



TERMO DE REFERÊNCIA (Processo Dispensa nº 019/2026)

Unidade Requisitante: Superintendência

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de engenharia, compreendendo a elaboração da documentação técnica necessária ao processo licitatório da segunda etapa da reforma da sede do CRECI/PB, bem como o acompanhamento técnico da execução da obra, assegurando a conformidade dos serviços com o projeto executivo, as especificações técnicas, o orçamento, o cronograma físico-financeiro e os demais documentos aplicáveis.

1.2. Quadro Resumo

Item	Especificação	Valor Total
1	Elaboração da documentação técnica para a licitação da segunda etapa da reforma da sede do CRECI/PB	R\$ 7.000,00
2	Acompanhamento técnico da execução da segunda etapa da reforma da sede do CRECI/PB	R\$ 12.000,00
Total		R\$ 19.000,00

1.3. O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de engenharia, de natureza predominantemente intelectual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser executado por profissional ou empresa legalmente habilitada, nos termos da legislação aplicável.

1.4. O prazo de execução compreenderá até 30 (trinta) dias corridos para a elaboração da documentação técnica, contados da assinatura do contrato e da liberação dos projetos executivos com seus respectivos detalhamentos, bem como prazo inicial de 150 (cento e cinquenta) dias para o acompanhamento técnico da execução da obra, admitida prorrogação, na forma da Lei nº 14.133/2021, caso a execução da obra se prolongue.

1.5. A contratação será realizada por preço global, compreendendo todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, observado que o pagamento será operacionalizado por etapas, conforme a efetiva execução dos serviços e os critérios definidos neste Termo de Referência.

Sede

www.creci-pb.gov.br

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

Delegacias
Regionais

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



1.6. 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. A presente contratação encontra-se fundamentada no respectivo Estudo Técnico Preliminar, que identificou a necessidade de apoio técnico especializado para a instrução da futura licitação da segunda etapa da reforma da sede do CRECI/PB e para o acompanhamento técnico da execução da obra dela decorrente.

2.2. A Administração necessita dispor de documentação técnica adequada, suficiente e confiável para subsidiar a contratação da segunda etapa da reforma, compreendendo, dentre outros elementos, o levantamento técnico dos projetos executivos, as planilhas orçamentárias, a memória de cálculo, o cronograma físico-financeiro e a anotação de responsabilidade técnica pertinente.

2.3. Após a conclusão da fase preparatória da contratação da obra, faz-se igualmente necessária a atuação de apoio técnico especializado durante a execução contratual, com vistas à verificação da conformidade dos serviços executados com o projeto executivo, as especificações técnicas, o orçamento, o cronograma físico-financeiro, as normas aplicáveis e os demais documentos técnicos e contratuais.

2.4. A contratação pretendida visa mitigar riscos de inconsistências na instrução técnica da licitação, falhas de orçamento, inadequações de quantitativos, desconformidades executivas, medições indevidas, atrasos, retrabalho e prejuízos ao interesse público.

2.5. A ausência de suporte técnico especializado poderá comprometer tanto a adequada preparação da licitação da obra quanto o acompanhamento de sua execução, com potenciais impactos negativos sobre custo, prazo, qualidade, segurança e desempenho da reforma.

2.6. A solução, portanto, mostra-se necessária e adequada para assegurar maior consistência técnica ao procedimento de contratação da obra e maior segurança administrativa durante sua execução, em benefício do interesse público.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de engenharia destinados a subsidiar o processo licitatório da segunda etapa da reforma da sede do CRECI/PB e, após concluída essa etapa, realizar o acompanhamento técnico da execução da obra, em conformidade com as normas vigentes e com as orientações da Administração.

3.2. A solução abrangerá, no mínimo, as seguintes atividades:

a) levantamento técnico dos projetos executivos recebidos do órgão;



- b) elaboração de planilhas orçamentárias detalhadas, contendo quantitativos e custos estimados para execução da obra;
- c) elaboração de memória de cálculo detalhada;
- d) elaboração do cronograma físico-financeiro;
- e) emissão de ART do orçamento;
- f) auxílio técnico para esclarecimentos durante a fase licitatória, caso necessário;
- g) acompanhamento técnico durante toda a execução da obra.

