



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

Contratação - Termo de Referência - Serviços nº SEARQ/2026 - TRE-PB/PTRE/DG/SAD/COSEG/SEARQ

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada ou profissional especializado para a elaboração de projeto de engenharia de estrutura metálica, no intuito de viabilizar a futura contratação da execução da 2ª Etapa da construção do Arquivo Central, localizado no imóvel que abriga o ANEXO I da Secretaria, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A área de projeção da cobertura do Arquivo Central é de 506,70m², conforme o projeto básico de arquitetura (2251586).

ITEM	CATSER	NBS	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QUANT.
1	PROJETO EXECUTIVO				
1.1	Grupo 831 Serviço 191	1.1403.21.20	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA (EXECUTIVO)	UND	1

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, por se tratar de trabalhos relativos a: elaboração de projetos executivos.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser encerrado anteriormente, mediante o recebimento definitivo do objeto.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, "C", DA LEI Nº 14.133/2021):

3.1. A contratação de empresa especializada ou profissional especializado para a elaboração de projetos tem como finalidade segregar as funções de planejamento, elaboração, fiscalização e execução dos serviços, de modo a otimizar cada atribuição.

3.2. As funções de planejamento e fiscalização ficarão a cargo dos servidores lotados na Seção de Engenharia e Arquitetura do TRE-PB, principalmente o fiscal do contrato, que deverão apresentar à Contratada a necessidade do TRE-PB e sanar as dúvidas durante a execução do projeto.

3.3. A elaboração e execução do serviço será terceirizada, sendo a elaboração do projeto e o planejamento da obra o objeto deste Termo de Referência e, a execução, escopo de outras contratações a serem realizadas oportunamente.

3.4. A contratação abrangerá a elaboração dos seguintes projetos e serviços:

3.4.1. Projeto de estrutura metálica da coberta (incluindo memória de cálculo, memória de quantitativos e especificações técnicas dos materiais)

3.5. As unidades de medida foram estabelecidas em unidade, conforme a planilha sintética do orçamento referencial.

3.6. Partindo desta premissa, a comunicação eficaz entre os projetos de engenharia é fundamental para o sucesso da posterior licitação de execução dos serviços, uma vez que, desta forma, será possível alinhar os objetivos, garantindo que todos os aspectos do projeto sejam considerados e integrados de modo coeso.

3.7. Sem a comunicação clara e contínua entre os projetos de engenharia há risco de conflitos de informações e, conseqüentemente, maiores custos e atraso na execução do projeto.

3.8. A contratada deverá apresentar os documentos com todas as informações necessárias para viabilizar a realização de licitação com os arquivos disponibilizados.

3.9. O fiscal do contrato deverá verificar se, no momento da entrega dos projetos, foram atendidas as normas técnicas da ABNT e as regulamentações locais, sendo que a inobservância de qualquer legislação local que inviabilize a execução da obra, implicará em refazimento do serviço, sem ônus ao TRE-PB.

3.10. Ainda que o fiscal do contrato não constate a inobservância de legislação no momento do recebimento do documento, a constatação posterior não desonera a contratada de realizar as adequações necessárias.

3.11. É obrigação da contratada verificar a legislação local e elaborar projeto que atenda todas as regulamentações vigentes para a região.

3.12. A contratada deverá ajustar os projetos caso, durante a execução da obra, seja verificada a necessidade de adequações no serviço.

3.13. O fiscal do contrato acompanhará o desenvolvimento dos projetos e realizará análises e aprovações prévias antes da entrega definitiva do arquivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "D", DA LEI Nº 14.133/2021):

4.1. Todos os serviços devem estar de acordo com as especificações descritas neste documento e em conformidade com as normas dos respectivos competentes, tais como a Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, concessionárias de redes e demais regulamentações locais exigidas para posterior implementação do projeto.

4.2. Durante a elaboração do projeto, a contratada deverá realizar levantamento prévio das estruturas, instalações e sistemas existentes de modo a compatibilizar o projeto a ser desenvolvido.

