

CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Rua Campolino Alves, 84, Bairro Capoeiras, CEP 88085-110, Florianópolis - SC

www.crtsc.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 14/2026****Processo Administrativo nº 13647.000446/2026-28****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a produção de folder institucional do Conselho Regional dos Técnicos Industriais de Santa Catarina – CRT-SC, destinado à divulgação institucional e à apresentação do Conselho perante os profissionais registrados e a sociedade, utilizados em ações institucionais, eventos, reuniões, atividades de fiscalização, campanhas de comunicação e demais iniciativas de relacionamento e divulgação promovidas pelo CRT-SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Folder institucional em papel Couché Brilho, gramatura 170 g/m², formato aberto de 400 x 210 mm, com 03 (três) dobras, resultando em 08 (oito) faces; impressão 4x4 cores; prova digital; laminação frente e verso em BOPP fosco; aplicação de verniz UV brilho na face frontal; acabamento, embalagem e entrega na sede do CRT-SC, em Florianópolis/SC. A arte-final do folder será fornecida pelo Setor de Comunicação do CRT-SC para o fornecedor.	480397	unidade	1000	R\$ 2,82	R\$ 2.820,00
VALOR GLOBAL: R\$ 2.820,00 (dois mil oitocentos e vinte reais)						

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

1.3. O prazo de entrega é de 15 (quinze) dias corridos contados do envio da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de o Conselho Regional dos Técnicos Industriais de Santa Catarina – CRT-SC dispor de folders institucionais próprios, atualizados e padronizados, destinados à divulgação de sua identidade, atribuições, serviços e canais de atendimento.

2.2. A necessidade decorre, especialmente, do recente desmembramento do então CRT-04 e da consequente estruturação e consolidação institucional do CRT-SC, tornando necessária a produção de materiais de comunicação que reflitam adequadamente a atual estrutura, identidade e atuação do Conselho.

2.3. Os folders serão utilizados em eventos, reuniões, ações institucionais, atividades de orientação e atendimento aos profissionais registrados, bem como em outras oportunidades de divulgação institucional. O material contribuirá para a disseminação de informações de interesse dos profissionais e da sociedade, para o fortalecimento da identidade institucional e para a aproximação do Conselho com os técnicos industriais registrados e com a sociedade catarinense.

2.4. Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para assegurar que o CRT-SC disponha de material institucional adequado, padronizado e compatível com sua atual identidade e estrutura organizacional, promovendo maior eficiência na comunicação e divulgação de suas atividades e serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na aquisição de folders institucionais impressos, com conteúdo atualizado e identidade visual padronizada do CRT-SC, destinados à divulgação institucional e ao atendimento das demandas de comunicação do Conselho.

3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução compreende a produção, impressão, entrega e utilização dos materiais, observando-se as especificações de qualidade, quantidade e acabamento definidas no Termo de Referência. Após a entrega, os folders serão utilizados gradualmente em eventos, ações institucionais e atividades de atendimento e divulgação do Conselho, até o esgotamento do estoque, não havendo necessidade de manutenção ou descarte especializado do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As especificações técnicas do item previsto neste processo estão descritas no item 1 deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. O prazo de entrega é de 15 (quinze) dias corridos contados do envio da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento.

5.1.2. O prazo indicado no item 5.1.1. poderá ser prorrogado por igual período, a pedido do fornecedor, via justificativa encaminhada à CRT-SC.

6. DO ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. A entrega do objeto será acompanhada pelo setor demandante, que verificará a conformidade dos materiais recebidos com as especificações, quantidades, características e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. O recebimento provisório será realizado pelo colaborador do setor demandante, mediante Termo de Recebimento Provisório, após a conferência inicial da quantidade e das características aparentes dos materiais entregues.

6.3. O recebimento definitivo será realizado pelo setor administrativo, mediante Termo de Recebimento

Definitivo, após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e a confirmação de sua adequação para utilização.

6.4. Os materiais poderão ser recusados, no todo ou em parte, caso apresentem divergências em relação às especificações, quantidade, qualidade, acabamento ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. Constatadas irregularidades ou desconformidades, a empresa deverá providenciar a correção, substituição ou complementação dos materiais, conforme o caso, sem ônus adicional para o CRT-SC.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa pelas características, qualidade e conformidade dos materiais fornecidos.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da entrega do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o fornecedor:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de entregar, ou não entregar com a qualidade mínima exigida, os produtos; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a entrega do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo colaborador do setor demandante, mediante Termo de Recebimento Provisório emitido em até 10 (dez) dias úteis a contar da entrega, após a conferência inicial da quantidade e das características aparentes dos materiais entregues.

7.2. O recebimento provisório será realizado após a entrega dos materiais, mediante verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. O recebimento definitivo será realizado pelo setor administrativo, mediante Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. Os materiais poderão ser recusados, no todo ou em parte, caso apresentem desconformidade com as especificações, quantidade, qualidade, acabamento ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5. Constatadas irregularidades ou desconformidades, a empresa deverá providenciar a correção, substituição ou complementação dos materiais, conforme o caso, sem ônus adicional para o CRT-SC.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade, conformidade e adequação dos materiais fornecidos.

Liquidação

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

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

7.8. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

- c) os dados do aquisição e do CRT-SC;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.10. 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.

7.11. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.13. 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 fornecedor, 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.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.17. No caso de eventual atraso no pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido para tanto, será observado o disposto na legislação aplicável.

Forma de pagamento

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

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

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

7.20.1. 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.

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

7.22. A regularidade fiscal da empresa será verificada previamente ao pagamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.23. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo dos materiais e a regular liquidação da despesa.

Antecipação de pagamento

7.24. Não será admitida a antecipação de pagamento para a presente contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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 conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

8.10. Se o interessado 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.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

8.13. 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;

8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede; 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>;

8.15. 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;

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

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

8.18. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.21. 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.

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

8.23. 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;

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

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

8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distritais/Municipais 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.

8.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda aferir 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

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

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

Qualificação Técnica

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.820,00 (dois mil oitocentos e vinte reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRT-SC.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Conta: 6.2.2.1.1.01.02.01.014 – Material de Comunicação;
- b) Centro de Custo: 02.10.01.001 – Manter as Atividades do Setor de Comunicação.

Florianópolis/SC, data e hora da assinatura digital

Márcio Meneghel

Diretor Administrativo do CRT-SC

Mariana Marinoni Righetto

Coordenadora do Setor de Comunicação



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Meneghel**, Diretor Administrativo, em 12/09/2026, às 09:52, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Marinoni Righetto**, Coordenadora de Comunicação, em 14/09/2026, às 08:16, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida neste [link](#), informando o código verificador **0110310** e o código CRC **2466E426**.