

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90025/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade solicitante	Setor de Patrimônio
----------------------------	---------------------

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Ata de Registro de Preços para fornecimento de materiais de construção, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid. de medida	Quant. mínima	Quant. Total	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Cuba de Sobrepor Oval	Unidade	2	50	R\$ 100,17	R\$ 6.194,07
2	Válvula de Lavatório sem Ladrão	Unidade	2	70	R\$ 38,65	R\$ 2.239,01
3	Sifão Extensível Universal com Copo	Unidade	5	120	R\$ 40,22	R\$ 4.826,00
4	Ligação Flexível Malha de Aço 40 cm	Unidade	5	120	R\$ 25,54	R\$ 3.064,56
5	Ligação Flexível Malha de Aço 60 cm	Unidade	5	120	R\$ 23,46	R\$ 2.814,90
6	Assento Sanitário Polipropileno	Unidade	5	120	R\$ 32,29	R\$ 3.874,40
7	Assento Sanitário Polipropileno Quadrado	Unidade	10	120	R\$ 117,51	R\$ 14.100,80
8	Torneira Automática de mesa bica média ou baixa	Unidade	5	150	R\$ 145,49	R\$ 21.823,50
9	Torneira Para Cozinha De Parede Bica Alta	Unidade	1	10	R\$ 219,88	R\$ 2.198,75
10	Vaso Sanitário Convencional Branco	Unidade	1	60	R\$ 435,60	R\$ 26.136,00
11	Kit Vaso Sanitário Com Caixa Acoplada E Acessórios	Unidade	1	80	R\$ 484,60	R\$ 38.768,00
12	Anel de Vedação com Guia para Vaso Sanitário com Kit Parafuso Fixador	Unidade	2	120	R\$ 29,13	R\$ 3.495,60
13	Pia de Granito Cinza Corumba 1,50 Metro	Unidade	1	10	R\$ 544,68	R\$ 5.446,77
14	Válvula Americana de 3.1/2" x 1.1/2"	Unidade	1	10	R\$ 47,14	R\$ 471,43
15	Painel Led Quadrado de Sobrepor Lux 24 Watts e 4000K	Unidade	5	120	R\$ 37,46	R\$ 4.494,80
16	Painel Plafon LED de sobrepor 12w 16,5 x 16,5cm 6000k branco frio st461	Unidade	5	120	R\$ 24,52	R\$ 2.942,00
17	Torneira Bóia Click 1/2 a 1"	Unidade	2	10	R\$ 95,85	R\$ 958,50
18	Torneira Boia para Caixa d'Água 3/4"	Unidade	2	80	R\$ 27,96	R\$ 2.237,07
19	Tubo De Ligação Para Bacia Flexivel	Unidade	5	100	R\$ 21,45	R\$ 2.145,33
20	Espude para Ligação de Vaso Sanitário	Unidade	5	100	R\$ 3,74	R\$ 373,67
21	Óleo Lubrificante Flextop	Unidade	5	150	R\$ 59,63	R\$ 8.944,50
22	Adesivo Instantâneo	Unidade	1	40	R\$ 33,13	R\$ 1.325,07