4.3. Para subsidiar a execução dos serviços contratados, o TRE-PB poderá disponibilizar os projetos de arquitetura, projetos complementares e demais documentos e/ou desenhos que possua para auxiliar na condução dos serviços.

4.3.1. Os documentos apresentados pelo TRE-PB servirão como referência para a adequação necessária às instalações e para os projetos complementares executivos, não desobrigando a Contratada de realizar levantamentos e inspeções nas instalações existentes para a correta elaboração dos projetos.

4.3.2. Os documentos de projetos, nas etapas de anteprojeto e de projeto básico, deverão ser disponibilizados em formatos CAD (.dwg / .dxf), podendo ser substituídos por formato BIM (.ifc), além do formato digital (.pdf) devidamente assinado eletronicamente pelos respectivos responsáveis técnicos.

4.3.3. Os documentos de projetos, na etapa de projeto executivo, inclusive os referentes a "as built", quando houver, deverão ser disponibilizados em formato BIM (.ifc) e em formato digital (.pdf) devidamente assinado eletronicamente pelos respectivos responsáveis técnicos.

4.3.4. Os documentos de texto (tais como memoriais e especificações técnicas) deverão ser entregues em formato editável (.docx / .odt) e formato digital (.pdf), enquanto os documentos de planilha deverão ser entregues em formato editável (.xlsx / .ods) e formato digital (.pdf).

4.3.5. Todos os documentos de projetos (desenhos), de textos (memoriais e especificações técnicas) e de planilhas, em suas versões finais, deverão ser disponibilizados em meio físico, devidamente assinados pelos respectivos responsáveis técnicos, a serem entregues na sede do TRE-PB.

4.4. A empresa ou profissional contratado será responsável não somente pela elaboração de projetos e documentos técnicos, mas também por todo o processo de aprovação dos projetos e propostas junto aos órgãos competentes, quando cabível.

4.4.1. A contratada deverá observar a legislação municipal, estadual e federal, bem como regulamentos, resoluções, instruções normativas e demais normas que possam incidir no(s) projeto(s), direta ou indiretamente.

4.5. Os serviços englobam, ainda, levantamento e vistorias, apresentação de documentação comprobatória de aprovação junto aos órgãos competentes, caso necessário, entre outros.

REQUISITOS BÁSICOS DO PROJETO

4.6. O projeto deve definir os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- 4.6.1. identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- 4.6.2. informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

- 4.6.3. subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- 4.7. Todo Projeto deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia.
- 4.8. As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo:
 - 4.8.4. Denominação e local da obra;
 - 4.8.5. Nome da entidade executora;
 - 4.8.6. Tipo de projeto;
 - 4.8.7. Data;
 - 4.8.8. Nome do responsável técnico, número de registro no respectivo conselho profissional (CAU; CREA; e sua assinatura).

PROJETO EXECUTIVO

4.9. O projeto executivo constitui-se de projeto básico acrescido de detalhes construtivos necessários e suficientes para a perfeita instalação, montagem e execução dos serviços e obras, elaborado de acordo com as normas técnicas pertinentes e sem alterar o projeto básico, inclusive seus quantitativos, orçamento e cronograma.

ELEMENTOS MÍNIMOS PARA ENTREGA DO PROJETO

Especificações mínimas para entrega de projetos			
Item	Especificação do serviço	Tipo de projeto	Elementos mínimos

