



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA CREA-PB**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo nº 1222989/2025)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1.** Contratação de Profissional Engenheiro Civil, habilitado para realizar o controle e fiscalização das obras de reforma do Prédio Administrativo do CREA-PB, situado na Av. Dom Pedro 1, 809 - Centro - João Pessoa-PB, efetuando atividades de acompanhamento cronograma físico-financeiro, elaboração de relatórios técnicos de acompanhamento, boletins medições e aprovação de projetos, preenchimento de Livro de Ocorrências, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** O objeto desta contratação é caracterizado como comum.
- 1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1.** A contratação de um(a) Engenheiro(a) Civil pelo CREA-PB é vital para garantir o sucesso e a qualidade das obras de reforma do prédio sede, localizado em João Pessoa-PB. Ele desempenha um papel crucial na gestão eficiente dos recursos públicos e no cumprimento das responsabilidades perante a comunidade.
- 2.2.** A figura de um(a) Engenheiro(a) Civil para realizar o acompanhamento e fiscalização das obras é uma necessidade incontestável, dada a importância desse profissional no controle e fiscalização adequados das obras sob responsabilidade direta do CREA-PB.
- 2.3.** O papel do(a) Engenheiro(a) Civil transcende a mera supervisão das obras. Sua formação técnica e experiência são fundamentais para garantir que cada projeto seja conduzido em conformidade com os mais rigorosos padrões de qualidade e segurança.
- 2.4.** Um dos aspectos centrais do trabalho desse profissional é o acompanhamento rigoroso do cronograma físico-financeiro. Ele tem a responsabilidade crucial de garantir que cada etapa da obra seja concluída dentro do prazo estipulado e dentro do orçamento planejado, evitando atrasos e desperdício de recursos públicos.
- 2.5.** Além disso, o Engenheiro Civil é encarregado de produzir relatórios técnicos detalhados, que documentam minuciosamente o andamento da obra, os desafios enfrentados e as soluções implementadas. Esses relatórios não apenas mantêm todas as partes interessadas informadas, mas também servem como um registro valioso para futuras referências e aprendizado.

2.6. A sua responsabilidade também abrange a verificação das medições e a aprovação dos projetos. Ele deve assegurar que as medições sejam precisas e que os projetos atendam às normas técnicas e regulamentações pertinentes.

2.7. É evidente a necessidade da contratação de um Engenheiro Civil pelo CREA-PB para o exercício das atividades de controle e fiscalização das obras de reforma do prédio sede do CREA-PB, acompanhamento do cronograma físico financeiro, elaboração de relatórios técnicos de acompanhamento, boletins de medições e aprovação de projetos.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, (inciso III do § 1º do art.18 da lei 14.133/2021).

3.1. Previsão para o início da execução dos serviços: Após assinatura do contrato e assinatura da Ordem de serviço.

3.2. O licitante de proporcionar as prestações dos serviços, objetivando atender as necessidades do CREA-PB, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. Critério de julgamento das propostas: menor preço.

3.4. Caracterização dos serviços: trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

3.5. Subcontratação: não será permitida.

3.6. Obrigações específicas da Contratada serão detalhadas no Termo de Referência e no contrato

3.7. Cronograma físico e financeiro: os serviços e os pagamentos serão apurados de acordo com a execução dos serviços demandados.

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

4.1. A solução envolve a contratação de um Profissional Engenheiro Civil habilitado para realizar o controle e fiscalização das Obras de Reforma do Prédio Administrativo do CREA-PB. Tal profissional será capaz de desenvolver atividades e serviços diversos, a saber: Realizar cobertura de danos causados por fatores externos, conforme tabela abaixo:

4.1.2 Acompanhamento do Cronograma Físico-Financeiro: Monitoramento regular do andamento da obra em relação ao cronograma estabelecido, verificando se os prazos estão sendo cumpridos e se os recursos financeiros estão sendo utilizados conforme o planejado. Identificação e análise de eventuais desvios no cronograma ou no orçamento, propondo medidas corretivas quando necessário para evitar atrasos ou excesso de gastos.

4.1.3 Elaboração de Relatórios Técnicos de Acompanhamento: Desenvolvimento de relatórios detalhados que descrevam o progresso das obras, incluindo informações sobre atividades realizadas, problemas enfrentados, soluções adotadas e qualidade dos serviços executados. Os relatórios técnicos são fundamentais para manter todas as partes interessadas informadas sobre o status da obra e para embasar decisões futuras.

- 4.1.4** Boletins de Medição: Realização de medições periódicas das quantidades de serviços efetivamente executadas, como concretagem, alvenaria, instalações, revestimentos, entre outros. A elaboração de boletins de medição é essencial para o pagamento dos contratados de acordo com o que foi executado, seguindo os critérios estabelecidos nos contratos e nas normas vigentes.
- 4.1.5** Aprovação de Projetos: Análise e aprovação dos projetos de edificações antes do início das obras, garantindo que estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações municipais. Durante a execução, verificar se as modificações ou adaptações nos projetos são devidamente aprovadas e documentadas.
- 4.1.6** Controle de Qualidade: Implementação de procedimentos para garantir a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados durante a obra. Realização de inspeções e ensaios necessários para verificar se os padrões de qualidade especificados estão sendo atendidos.
- 4.1.7** Tais atividades são fundamentais para o sucesso e a eficiência na execução das obras públicas, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma adequada, os prazos sejam cumpridos e os padrões de qualidade sejam atendidos. O profissional responsável por essas atribuições desempenha um papel essencial na gestão e na entrega satisfatória das obras à comunidade.
- 4.1.8** Há de se considerar ainda que o CREA-PB, dentro de seu quadro atual de servidores, não dispõe de profissional Engenheiro Civil com perfil de Supervisão/Fiscalização de obra destinado para a atividade mencionada e capaz de desenvolver as funções relacionadas no item 3 deste documento.

