



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2025.04.038

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços para a participação do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da Terceira Região – CRT-03 no **Encontro de Instaladores Pernambuco 2025**, por meio da adesão à **Cota Prata**.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CATSER                              | QTD. |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------|
| 1    | <b>Adesão à Cota Prata</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stand plotado (estrutura montada com testeira e logo institucional);</li><li>• Logo no backdrop do evento;</li><li>• Divulgação da marca institucional no site e redes sociais do evento;</li><li>• Credenciamento de até 04 participantes.;</li></ul> | 13099                               | 1    |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Valor total-<br/>R\$5.500,00</b> |      |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do (a) nota de empenho ao fornecedor, na forma do artigo 105º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O valor total é de R\$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais).

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal e estabelece normas gerais para licitação e contratação aplicáveis às Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.2. Conforme a referida Lei, a contratação será realizada com base no art. 74º, inciso I, que prevê a inexigibilidade de licitação quando a competição é inviável, especialmente em casos de aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros, ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos. A legislação prevê:

“Art. 74º. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de



serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;”

2.3. A contratação refere-se à participação do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da Terceira Região (CRT-03) no **Encontro de Instaladores Pernambuco 2025**, evento de grande relevância no setor de refrigeração e climatização. A necessidade de contratação se justifica pelos seguintes motivos:

2.4. Exclusividade do Evento:

2.4.1. O Encontro de Instaladores Pernambuco 2025 é organizado exclusivamente pela empresa promotora, que detém os direitos de idealização, realização e organização do evento. Não há outra entidade que ofereça um evento com o mesmo escopo e relevância para o setor de refrigeração e climatização na região Nordeste.

2.5. Objetivos Institucionais:

2.5.1. A participação no Encontro de Instaladores Pernambuco 2025 permitirá ao CRT-03 alcançar e interagir diretamente com um público específico de técnicos em refrigeração e climatização. Essa interação é fundamental para promover a fiscalização e os serviços do Conselho, além de fortalecer a presença institucional e ampliar a rede de contatos estratégicos.

2.6. Relevância do Evento:

2.6.1. O Encontro de Instaladores Pernambuco 2025 oferece uma plataforma única para o CRT-03 apresentar seus serviços, esclarecer questões relevantes sobre o exercício profissional e estreitar laços com stakeholders estratégicos. A visibilidade institucional e a oportunidade de engajamento direto com o público técnico são aspectos cruciais para a promoção dos objetivos estratégicos do CRT-03.

2.7. Necessidade Técnica:

2.7.1. Dada a natureza e a escala do evento, os serviços necessários, como a montagem do estande, a personalização, a estrutura de apoio e os recursos promocionais, são oferecidos de forma exclusiva pela empresa organizadora. A contratação direta é necessária para assegurar que todos os requisitos técnicos e operacionais sejam atendidos de acordo com as especificidades do evento.

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

3.1. Adesão à Cota Prata;

3.2. Espaço do Estande:



3.2.1. Estande de 20m<sup>2</sup>, plotado com a identidade visual do CRT-03, localizado em área de grande circulação e visibilidade no **Shopping Difusora**, em **Caruaru/PE**, local de realização do **Encontro de Instaladores Pernambuco 2025**.

3.3. Infraestrutura e Equipamentos:

3.3.1. Logística: serviços de montagem, desmontagem e traslado de materiais para o stand institucional do CRT-03.

3.3.2. Balcão de atendimento (1x1m), personalizado com a marca do Conselho.;

3.3.3. Mesa com quatro cadeiras, para atendimento ao público durante o evento (uso por 1 dia).

3.3.4. Mesa bistrô com duas cadeiras, para uso em dinâmicas ou recepção (uso por 1 dia).

3.4. Design e Personalização:

3.4.1. Projeto de design personalizado para refletir a identidade visual do CRT-03;

3.4.2. Decoração interna adequada com mobiliário e elementos visuais que destacam a marca e os serviços do CRT-03;

3.5. Divulgação e Promoção:

3.5.1. Postagem com a logomarca do CRT-03 no Instagram do evento.

3.5.2. Citação e marcação do perfil do CRT-03 no Instagram do evento para aumentar a visibilidade e o engajamento.

3.6. A solução proposta visa assegurar uma presença institucional sólida e estrategicamente posicionada do CRT-03 no Encontro de Instaladores Pernambuco 2025, promovendo uma interação direta e qualificada com os técnicos em refrigeração e climatização, bem como com empresas do setor. A adesão à Cota Prata, somada à estrutura do stand, aos materiais promocionais e ao suporte de uma equipe capacitada, permitirá divulgar os serviços do Conselho, reforçar as ações de fiscalização e orientar o público-alvo sobre o exercício profissional. Essa participação contribui diretamente para o alcance dos objetivos institucionais de valorização e educação continuada dos técnicos industriais.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontram-se pormenorizadas no tópico 4 do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da Execução do Objeto: A execução terá início imediatamente após a assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.



5.1.2. Descrição Detalhada dos Métodos, Rotinas, Etapas, Tecnologias e Procedimentos:

5.2. Montagem do Estande:

5.2.1. Montagem de estande institucional com estrutura padrão plotada, incluindo paredes tipo octanorm, ocupando área total de 20m², conforme especificações do evento.

5.2.2. Rotinas: Preparação do espaço, montagem da estrutura básica, instalação de mobiliário e equipamentos.

5.2.3. Tecnologias: Utilização de técnicas de montagem padronizadas e equipamentos adequados para a montagem de estandes.