1.0	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	Projeto Executivo	- Planta de lançamento da estrutura (perfis metálicos) com cortes e elevações. - Especificações técnicas (materiais, componentes e sistemas construtivos). - Memorial descritivo (método construtivo e cálculo do dimensionamento). - Locação de insertos, chumbadores e cargas. - Desenhos unifilares da estrutura, com representação esquemática dos perfis componentes e seu posicionamento. - Detalhes típicos de ligações (soldas, parafusos, etc), com indicação dos esforços a serem transmitidos. - Detalhes típicos de interfaces e interferências com outros componentes de obra. - Cortes e detalhes executivos dos chumbadores e insertos. - Lista preliminar de materiais "para cotação". (detalhada por tipo de material e por conjunto estrutural) - Lista preliminar de materiais "para detalhamento". (detalhada por tipo de material e por conjunto) - Plantas de escoramento e contraventamento. - Detalhes das ancoragens e de armaduras de reforço, no caso de aberturas e furos em elementos estruturais de concreto (estrutura existente).
			- Memorial descritivo (descrição do método executivo e indicação de normas técnicas a serem observadas, referentes aos detalhamentos construtivos; e dimensionamento de escoramentos e contraventamentos, quando cabíveis).

DIRETRIZES GERAIS PARA TODOS OS PROJETOS

4.10. Realizar a compatibilização entre os projetos, considerando como base os registros de "as built" da arquitetura e das demais instalações e as informações levantadas durante a vistoria inicial.

4.11. Compatibilização de projetos com análise crítica, consolidação do documento geral com as especificações técnicas.

4.12. Definições compreendidas para esta contratação:

4.12.1. Levantamento de dados:

4.12.1.1. Verificação das necessidades e pré-dimensionamento do escopo.

4.12.1.2. Momento em que serão repassadas e analisadas as informações sobre as dimensões, orientações, ambientes do entorno, bem como outras informações relevantes.

4.12.1.3. Levantamento das construções existentes e que serão mantidas.

4.12.1.4. Identificação das características do entorno e ambientes vizinhos.

4.12.1.5. Levantamento da legislação arquitetônica e urbanística do local.

4.12.2. Desenho:

4.12.2.1. Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes.

4.12.3. Memória de cálculo de dimensionamento:

4.12.3.1. Memorial de cálculo de dimensionamento do projeto, com indicação de métodos, fórmulas, demonstrações de cálculos, parâmetros e premissas utilizados no dimensionamento dos projetos, bem como legislações e normas utilizadas como referência para a elaboração dos projetos.

4.12.4. Memória de cálculo dos quantitativos:

4.12.4.1. Memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais, de acordo com a planilha orçamentária, em forma de tabela.

4.12.4.2. Critérios e normas que nortearam o cálculo dos quantitativos, bem como particularidades especiais relevantes que o influenciaram.

4.12.5. Memorial descritivo:

4.12.5.1. O memorial deverá conter a data de sua realização e a descrição geral do projeto específico, de suas partes constitutivas e de sua interrelação com os demais projetos específicos.

4.12.5.2. Deverão ser descritos os serviços a serem executados, os materiais a serem empregados, os processos construtivos a serem adotados, além das instalações especiais exigidas e das obras de infraestrutura e complementares necessárias.

4.12.5.3. Indicar as normas que embasam o projeto.

4.12.6. Especificação Técnica:

4.12.6.1. Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

4.12.7.

SUSTENTABILIDADE

4.13. 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:

4.13.1. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;

4.13.2. Lei nº 6.938, de 1981 que estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente;

4.13.3. Lei nº 12.305, de 2010 que estabelece a Política Nacional de Resíduos Sólidos; e

4.13.4. Lei nº 11.445, de 2007 que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.

4.14. No tocante a acessibilidade, os projetos apresentados pela contratada deverão atender as regulamentações para viabilizar que os imóveis se tornem acessíveis a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

4.15. A contratada deverá, ainda, apresentar juntamente com os projetos eventuais documentos que aprovelem a viabilidade de execução do serviço como, por exemplo, licenças ambientais, autorização do corpo de bombeiros, anotação de responsabilidade técnica (ART), registro de responsabilidade técnica (RRT), dentre outros.

SUBCONTRATAÇÃO

4.16. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.17. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

VISTORIA

4.18. A avaliação prévia do imóvel do TRE-PB é facultada aos interessados para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 07:00 às 14:00 e deverá ser agendada através do email: searq@tre-pb.jus.br.

