



TERMO DE REFERÊNCIA (Processo Dispensa nº 035/2025)

Unidade Requisitante: Superintendência

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza e higienização pós-obra, abrangendo toda a área inferior da sede, os paredões de vidro e as cadeiras do auditório.

1.2. Quadro Resumo

Item	Especificação	Un.	Quant.	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza e higienização pós-obra, abrangendo toda a área inferior da sede, os paredões de vidro e as cadeiras do auditório.	Dia(s)	4	R\$7.200,00

- 1.3. O objeto é classificado como bem/serviço de natureza COMUM, tendo em vista que podem ser delimitados por meios usuais de mercado.
- 1.4. O prazo de vigência do presente instrumento é de 30 dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Minuta Contratual e no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza e higienização pós-obra, abrangendo toda a área inferior da sede, os paredões de vidro e as cadeiras do auditório.

2.2. A contratação refere-se à necessidade de garantir a execução de serviços de limpeza e higienização pós-obra, com infraestrutura técnica compatível para assegurar a qualidade do ambiente. A higienização de toda a área inferior da sede, dos paredões de vidro e das cadeiras do auditório é essencial para garantir a

Sede

www.creci-pb.gov.br

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

Delegacias
Regionais

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





conservação do espaço, proporcionando um ambiente limpo, seguro e adequado para as atividades institucionais.

2.3. Por conseguinte, no que se refere a esta contratação, a medida justifica-se especialmente devido à extensão da área a ser higienizada e ao número significativo de elementos a serem tratados (como os paredões de vidro e as cadeiras do auditório), especialmente no contexto pós-obra da parte inferior da sede. Assim, a prestação de serviços de limpeza e higienização técnica, com a devida atenção às especificidades de cada ambiente, torna-se imprescindível para garantir a eliminação de impurezas, a preservação dos materiais, a segurança e o conforto dos espaços, além de assegurar a durabilidade das instalações e a qualidade estética do local.

2.4. Outrossim, de acordo com a modalidade definida, isto é, a dispensa consoante ao art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a atuação da empresa, a ser contratada, torna-se imprescindível para o fortalecimento das atividades institucionais.

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

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza e higienização pós-obra, abrangendo toda a área inferior da sede, os paredões de vidro e as cadeiras do auditório, conforme as necessidades institucionais.

3.2. A contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza e higienização evita custos adicionais com a aquisição de materiais e equipamentos de uso permanente, que não justificariam um investimento contínuo.

3.3. A análise do ciclo de vida do objeto envolve a identificação de todas as etapas necessárias para a entrega dos resultados esperados, desde o planejamento inicial até o encerramento do contrato. No caso da presente contratação, o ciclo de vida inclui:

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

3.3.2. Execução do serviço: envolve a execução detalhada dos serviços pela empresa contratada. O prazo estimado de execução será de 04 (quatro) dias, assegurando tempo adequado para que os serviços sejam realizados com a qualidade exigida.

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

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

Sede

www.creci-pb.gov.br

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

Delegacias
Regionais

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



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

3.4. Essa abordagem assegura a plena realização dos objetivos institucionais do CRECI/PB, promovendo uma responsabilidade com a imagem institucional.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]

XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, **serviços**, compras e alienações **serão contratados mediante processo de licitação** pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Grifos nossos.

4.2 O supracitado dispositivo constitucional, de seu turno, foi regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, entre outras, que instituiu normas para licitações e contratações da Administração Pública, destinadas a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 5º, caput).

4.3 Desses dispositivos, extrai-se a exigência, como regra geral, de licitação prévia para ajustes da Administração Pública, bem como regulamentação para as exceções. Isto porque há aquisições e contratações que possuem características que tornam impossíveis, inviáveis e/ou antieconômicas e desnecessárias as licitações nos trâmites usuais.

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

4.5 No caso concreto, a contratação almejada deve ser processada por **dispensa de licitação** já que se enquadraria no dispositivo de exceção previsto no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Sede

www.creci-pb.gov.br

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

Delegacias
Regionais

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



4.6 Como visto, a presente contratação, destinada a atender às necessidades administrativas do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 21ª Região (“CRECI/PB”), justifica-se pela necessidade de garantir a limpeza e higienização adequadas dos espaços após a conclusão das obras no piso inferior, assegurando a preservação estética e funcional dos ambientes. A adequada higienização dos espaços é imprescindível para garantir a integridade das instalações.

4.7 Do ponto de vista técnico (requisitos internos), a empresa contratada deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços de limpeza e higienização pós-obra, especialmente em espaços corporativos e institucionais, devendo possuir CNAE compatível com a atividade de limpeza e conservação, ou outro código equivalente que demonstre aptidão para a execução dos serviços. Além disso, deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a. Utilização de técnicas profissionais de limpeza que garantam a remoção eficiente de resíduos e sujeiras específicas de pós-obra, incluindo pisos, vidros, móveis e superfícies diversas;
- b. Produtos de limpeza adequados para cada tipo de superfície;
- c. Equipamentos adequados e em bom estado de conservação para a execução dos serviços, garantindo eficiência e qualidade na limpeza;
- d. Capacidade para realizar a limpeza sem prejudicar as instalações, respeitando as normas de segurança e preservação de materiais sensíveis; e
- e. Operadores técnicos experientes, com treinamento adequado para realizar os serviços de forma eficiente e com o mínimo de impacto no ambiente, sendo responsáveis por ajustes necessários e correção de falhas.