5.2.4. Procedimentos: Verificação e aprovação do plano de montagem; coordenação com a organização do evento.

5.3. Personalização e Adesivagem:

5.3.1. Método: Aplicação de adesivos personalizados no balcão e na testeira do estande.

5.3.2. Rotinas: Impressão e aplicação dos adesivos conforme especificações do CRT-03.

5.3.3. Tecnologias: Impressão digital de alta qualidade; técnicas de adesivagem profissional.

5.3.4. Procedimentos: Preparação do design; aplicação dos adesivos antes do início do evento.

5.4. Operação Durante o Evento:

5.4.1. Método: Gestão do estande, atendimento ao público, manutenção e suporte técnico.

5.4.2. Rotinas: Atendimento aos visitantes, realização de apresentações, monitoramento do estande.

5.4.3. Tecnologias: Equipamentos audiovisuais, sistemas de som.

5.4.4. Procedimentos: Treinamento da equipe; acompanhamento contínuo das operações do estande.

5.5. Local dos Serviços: Os serviços serão prestados no Centro de Convenções de João Pessoa/PB.

5.6. Horário dos Serviços: Os serviços de montagem e desmontagem do estande ocorrerão durante horário de funcionamento do Centro de Convenções, conforme cronograma do evento. A operação do estande será durante o horário oficial do evento.

5.7. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.7.1. Montagem e Preparação:

5.7.2. Inspeção e preparação do espaço do estande.

5.7.3. Montagem da estrutura e instalação de equipamentos.

5.8. Desmontagem e Limpeza:

5.8.1. Desmontagem da estrutura e remoção dos materiais.

5.8.2. Limpeza do espaço após o término do evento.



5.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais e equipamentos:

5.9.1 Materiais de Montagem:

5.9.2 Estrutura para montagem do estande (paredes octanorm).

5.9.3. Equipamentos e Mobiliário:

5.9.4. Mesa, cadeiras, balcão e frigobar.

5.10. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.10.1. Desmontagem do Estande:

5.10.2 Desmontagem e remoção de todos os materiais e equipamentos.

5.10.3. Limpeza e Inspeção do Espaço:

5.10.4. Garantia da limpeza e devolução do espaço em condições adequadas.

5.10.5. Relatório Final:

5.10.6 Elaboração e entrega de relatório detalhado sobre a execução dos serviços, problemas encontrados e soluções adotadas.

5.10.7. O modelo de execução do objeto tem como finalidade garantir que a participação do CRT-03 no Encontro de Instaladores Pernambuco 2025 ocorra de maneira eficiente, organizada e alinhada aos requisitos técnicos e operacionais do evento, assegurando uma presença institucional eficaz e estratégica junto ao público-alvo.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, 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.

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 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 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.



6.6. 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. 117º, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

6.7. 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. 22º, VI);

6.7.1. 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. 117º, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22º, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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. 22º, III);

6.7.3. 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. 22º, IV).

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22º, V).

6.7.5. 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. 22º, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.8. 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. 23º, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram 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. 23º, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.9. 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. 21º, IV).

6.10. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº11.246, de 2022, art. 21º, II).

6.11. 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 nº11.246, de 2022, art. 21º, III).

6.12. 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 nº11.246, de 2022, art. 21º, VIII).

6.13. 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. 158º da Lei nº14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21º, X).

6.14. 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 nº11.246, de 2022, art. 21º, VI).

6.15. 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.

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

7.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços, o qual ocorrerá após a validação do quantitativo e das características do produto.

7.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato

7.3. 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. 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.

7.5. 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. 119º c/c art. 140º da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.7. 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.



7.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21º, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

#### **Liquidação**

7.13. 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.

7.14. 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. 75º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo da execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.17. 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.68º da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou



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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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**

7.23. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após o “atesto” do colaborador responsável.

#### **Forma de pagamento**

7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco por boleto bancário.

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

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74º, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos, conforme evidenciado anteriormente.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, 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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) );
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ( <https://www.portaltransparencia.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 12º 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, entre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestar 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 solicitada 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 em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor da 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 interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **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;

8.15. 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>;

8.16. 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;

8.17. 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 da 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 da 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).

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

8.23. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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;

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

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

8.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.28. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**



8.29. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.30. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº14.133, de 2021, art. 69º, caput, inciso II);

8.31. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.31.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.31.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.31.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.31.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.32. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65º, §1º).

8.33. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 5.500,00** (cinco mil e quinhentos reais), conforme previsto para a adesão à **Cota Prata** no Encontro de Instaladores Pernambuco 2025, de acordo com o Livro de Cotas oficial do evento.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional dos Técnicos Industriais, na classificação abaixo:

10.1.1. Conta contábil: 6.2.2.1.1.01.04.04-SERVIÇOS PRESTADOS

10.1.2. Subconta Contábil: 6.2.2.1.1.01.04.04.033 - Eventos, Congressos e Feiras



# CRT-03

Conselho Regional dos Técnicos  
Industriais da 3ª Região

Av. Marques de Olinda 126, 3º Andar, Bairro do  
Recife, CEP: 50.030-901 – Recife - PE  
E-mail: [faleconosco@crt03.gov.br](mailto:faleconosco@crt03.gov.br)  
Fone: 3314-2411/3314-2412  
[www.crt03.gov.br](http://www.crt03.gov.br)

Assinado digitalmente na ZapSign por

Luís Paulo de Sousa

Data: 08/05/2025 08:29:18.323 (UTC-0300)

*Luís Paulo De Sousa*

**Luís Paulo de Sousa**  
Presidente

Assinado digitalmente

Solange Evangelista

Data: 07/05/2025 11:2

**Solange Evangelista Albuquerque**  
Gerência Geral