CRECI - 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

23	Fechadura para Porta de Banheiro Cromado	Unidade	2	80	R\$ 73,65	R\$ 5.891,73
24	Fechadura para Porta de Entrada Cromado	Unidade	2	60	R\$ 97,02	R\$ 5.821,20
25	Fechadura Externa Cromado	Unidade	5	80	R\$ 191,57	R\$ 15.325,33
26	Fechadura Tubular Super	Unidade	5	80	R\$ 97,82	R\$ 7.825,33
27	Tomada em Barra 4T	Unidade	10	400	R\$ 16,40	R\$ 6.558,67
28	Lona Preta Plástica 4x100 Metros 25kg	Unidade	2	40	R\$ 424,04	R\$ 16.961,73
29	Lona Plástica 4m x 100m 100 A 120 micras Branca	Unidade	2	30	R\$ 473,67	R\$ 14.210,10
30	Joelho 90° com Bucha PVC Roscável e Soldável 3/4x1/2" 25x20mm	Unidade	10	100	R\$ 10,89	R\$ 1.089,00
31	Luva com Bucha PVC Roscável e Soldável 3/4x1/2" 25x20mm	Unidade	10	100	R\$ 6,24	R\$ 624,00
32	Tê com Bucha PVC Roscável e Soldável 3/4x1/2" 25x20mm	Unidade	10	100	R\$ 8,25	R\$ 824,67
33	Cola para PVC Incolor Frasco	Unidade	5	50	R\$ 17,42	R\$ 870,75
34	Cola para PVC Incolor Bisnaga	Unidade	5	30	R\$ 5,25	R\$ 157,40
35	Protetor de Piso Marrom 1x25m	Unidade	3	50	R\$ 173,23	R\$ 8.661,67
36	Placa Cega 4x2 Branca	Unidade	10	400	R\$ 3,98	R\$ 1.592,00
37	Placa Cega 4x4 Branca	Unidade	10	400	R\$ 13,95	R\$ 5.581,33
38	Tinta Acrílica Fosca Rende e Cobre Muito Standard Interior e Exterior Branco 18 L	Unidade	5	80	R\$ 376,73	R\$ 30.138,67
39	Tinta Acrílica Pisos Cinza escuro 18 L	Unidade	5	80	R\$ 374,90	R\$ 29.992,00
40	Tinta látex J157 Cinza acrílica	Unidade	5	80	R\$ 349,90	R\$ 27.992,00

1.2. O objeto deste Registro de Preços não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do termo de Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada por até 10 anos deste que comprovada a vantajosidade conforme art. 83 da Lei nº 14.133/21.

1.5. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O critério de julgamento utilizado no certame será o de menor preço, sendo que serão registrados em ata o preço oferecido pelo vencedor e por todos aqueles que aceitarem cotar o objeto em valor igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

1.7. Não serão autorizadas adesões para as Atas decorrentes desta licitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho, visa prestar seus serviços de maneira íntegra e salutar para seus funcionários e colaboradores, a fim de que estes possam desempenhar suas funções aos corretores, seu público alvo, da melhor maneira possível e para tanto, necessita de estar constantemente realizando manutenção preventiva, corretiva e preditiva em seus imóveis.

2.2. Ocorre que, ante a impossibilidade de antever as ocorrências oriundas de fatos imprevisíveis, o Conselho pretende com o procedimento público realizar ata de registro de preços que consiste em documento vinculativo e obrigacional ao registrado, com características de compromisso para futura contratação, na qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores e as condições a serem praticadas.

2.3. Convém esclarecer que com o registro de preços, basta uma única licitação e os preços ficam à disposição da Administração Pública para a contratação dos produtos quando conveniente.

2.4. O licitante vencedor será aquele que oferecer melhor preço para a Administração Pública e será possível o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

2.5. Ressalta-se que a existência de preços registrados implica no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga o Conselho a contratar com a vencedora do procedimento licitatório de registro, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.6. Ademais, conforme determina o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, bem como o no inciso IX do artigo 15 e artigo 22 do Decreto nº 11.462/23, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura da ata de registro de preços, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.7. Por oportuno, o inciso 6º da Lei nº 14.113/21 bem como o inciso I do artigo 2º do Decreto 11.462/23, autoriza a licitação para registro de preços mediante as modalidades de pregão, concorrência, bem como através de contratação direta, após ampla pesquisa de mercado.

2.8. A formalização de ata de registro de preço prestigia não apenas a celeridade das contratações, mas também a eficiência dos serviços prestados pelo Conselho.

2.9. No mais, a Lei nº 6.530/78 determina que o Conselho Regional de Corretores de Imóveis tem a função de fiscalizar o exercício da profissão, orientar, disciplinar e zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o Estado. O CRECISP, para o desempenho de suas funções, principalmente no tocante à fiscalização do exercício da profissão de corretor, necessita manter a Sede, bem como as Delegacias Seccionais e Regionais, em diferentes regiões do Estado, em perfeito funcionamento.

2.10. Apesar da instituição dispor de planejamento de obras e manutenções, eventualmente podem ocorrer externalidades que ensejam a imediata contratação de insumos e a existência de ata de registro de preços permitirá a aquisição célere dos insumos, sem necessidade de estoque/armazenamento.