3.3. A atuação da contratada não substituirá as atribuições próprias da Administração, mas prestará apoio técnico especializado à instrução do processo licitatório, ao acompanhamento da execução contratual da obra e à verificação de sua conformidade com os documentos técnicos aprovados.

3.4. O ciclo de vida do objeto compreende:

- I - recebimento e análise dos projetos executivos e demais elementos técnicos disponibilizados pela Administração;
- II - elaboração da documentação técnica necessária ao processo licitatório;
- III - apoio técnico para eventuais esclarecimentos durante a fase licitatória;
- IV - acompanhamento técnico da execução da obra;
- V - emissão de registros, relatórios e manifestações técnicas pertinentes;
- VI - encerramento dos serviços com consolidação das atividades executadas.

3.5. Para fins de detalhamento do escopo e da composição estimativa da contratação, registra-se o seguinte elenco de serviços:

Item	Discriminação dos serviços
1	Elaboração do Orçamento da licitação
2	Levantamento técnico dos projetos executivos recebidos do órgão
3	Planilhas orçamentárias detalhadas, contendo quantitativos e custos estimados para execução da obra
4	Elaboração de memória de cálculo detalhada

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





5	Elaboração do cronograma físico-financeiro
6	Emissão de ART ou RRT do orçamento
7	Auxílio técnico para esclarecimentos durante a fase licitatória, caso necessário
8	Acompanhamento durante a execução da obra

3.6. A contratação apresenta-se como solução adequada para assegurar, de um lado, a correta instrução técnica da licitação da segunda etapa da reforma e, de outro, o acompanhamento técnico da execução da obra, reduzindo riscos de inconsistências orçamentárias, desconformidades executivas, falhas de medição, atrasos e prejuízos à Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, motivação, julgamento objetivo e segurança jurídica, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.2. No caso concreto, a contratação será processada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviço de engenharia em valor compatível com o limite legal vigente.

4.3. O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de engenharia, de natureza predominantemente intelectual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser executado por profissional ou empresa legalmente habilitada.

4.4. Constituem requisitos mínimos da contratação:

- a) registro da empresa e/ou do profissional no conselho profissional competente, quando cabível;
- b) indicação de responsável técnico legalmente habilitado;
- c) emissão da respectiva ART ou RRT, quando exigível;
- d) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica relativo(s) à elaboração de orçamento, planilhas, memória de cálculo, cronograma, documentação técnica para licitação e/ou acompanhamento, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obra ou serviço de engenharia com características compatíveis;
- e) disponibilidade para realização de visitas técnicas periódicas durante a execução da obra, em frequência compatível com o cronograma executivo;
- f) capacidade de elaboração de relatórios, manifestações e registros técnicos com linguagem clara, objetiva e compatível com a finalidade administrativa da contratação.



4.5. Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra.

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo quanto a parcelas acessórias que não integrem o núcleo técnico do objeto e desde que previamente autorizadas pela Administração, se houver previsão contratual específica.

4.7. Não será exigida garantia contratual de execução, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço pelo CRECI/PB.

5.2. Os serviços serão executados em duas etapas sucessivas:

I – Etapa de documentação técnica para a licitação da segunda etapa da reforma, compreendendo, no mínimo:

- a) levantamento técnico dos projetos executivos recebidos do órgão;
- b) elaboração das planilhas orçamentárias detalhadas, contendo quantitativos e custos estimados para execução da obra;
- c) elaboração da memória de cálculo detalhada;
- d) elaboração do cronograma físico-financeiro;
- e) emissão de ART ou RRT do orçamento, quando cabível;
- f) apoio técnico para esclarecimentos durante a fase licitatória, caso necessário.