ITEM	SERVIÇOS
1	Acompanhamento do Cronograma Físico-Financeiro: Monitoramento regular do andamento da obra em relação ao cronograma estabelecido, verificando se os prazos estão sendo cumpridos e se os recursos financeiros estão sendo utilizados conforme o planejado. Identificação e análise de eventuais desvios no cronograma ou no orçamento, propondo medidas corretivas quando necessário para evitar atrasos ou excesso de gastos.
2	Elaboração de Relatórios Técnicos de Acompanhamento: Desenvolvimento de relatórios detalhados que descrevam o progresso das obras, incluindo informações sobre atividades realizadas, problemas enfrentados, soluções adotadas e qualidade dos serviços executados. Os relatórios técnicos são fundamentais para manter todas as partes interessadas informadas sobre o status da obra e para embasar decisões futuras.
3	Boletins de Medição: Realização de medições periódicas das quantidades de serviços efetivamente executadas, como concretagem, alvenaria, instalações, revestimentos, entre outros. A elaboração de boletins de medição é essencial para o pagamento dos contratados de acordo com o que foi executado, seguindo os critérios estabelecidos nos contratos e nas normas vigentes.
4	Aprovação de Projetos: Análise e aprovação dos projetos de edificações antes do início das obras, garantindo que estejam em

	conformidade com as normas técnicas e regulamentações municipais. Durante a execução, verificar se as modificações ou adaptações nos projetos são devidamente aprovadas e documentadas.
5	Controle de Qualidade: Implementação de procedimentos para garantir a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados durante a obra. Realização de inspeções e ensaios necessários para verificar se os padrões de qualidade especificados estão sendo atendidos.
6	Tais atividades são fundamentais para o sucesso e a eficiência na execução das obras públicas, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma adequada, os prazos sejam cumpridos e os padrões de qualidade sejam atendidos. O profissional responsável por essas atribuições desempenha um papel essencial na gestão e na entrega satisfatória das obras à comunidade.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Subcontratação

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O prazo da prestação do serviço é imediato, contado a partir do recebimento pelo fornecedor da solicitação realizada pelos fiscais do contrato a partir da emissão da ordem de serviço, e assinatura do contrato.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Gestor do Contrato**

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.

158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**7.14.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**7.15.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

**8.1.** O contratante pagará à contratada os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, mediante a entrega da Nota Fiscal, em 1 (uma) via, e todos os documentos que comprovem a regularidade.

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

**8.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **Liquidação**

**8.7.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº77/2022.

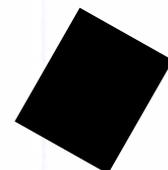
**8.7.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art.75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.8.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**8.8.1.** o prazo de validade;

**8.8.2.** a data da emissão;

**8.8.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;



**8.8.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**8.8.5.** o valor a pagar; e

**8.8.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.9.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**8.10.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.11.** 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 ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

**8.13.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

#### **Prazo de pagamento**

**8.16.** O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### **Forma de pagamento**

**8.17.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado e descrito no contrato.

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

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

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

**8.20.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

**8.21.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

**8.22.** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**8.23.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**8.24.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

**8.25.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **Forma de fornecimento**

**9.2.** O objeto deverá ser fornecido nos termos solicitados no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), por 4h/dia.**

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CREA/PB.

**11.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. SANÇÕES**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

- a) Mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) até o vigésimo dia consecutivo de atraso, sobre o valor total da Nota de Empenho.
- b) Mora de 10% (dez por cento), após o vigésimo dia consecutivo de atraso, sobre o valor total da Nota de Empenho.
- c) Mora de 20% (vinte por cento), após o trigésimo dia consecutivo de atraso, sobre o valor total da Nota de Empenho.
- d) Compensatória de até 10% (dez por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**12.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

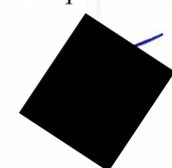
12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**12.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de



publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**12.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** É expressamente proibida a contratação de servidor vinculado ao CREA/PB para o fornecimento dos materiais mencionados neste documento.

João Pessoa, 23 De Maio De 2025.

Setor Requisitante
 <i>José Rolim Dias</i> <i>Chefe da Inspetoria de Cajazeiras</i> <i>Matrícula 163</i>

Assessor de Compras e Aquisições
Documento assinado digitalmente  PAULO LAERCIO VIEIRA JUNIOR Data: 23/05/2025 16:05:31-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a> <i>Paulo Laércio Vieira Júnior</i> <i>Assessor de Compras e Aquisições</i> <i>Matrícula 266</i>