CRECI - 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

2.11. Assim, ante a necessidade de contratações céleres para a disponibilização de materiais, o Conselho pretende realizar procedimento licitatório para registrar em ata e eventuais interessados, bem como os preços ofertados para os produtos.

2.12. Não haverá possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços.

2.13. Há possibilidade de aquisição dos itens objeto do Registro de Preços está prevista no orçamento anual do Conselho.

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

3.1. Os materiais, objeto do presente, são utilizados pelo Conselho e por suas Delegacias distribuídas entre várias cidades do Estado de São Paulo para a manutenção e conservação dos imóveis pertencentes a esta instituição.

3.2. Com a realização de licitação para registro de preços, o Conselho visa fomentar o seu planejamento estratégico, uma vez que evitará o acúmulo desnecessário de materiais, bem como a reserva de recursos financeiros antes da efetiva utilização.

3.3. A ata de registro de preços possui a característica de ser desnecessária a prévia dotação orçamentária, uma vez que o procedimento não objetiva diretamente uma contratação e, somente se houver necessidade do produto, o Conselho poderá realizar a aquisição direta dos produtos com os fornecedores que tiverem seus preços registrados.

3.4. Importante ressaltar que neste formato de contratação inexistente compromisso efetivo de aquisição, sendo liberalidade do Conselho realizar ou não a aquisição de todos os materiais registrados.

3.5. Assim, considerando o ciclo de vida do objeto, com a aquisição de produtos somente quando forem efetivamente necessários haverá redução do desperdício por perecimento dos produtos, bem como redução dos gastos públicos, uma vez que não serão adquiridos produtos além do que será utilizado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os produtos e as suas respectivas características a serem registrados seguem anexo a este termo de referência.

Sustentabilidade:

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

4.2.1. Observação das diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidas na Resolução CONAMA nº 307/2002;

4.2.2. Atendimento das regras gerais estabelecidas na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010; e

4.2.3. Análise da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 que dispõe sobre a aquisição de bens, contratação de serviços ou obras.



CRECI - 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

4.3. A ata decorrente do procedimento licitatório priorizará o registro de insumos que atendam às especificações ambientais, sendo, se possível, escolhidos bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, nos moldes do previsto no art. 2º do Decreto nº 7.746/2012, ou seja, nas aquisições de bens e na contratação de serviços e obras, as autarquias devem adotar critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios.

4.4. É permitido que o Conselho, na aquisição de bens, exija que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 (embalagens plásticas degradáveis e/ou fontes renováveis - Parte 01: terminologia) e 15448-2 (Embalagens plásticas degradáveis e/ou de fontes renováveis - Parte 02: Biodegradação e compostagem), e que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (InMetro), como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação ao seus similares.

4.5. E, ainda, considerando que a sustentabilidade pode ser observada pelos pilares sociais, econômicos e ambientais, será exigido das registradas que apresentem declaração de não exploração de trabalho infantil e de que não há condição análoga à de escravo.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.6. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas para demonstrar a qualidade esperada, porém serão admitidos produtos similares desde que produzam os mesmos resultados.

Da exigência de amostra

4.7. Não haverá apresentação de amostras. Contudo, os interessados em registrar seus preços deverão apresentar catálogos para demonstrar a imagem do produto, bem como as características técnicas necessárias para a aferição da qualidade dos itens.

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia

4.9. Caso o Conselho realize a aquisição do produto registrado em ata, o fornecedor deverá atender às regras gerais estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor e oferecer, no mínimo, os documentos necessários para, se necessário, acionamento da garantia do fabricante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Após a realização da ata de registro de preços, havendo a necessidade, o Conselho irá emitir autorização de fornecimento para que os fornecedores registrados realizem a entrega do(s) item(ns) em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis.

5.2. Local de Entrega: Alameda dos Guainumbis 717, Planalto Paulista, São Paulo/SP, no período das 8h30min às 16h30min, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis.

5.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, de imediato, pelo responsável no acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.