II – Etapa de acompanhamento técnico da execução da obra, compreendendo, no mínimo:

- a) acompanhamento periódico da execução dos serviços no local da obra;
- b) verificação da conformidade dos serviços executados com o projeto executivo, as especificações técnicas e as normas aplicáveis;
- c) conferência da qualidade dos materiais empregados e dos métodos executivos adotados;
- d) apoio técnico na conferência e validação de medições, quando solicitado;
- e) emissão de relatórios técnicos periódicos, com registros fotográficos e apontamento de eventuais não conformidades;

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



- f) recomendação de correções, ajustes e providências técnicas cabíveis;
- g) manifestação técnica sobre fatos supervenientes da execução, quando demandada pela Administração;
- h) acompanhamento do cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- i) emissão de relatório final conclusivo, subsidiando o recebimento dos serviços.

5.3. A etapa de documentação técnica deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato e da disponibilização, pela Administração, dos projetos executivos e demais elementos técnicos necessários.

5.4. A etapa de acompanhamento técnico da execução da obra terá prazo inicial de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da ordem de início da obra, podendo ser prorrogada, mediante justificativa e formalização nos autos, caso a execução da obra se prolongue, com a correspondente avaliação da necessidade de adequação contratual.

5.5. Durante a etapa de acompanhamento técnico, a contratada deverá realizar visitas periódicas à obra, em frequência compatível com o cronograma de execução, não inferior a 1 (uma) visita semanal, sem prejuízo de visitas extraordinárias quando solicitadas pela Administração ou quando necessárias em razão de fatos relevantes da execução.

5.6. Constituem entregáveis mínimos da contratação:

Na Etapa I – Documentação técnica:

- I - levantamento técnico dos projetos executivos recebidos do órgão;
- II - planilhas orçamentárias detalhadas, contendo quantitativos e custos estimados;
- III - memória de cálculo detalhada;
- IV - cronograma físico-financeiro;
- V - ART ou RRT do orçamento, quando cabível;
- VI - apoio técnico para esclarecimentos na fase licitatória, se demandado.

Na Etapa II – Acompanhamento técnico da execução da obra:

- I - relatório inicial de acompanhamento;
- II - relatórios técnicos periódicos;
- III - manifestações técnicas sobre medições, quando houver;
- IV - registros de ocorrências relevantes;
- V - relatório final conclusivo.

5.7. A contratada deverá comunicar formalmente ao CRECI/PB quaisquer irregularidades, falhas, atrasos ou desconformidades identificadas, sugerindo as providências cabíveis.

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



5.8. Os serviços deverão ser executados em estrita observância aos documentos técnicos da reforma, às normas técnicas aplicáveis e às determinações da Administração.

5.9. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante atesto do fiscal/gestor do contrato, após verificação do cumprimento das obrigações contratuais e da adequação dos relatórios e manifestações técnicas apresentados.

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, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo CRECI/PB, na condição de fiscal do contrato, e por eventual gestor do contrato, conforme organização interna da Autarquia.

6.3. Compete ao fiscal do contrato, entre outras atribuições:

- a) acompanhar a execução dos serviços;
- b) verificar a conformidade dos relatórios e produtos apresentados;
- c) registrar ocorrências e determinar a correção de falhas;
- d) atestar o recebimento dos serviços para fins de pagamento;
- e) comunicar ao gestor do contrato as ocorrências que ultrapassem sua competência.

6.4. Compete ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelo fiscal, adotar as providências administrativas cabíveis e promover, quando for o caso, os atos necessários à aplicação de sanções e demais medidas administrativas.

6.5. As comunicações entre o CRECI/PB e a contratada serão realizadas preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico, assegurada a formalização nos autos.

6.6. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da obra fiscalizada, o cronograma dos serviços poderá ser revisto, com os ajustes formais pertinentes.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal/fatura deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do contrato;
- b) descrição resumida do objeto faturado;
- c) indicação da etapa executada ou do período de referência;
- d) número do processo administrativo e da dispensa de licitação;
- e) local de execução do objeto;
- f) valor correspondente ao serviço efetivamente executado.