4.19. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.20. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela

empresa ou profissional comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.20.1. Não é permitida a livre circulação de terceiros nas dependências do TRE-PB, sem o acompanhamento de um servidor do órgão.

4.20.2. No dia agendado, um servidor do TRE-PB, devidamente identificado com crachá, irá acompanhar a realização da vistoria.

4.21. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.22. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, "E", DA LEI Nº 14.133/2021):

Condições de execução

5.1. A execução do contrato seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A vigência do contrato iniciar-se-á na data da assinatura no contrato.

5.1.2. Após a formalização do contrato, o TRE-PB realizará reunião inicial com a contratada para estabelecer as rotinas de trabalho, apresentação das equipes, bem como alinhar as demais providências relacionadas a prestação dos serviços.

5.1.3. A contratada deverá disponibilizar telefone e endereço eletrônico de seu representante que será o responsável pela comunicação entre as partes.

5.1.4. A evolução dos projetos solicitados será condicionada a aprovações parciais, em cada etapa da elaboração, dos documentos pelo TRE-PB.

5.2. O fiscal do contrato saneará as dúvidas durante a elaboração dos documentos, bem como será o responsável por orientar o desenvolvimento dos serviços.

5.2.1. O serviço será dividido em:

5.2.1.1. - Projeto executivo de estrutura metálica de cobertura (incluindo memória de cálculo, memória de quantitativos e especificações técnicas dos materiais) apoiada sobre estrutura de concreto armado existente.

5.2.2. O **prazo estimado** para a execução dos serviços será de **10 dias úteis**, contados a partir da data de início dos serviços estabelecida no Termo de Autorização de Início de Serviços (TAIS) que será emitido pela SEARQ, conforme o cronograma a seguir:

Ite m	Etapas do projeto	Prazo (dias úteis)
1	Visita técnica de reconhecimento e medição, com relatório conclusivo de viabilidade técnica da solução de projeto	3

2	Projeto Executivo - Estrutura Metálica de Coberta	7
---	---	---

Local da prestação dos serviços

5.3. Os projetos serão desenvolvidos para o ANEXO I da Secretaria do TRE-PB, situado na Av. Chesf, s/n, Distrito Industrial, CEP 58045-160, João Pessoa/PB.

Materiais (e documentos) a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os arquivos, documentos e demais informações necessárias para a posterior contratação de empresa ou profissional para a implementação do projeto.

5.5. No momento da formalização do contrato, a contratada deverá assinar declaração de transferência de propriedade intelectual para viabilizar a plena execução do serviço posteriormente.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do TRE-PB tem como base as seguintes características:

5.6.1. Elaboração de projeto de estrutura metálica para cobertura do Arquivo Central de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

5.6.2. Pagamento por preço global pelos projetos realizados.

5.6.3. Elaboração dos projetos por profissionais habilitados e devidamente registrados nos respectivos Conselhos Profissionais.

5.6.4. Os documentos finais deverão conter todas as informações necessárias para viabilizar a posterior realização de licitação para contratação de empresa ou profissional para execução do projeto.

5.6.5. O projeto deverá atender a toda regulamentação vigente e, quando necessário, vir acompanhada das respectivas autorizações/aprovações dos órgãos competentes.

5.6.6. O prazo para execução dos projetos será de acordo com o item 5.2.2 deste Termo de Referência.

5.6.7. Comprovação de qualificação técnica da empresa ou do profissional.

5.6.8. Apresentação de acervo técnico no CREA/CAU.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, "F", DA LEI Nº 14.133/2021):

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

total ou parcial.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa ou profissional contratado 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.

Preposto (no caso de empresas)

6.6. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá disponibilizar os meios de comunicação do preposto da empresa durante a vigência da contratação, sendo ressaltado que qualquer alteração comprometa o contato deverá ser comunicada ao TRE-PB.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. Identificada qualquer inexistência 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);

6.13. 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);

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.20. 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).

6.21. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.22. 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).

6.23. O gestor do contrato 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 contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.24. 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).

