração da contratação, 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:

8.18.1. **CAFIL-PB:** cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a administração pública estadual, mantido pela Controladoria-Geral do Estado da Paraíba (https://cge.pb.gov.br/site/imagens/gsc/cafil-pb.pdf);

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da contratante:

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento e seus anexos;

9.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contidas neste Termo de Referência e contratuais;

9.1.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da contratação, fixando prazo para a sua correção;

9.1.5. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada será responsável pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessárias ao seu funcionamento.

10.2. Executar o objeto em estrita e fidedigna conformidade com os modelos de referência fornecidos e com as artes-finais aprovadas, garantindo a correta aplicação de todos os elementos da identidade visual da Contratante e responsabilizando-se integralmente pela qualidade final dos produtos entregues

10.3. Entregar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

10.4. A Contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação.

10.5. Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.6. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto.

10.7. A Contratada deve atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.

10.8. Deve-se comunicar à Administração, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.9. A Contratada é responsável por todos os custos da entrega, incluindo seguro, até o endereço do destino.

10.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega do objeto.

10.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

Lei Federal nº 14.133/2021.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A Contratada que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

11.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.1.2. multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;

11.1.3. multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

11.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até dois anos;

11.1.6. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até cinco anos;

11.1.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.5. As penalidades previstas nos subitens 10.1.5 a 10.1.7. importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba-CAFIL/PB.

11.6. Cabe ao Órgão/Entidade contratante a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

11.7. As aplicações de penalidades por órgão participante deverão ser informadas ao órgão gerenciador.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Verifica-se que o objeto pretendido poderá ser fornecido por diversas empresas no mercado, tanto na Paraíba quanto nas diversas unidades da Federação. A competitividade do certame está garantida, visto não existir exclusividade de contratação.

12.2. O valor estimado da contratação é de **R$ 4.015,77 (quatro mil e quinze reais e setenta e sete centavos)** conforme pesquisa realizada.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (R$)	VALOR TOTAL MÉDIO (R$)
1	Instalação de ar-condicionado de 9.000 BTUs até 30.000 BTUs	Un	2	**R$ 972,87**	**R$ 1.945,73**
2	Desinstalação de ar-condicionado de 9.000 BTUs até 30.000 BTUs	Un	5	**R$ 414,01**	**R$ 2.070,04**

12.3. Anexo a este instrumento encontra-se a planilha de orçamento estimado, de acordo com a pesquisa realizada.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 21901;

II) Fonte de Recursos: 500;

III) Programa de Trabalho: 5046;

IV) Elemento de Despesa: 33903900

V) 21901.11.122.5046.4216.0000.0000287.33903900.50000.000.2.0000.

14. ANEXOS

14.1. ANEXO A – Estimativa de Valor da Contratação.

João Pessoa (PB), data da assinatura digital.

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

Elaborado por:

Ana Beatriz Medeiros
Gerente de Administração
Matrícula: 184.142-4

Nielson Oliveira
Assessor Técnico da Gerência de Administração
Matrícula: 191.086-8

Aprovado por:

Fabrício Feitosa Bezerra
Secretário Executivo de Empreendedorismo
Matrícula: 182.649-2

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.

ANEXO I - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO
PROCESSO: EMP-PRC-2026/00578

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	PREÇO 1		PREÇO 2		PREÇO 3		PREÇO 4	
					R$ UNIT.	R$ TOTAL	R$ UNIT.	R$ TOTAL	R$ UNIT.	R$ TOTAL	R$ UNIT.	R$ TOTAL
1	0004218	Instalação de ar-condicionado de 9.000 BTUs até 30.000 BTUs	2	Un.	R$ 950,00	**R$ 1.900,00**	R$ 966,46	**R$ 1.932,92**	R$ 985,00	**R$ 1.970,00**	R$ 990,00	**R$ 1.980,00**
2	0004220	Desinstalação de ar-condicionado de 9.000 BTUs até 30.000 BTUs	5	Un.	R$ 400,00	**R$ 2.000,00**	R$ 405,00	**R$ 2.025,00**	R$ 423,03	**R$ 2.115,15**	R$ 428,00	**R$ 2.140,00**
					VALOR TOTAL:	R$ 3.900,00	**VALOR TOTAL:**	R$ 3.957,92	**VALOR TOTAL:**	R$ 4.085,15	**VALOR TOTAL:**	R$ 4.120,00

ITEM	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	**R$ 972,87**	**R$ 1.945,73**
2	**R$ 414,01**	**R$ 2.070,04**
	ESTIMATIVA TOTAL DA CONTRATAÇÃO	**R$ 4.015,77**

Documento assinado digitalmente, valide em https://segc.sead.pb.gov.br/flowbee-pub/#/validar/T4EM-X3UW-6ZQP-55RQ. Assinado por: NIELSON OLIVEIRA DA COSTA em 25/11/2026.

HASH: 6f3c6d1865bcabcf709b458e50b55044eeae1cc66dc4a1207d9dbf8be4d386f3. Juntado em 25/11/2026 15:46:24 por Nielson Costa.