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



7.2. O pagamento será efetuado por etapas e por entregáveis efetivamente concluídos, observada a execução do objeto e o atesto do fiscal e/ou gestor do contrato, da seguinte forma:

I – Etapa I: pagamento de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), após a entrega, conferência e aceite integral da documentação técnica referente à fase de instrução da licitação;

II – Etapa II: pagamento de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), de forma vinculada aos produtos e relatórios técnicos efetivamente apresentados e aprovados pela Administração no curso do acompanhamento técnico da execução da obra, na forma dos marcos contratuais definidos no instrumento contratual ou na ordem de serviço.

7.3. O pagamento da Etapa II ficará condicionado à comprovação da efetiva execução dos serviços no período de referência e à apresentação e aprovação, pelo CRECI/PB, dos relatórios, registros e manifestações técnicas correspondentes.

7.4. A parcela final da Etapa II somente será paga após a entrega e aceite do relatório final conclusivo, sem prejuízo dos atestos parciais relativos aos produtos intermediários.

7.4.1. Caso o prazo de acompanhamento técnico seja prorrogado em razão da prorrogação da obra, eventual continuidade da execução dependerá de formalização contratual específica, com a correspondente avaliação da necessidade de adequação do prazo e do valor do contrato.

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 ou, excepcionalmente, por transferência bancária em conta de sua titularidade.

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 I, da Lei nº 14.133/2021, ppor se tratar de contratação de serviço técnico de engenharia de pequeno 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;

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



- 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;

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



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, 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, 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 Estaduais 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;

8.8.3. Qualificação Técnica

8.8.3.1. Registro ou inscrição da empresa e/ou do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) no conselho profissional competente, quando cabível.

8.8.3.2. Indicação de responsável técnico legalmente habilitado para a execução do objeto, com a devida comprovação de vínculo com a futura contratada, quando exigível na forma da legislação aplicável.

8.8.3.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior na execução de serviços de engenharia com características compatíveis, tais como:

- a) elaboração de orçamento;
- b) elaboração de planilhas orçamentárias;
- c) elaboração de memória de cálculo;

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



- d) elaboração de cronograma físico-financeiro;
- e) elaboração de documentação técnica para licitação;
- f) acompanhamento, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obra ou serviço de engenharia.

8.8.3.4. Os atestados apresentados poderão referir-se a uma ou mais parcelas do objeto, desde que, em conjunto, evidenciem compatibilidade com o escopo da contratação pretendida.

8.8.3.5. A contratada deverá emitir a respectiva ART ou RRT referente aos serviços executados, quando exigível, em conformidade com a legislação profissional aplicável.

8.8.3.6. Deverá ser comprovada a capacidade de realização de visitas técnicas periódicas e de elaboração de relatórios, manifestações e registros técnicos compatíveis com a finalidade administrativa da contratação.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$19.000,00 (dezenove mil reais), apurado mediante pesquisa de preços regularmente instruída no processo administrativo, observados os parâmetros legais aplicáveis e a proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2. A estimativa do valor da contratação apresenta a seguinte composição:

- a) R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para a elaboração da documentação técnica necessária ao processo licitatório da segunda etapa da reforma;
- b) R\$12.000,00 (doze mil reais) para o acompanhamento técnico da execução da segunda etapa da reforma.

9.3. O valor estimado mostra-se compatível com o objeto pretendido e encontra-se dentro do limite legal aplicável à contratação direta por dispensa de licitação de obras e serviços de engenharia de que trata o art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerado o valor atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025.

9.4. Para fins de julgamento da adequação econômica da contratação, considerou-se o escopo integral do objeto, compreendendo tanto a etapa de elaboração da documentação técnica para a licitação quanto a etapa de acompanhamento técnico da execução da obra.

9.5. Integram a formação do valor estimado todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive despesas com deslocamentos, visitas técnicas, elaboração de relatórios, emissão de responsabilidade técnica, tributos, encargos e demais custos diretos e indiretos inerentes à contratação.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: DOTAÇÃO: 6.3.1.3.04.01.002 - SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA.

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 11 de maio de 2026 por:



**CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES
DE IMÓVEIS 21ª REGIÃO PARAÍBA**

HERMANO BATISTA DE AZEVEDO – MATRÍCULA 022
Equipe de Apoio – CRECI/PB

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