6.25. O gestor do contrato elaborará e encaminhará à autoridade competente o 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).

6.26. O fiscal do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, "G", DA LEI Nº 14.133/2021):

7.1. Ao final de cada etapa realizada, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período.

7.2. Após a entrega dos documentos de cada etapa, a evolução do serviço para fins de pagamento será considerada da seguinte maneira:

Item	Etapas do projeto	Percentual
1	Visita técnica de reconhecimento e medição, com relatório conclusivo de viabilidade técnica da solução de projeto	30%
2	Projeto Executivo - Estrutura Metálica de Coberta	70%

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Execução do projeto dentro do prazo definido.

7.3.2. Observância à regulamentação vigente para o local.

7.3.3. Atendimento às solicitações do TRE-PB.

7.3.4. Facilidade de comunicação/obtenção de resposta da empresa e/ou do profissional.

7.3.5. Execução do projeto por profissional habilitado.

7.3.6. Cumprimento das sugestões apresentadas pelo TRE-PB durante a elaboração do projeto.

7.3.7. Entrega dos documentos nos formatos solicitados.

7.3.8. Apresentação do projeto com todas as informações necessárias para a posterior contratação da execução.

7.3.9. Quantidade de pendências remanescentes (alterações essenciais) após a entrega do documento final.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do contratado com a comprovação da prestação dos serviços em sua totalidade. Os serviços serão considerados efetivamente concluídos quando forem entregues todos os documentos necessários para a posterior licitação de execução, juntamente, quando for o caso, com os documentos comprobatórios de aprovações dos projetos juntos aos órgãos competentes.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa do projeto, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.4.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, se cabível.

7.4.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por funcionário ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.6.2. 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).

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Por se tratar de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto (Art. 140, § 5º da Lei nº 14133, de 2021).

Prazo de pagamento

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

7.13. 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

7.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.16.1. 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.

7.17. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento por MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

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 nº 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 Municipal 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 Municipal 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 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. Por se tratar de prestação de serviço de natureza predominantemente intelectual, não haverá exigência de qualificação econômico-financeira.

8.21.

Qualificação Técnica

8.22. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação

8.22.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.23. Registro ou inscrição da empresa e/ou funcionários que executarão o serviço no Conselho Profissional Competente, CREA e/ou CAU, em plena validade.

8.24. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-profissional

8.25. Apresentação de Arquiteto(s) e/ou Engenheiro(s), integrante do quadro permanente de funcionários, no caso das empresas, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto analisado neste termo de referência.

8.25.1. No caso de empresa, a mesma deverá apenas demonstrar que possui os profissionais em seu quadro de funcionários, porém, a contratação não será vinculada a nenhum prestador individualizado.

8.25.2. O contratado deverá apresentar acervo técnico disponível no CREA/CAU.

8.26. No caso de empresa, entende-se como pertencente ao quadro permanente da empresa, na data prevista para entrega da proposta:

8.26.1. O Sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;

8.26.2. O Administrador ou Diretor;

8.26.3. O empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

8.26.4. O prestador de serviços com contrato escrito firmado com o interessado;

8.26.5. Declaração de compromisso de vinculação futura, caso o interessado venha a ser contratado; ou

8.26.6. Profissional que conste como responsável técnico no registro do CREA/CAU, apresentado pelo interessado.

8.27. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será

admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação consta na planilha 2298205.

10

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da SEARQ para o exercício de 2026 no elemento de despesa 33.90.39 APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL.

PHILIPPE HYPÓLITO LINS CABRAL RIBEIRO
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por PHILIPPE HYPÓLITO LINS CABRAL RIBEIRO em 02/02/2026, às 10:13, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

EDERSON DE ARAÚJO JÚNIOR
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por EDERSON DE ARAÚJO JÚNIOR em 02/02/2026, às 12:10, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2298855&crc=98175394, informando, caso não preenchido, o código verificador 2298855 e o código CRC 98175394..

0001670-98.2026.6.15.8000

2298855v25