CRECI - 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

5.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela contratada, às suas custas, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação emitida pelo CRECISP, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

5.5. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. Na hipótese da 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. Todos os produtos deverão estar embalados e acondicionados de acordo com a legislação vigente;

5.8. Em hipótese alguma será aceito material diferente do que foi cotado, que esteja em desacordo com o edital ou com defeito de fabricação;

5.9. Fornecer produtos que atendam às legislações pertinentes e com prazo de validade, quando aplicável, de no mínimo 12 (doze) meses, contado da data do recebimento dos produtos pelo CRECISP.

Estratégia para eventual não entrega do objeto

5.10. De acordo com o inciso o art. 18 do Decreto nº 11.462/2023, a ata de registro de preços poderá conter cadastro de reserva, ou seja, incluirá todos os interessados em fornecer os materiais ao Conselho em preços iguais ao ofertado pelo vencedor do certame, sendo preservada a prioridade de contratação com o licitante vencedor.

5.11. Na impossibilidade do vencedor fornecer os produtos, os demais interessados, previamente inseridos em ata, serão acionados pelo Conselho.

5.12. Ressalta-se que a prioridade na contratação será sempre com o licitante vencedor e os demais fornecedores serão inseridos na ata de acordo com a ordem de classificação, nos moldes do art. 18 do Decreto nº 11.462/2023.

5.13. No mais, a existência de ata de registro de preços não impede que o Conselho realize, posteriormente, licitação específica para aquisição de produtos dispostos na ata, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.113/21 e art. 21 do Decreto nº 11.462/23.

5.14. Assim o Conselho terá seus interesses resguardados, uma vez que disporá de pluralidade de fornecedores e, ainda, terá a possibilidade de realizar licitação específica, se devidamente justificado.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.15. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no Decreto 11426/23, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados por meio do Gestor de Ata, quanto a:

6.2.1. Quantitativos e os saldos;

6.2.2. Solicitações de adesão;

6.2.3. Remanejamento das quantidades.

6.3. Os itens serão solicitados pelas unidades requisitantes que compõe este Conselho, quando necessário, de maneira justificada, dentro dos ditames do Ata de Registro de Preços, bem como da Lei 14133/21 e o Decreto que regulamenta SRP 11.462/23.

6.4. As comunicações entre o órgão devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.6. A Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços acompanhará as requisições e saldos, bem como as atualizações de mercado, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do registro anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do registro emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

6.9. O fiscal técnico do registro informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9.1. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata.

6.10. O fiscal técnico do registro comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, conforme os termos da Lei 14133 bem como Decreto 11462/23.

6.11. O fiscal administrativo do registro verificará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor registrado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.11.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal administrativo do registro atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do registro para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

6.13. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor registrado, 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.

6.14. O gestor da Ata de Registro de Preços 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 dos fornecimentos, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

6.16. O gestor da Ata de Registro de Preços 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

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 05 (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 10 (dez) 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. 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 05 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. 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](#).

7.10. 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:

- 7.10.1.** o prazo de validade;
- 7.10.2.** a data da emissão;
- 7.10.3.** os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;
- 7.10.4.** o período respectivo da Ata de Registro de Preços;
- 7.10.5.** o valor registrado; e
- 7.10.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. 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



CRECI - 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor, 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.

7.15. 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.

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. 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.

7.19. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. O fornecedor 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de acordo com a necessidade do Conselho.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

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

8.7. 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;

8.8. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



CRECI - 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

8.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos materiais objeto deste Registro de Preços ou com o item semelhante, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de no mínimo 50% da quantidade máxima estimada para cada item.

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo CRECI/SP, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Na hipótese prevista no subitem 9.1.4., caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o CRECI/SP poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do Conselho, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o CRECI/SP poderá convocar os demais fornecedores que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.5. Cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo CRECI/SP, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

10.1.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do caput do art. 15;

10.1.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

10.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2. O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

10.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do inciso II do caput antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido inciso.

10.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 338.992,31 (trezentos e trinta e oito mil, novecentos e noventa e dois reais e trinta e um centavos), considerando os quantitativos máximos, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.



CRECI - 2ª REGIÃO

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Corretores de Imóveis
Estado de São Paulo

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos a ser informado no momento da contratação.

São Paulo, 25 de abril de 2024.

Cleber Pereira de Sousa

Assistente do Setor de Manutenção