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

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

4.10. Modelo de Execução dos Serviços

4.10.1. Execução

4.10.1.1. O serviço consistirá na realização da limpeza e higienização completa de toda a área inferior da sede, do paredão de vidro e das cadeiras do auditório, com prazo de 04 (quatro) dias corridos. A contratada deverá realizar vistoria prévia no local para dimensionar corretamente as áreas a serem limpas, considerando as necessidades específicas de cada ambiente. A execução da limpeza deverá observar critérios de segurança e estética.

4.10.1.2. Após a conclusão, será realizada a verificação de qualidade dos serviços prestados, incluindo a inspeção visual e funcional das superfícies limpas, a verificação da remoção completa de resíduos e a adequação estética dos espaços. Eventuais falhas identificadas deverão ser corrigidas imediatamente pela



contratada, antes do início das atividades, incluindo a substituição de itens defeituosos ou ajustes necessários na higienização.

4.10.1.3. Outrossim, durante toda a execução contratual, compete à contratada garantir a perfeita condição de uso dos materiais e equipamentos, livres de falhas técnicas, com cobertura técnica suficiente para atuação imediata em caso de intercorrência. Deverá apresentar, quando exigido, comprovação técnica e documentos de regularidade dos equipamentos utilizados para a limpeza, além de observar integralmente as cláusulas contratuais relativas à segurança, responsabilidade civil e cumprimento de prazos.

4.10.2. Responsabilidades contratuais

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

4.11. Subcontratação

4.11.1. Não é permitida a subcontratação do objeto contratual.

4.12. Garantia Contratual

4.12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os serviços serão executados mediante as disposições, obrigações e contraprestações previstas no contrato firmado e assinado entre as partes.

5.2. O período de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Sede

www.creci-pb.gov.br

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

Delegacias
Regionais

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



6.5. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Para liberação de atesto e pagamento, a contratada deverá constar na nota fiscal/fatura, as seguintes informações:

7.1.1. Resumo do objeto do contrato;

7.1.2. Local da execução do objeto contratado. Exemplo: João Pessoa - PB;

7.1.3. Referência: mês/ano;

7.1.4. Indicação do número da dispensa de licitação;

7.1.5. Número do contrato.

7.2. O pagamento do valor contratado será efetuado em duas parcelas, da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta por cento) no início dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente; e

b) 50% (cinquenta por cento) após a prestação dos serviços, durante o prazo de vigência contratual, mediante apresentação da nota fiscal/fatura relativa ao saldo.

7.2.1. A antecipação parcial ora prevista constitui condição indispensável à adequada prestação do serviço tendo em vista que haverá custos imediatos com insumos e a necessidade de mobilização prévia de equipe, conforme admite o art. 145, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. A antecipação parcial observará as cautelas cabíveis, inclusive a vinculação do adiantamento ao fiel cumprimento das obrigações contratuais e a obrigação de restituição integral das quantias antecipadas (com atualização legal e sem prejuízo de sanções) em caso de inexecução total ou parcial do objeto por fato imputável à Contratada, além das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

7.3. O CRECI/PB reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato do atesto da nota fiscal, verificar que o serviço prestado não corresponde às especificações dos itens, conforme este Termo de Referência e da proposta apresentada.

7.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5. Liquidação



7.5.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.5.2.1. O prazo de validade;
- 7.5.2.2. A data da emissão;
- 7.5.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.5.2.5. O valor a pagar; e
- 7.5.2.6. O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.5.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada, no art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

7.5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.7. Forma de pagamento



7.7.1. O pagamento será realizado pelo Contratante, preferencialmente, mediante boleto bancário, emitido pela Contratada.

7.7.1.2. Não sendo possível a emissão do boleto bancário a que alude o subitem anterior, o pagamento poderá ser efetuado, de forma excepcional, por meio de transferência bancária, em banco, agência e conta corrente de titularidade da Contratada.

7.7.2. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços com baixo valor.

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

- a) SICAF;
- b) CADIN;
- c) Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Certidão Negativa Correicional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

8.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:



8.8.1. Habilitação Jurídica:

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

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

8.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

8.8.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

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

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



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

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

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.3.1.3.04.01.017 SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA EXPEDIÇÃO

11.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de João Pessoa/PB, em 15 de setembro de 2025 por:

GUSTAVO BELTRÃO
Superintendente – CRECI/PB

Sede

www.creci-pb.gov.br

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

Delegacias
Regionais

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