



TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 2025.04.042

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO:

1.2. Contratação de empresa especializada em serviços de coffee-break para eventos e plenária do CRT-03, conforme especificações e qualificações apresentadas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIDADE	VALOR TOTAL
1	Coffee-Break completo (Bebidas e Comidas)	12807	PESSOAS	1.668 PESSOAS	R\$30,50	R\$ 50.874,00

1.3. A contratação do serviço de fornecimento de coffee-break será sob demanda para plenárias e eventos do CRT-03.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 doze meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O valor total global é de **R\$ 50.874,00 (Cinquenta mil oitocentos e setenta e quatro reais)**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

2.2. Além do mais, o Decreto nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024, atualizou o valor da dispensa de licitação para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Art. 75, *caput*,



inciso II, para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

- 2.3. A presente contratação tem por objetivo atender às demandas do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região (CRT-03) relativas à realização de eventos institucionais, reuniões e demais atividades correlatas que exijam suporte de serviços especializados no fornecimento de coffee-breaks.
- 2.4. O fornecimento de coffee-breaks, é indispensável para assegurar o bem-estar dos participantes durante os eventos institucionais, proporcionando condições adequadas para realização das atividades planejadas, além de contribuir para a integração dos participantes, o fortalecimento das relações institucionais e a valorização do público atendido.
- 2.5. Dessa forma, a contratação desse serviço visa suprir as necessidades operacionais e administrativas do CRT-03, assegurando a qualidade e a eficiência na execução das atividades institucionais, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e transparência na administração pública.
- 2.6. Considerando o crescimento da demanda por eventos e a necessidade de profissionalização dos serviços prestados, o procedimento por meio da dispensa de licitação busca garantir a contratação de empresas especializadas e capacitadas, que possam oferecer serviços com padrão de qualidade adequado às exigências institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Os serviços deverão ser disponibilizados em total integralidade e plenitude **em qualquer cidade dos 4 estados** que compõe o Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região (PB/PE/AL/SE), em respeito à representatividade de todos técnicos industriais que compõe o regional.

(Coffee-Break)
• Mini Salgados Fritos (2 Opções); • Mini Salgados Assados (2 Opções); • Mini Sanduíches (1 Opção); • Mini pão de queijo; • Doces (2 Opções); • Suco Natural (Podendo ser: Cajá, Graviola, Acerola, Laranja, etc.) • Café/Leite. • Frutas/ salada de fruta. • Bolos variados.

- 3.2. Fica a cargo da empresa prestadora do serviço a produção de todos alimentos e bebidas externas aos ambientes de execução dos Eventos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. 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:



- 4.1.1. A contratada deve assegurar a destinação correta dos resíduos que não puderem ser reaproveitados ou reciclados. Isso implica em adotar medidas para o descarte adequado dos materiais, em conformidade com as normas ambientais e regulamentações locais, evitando a poluição do meio ambiente e promovendo a redução dos impactos ambientais negativos.
- 4.1.2. A empresa contratada também deve adotar práticas de gestão que promovam a conservação dos recursos naturais, como a utilização eficiente da água, o manejo sustentável de matérias-primas e a minimização do uso de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente, entre outros.
- 4.1.3. **Licença Sanitária:** Documento emitido pela Vigilância Sanitária que comprova que a empresa atende aos padrões de higiene e segurança necessários para a manipulação e venda de alimentos.

Parcelamento:

- 4.2. A licitação será por itens, visando maior aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, competitividade e padronização do serviço, conforme estabelecido pelo Artº40, inciso III e V, alínea b, da lei nº 14.133/2021.

Art. 40. O planejamento das contratações deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

III – determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

V – Atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Garantia:

- 4.3. Não será exigida garantia na execução desta contratação.

Amostra

- 4.4. Não será necessário a apresentação de amostra;

Proposta:

- 4.5. A proposta deverá apresentar planilha discriminativa, conforme modelo constante nos anexos deste Termo de Referência, e ainda, conter:

- 4.5.1. nome do representante legal da empresa;
- 4.5.2. especificações detalhadas do objeto e de todos os seus acessórios, contendo marca, modelo, quantidade e prazo de entrega e de garantia, quando houver;



- 4.5.3. valor unitário e total de cada item, bem como valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
 - 4.5.4. prazo de vencimento da proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias;
 - 4.5.5. prazo para entrega dos bens, conforme disposto no item 5 deste instrumento;
 - 4.5.6. dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco onde será efetuado o pagamento;
 - 4.5.7. CNPJ, telefone, endereço e e-mail;
 - 4.5.8. assinatura do representante responsável
- 4.6. A empresa deverá apresentar ainda em sua proposta:
- 4.6.1. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.
- 4.7. A apresentação da proposta implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.
- 4.8. A oferta deverá ser precisa e rigorosamente limitada ao objeto deste Termo, não contendo alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: 1 (um) dia após a assinatura do contrato;
 - 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;
 - 5.1.3. A contratada, ao receber a demanda de serviço, deverá informar, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, a confirmação para a realização do serviço;
 - 5.1.4. Os serviços deverão ser realizados com toda a plenitude no endereço indicado após a notificação do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região à contratada, limitado a indicação do local ao prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data.
 - 5.1.5. Será disponibilizado à Contratada, momento oportuno para conhecimento do ambiente da realização dos eventos antes da realização destas.
 - 5.1.6. Todas as comidas e bebidas necessárias para realização do serviço, no caso Coffe-break completo (bebidas e comidas), deverão ser disponibilizadas em até 01 (uma) hora do



horário dos horários determinados.

- 5.1.7. Se a contratada deixar de prestar o serviço no prazo estabelecido, sem justificativa por escrito e aceita pelo CRT-03, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e pelo Aviso de Contratação de seus Anexos.
- 5.1.8. Todas as despesas com transporte, locomoção e entrega serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 5.1.9. Os eventos poderão ocorrer em qualquer das cidades dos estados em que o regional abarca, cabendo ao Conselho avisar o endereço à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 horas.

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 apostilamento;
- 6.3. As comunicações entre a 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. A entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, caput);

Fiscalização Técnica

- 6.6. 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);
 - 6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133 de 2021, art 117. §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art 22 II);
 - 6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
 - 6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

- 6.6.4. 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. 22, V).
- 6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.7. 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).
- 6.7.1. 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. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.8. 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).
- 6.9. 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).
- 6.10. gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).
- 6.11. 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).
- 6.12. 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).



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

- 7.1. 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. 119 c/c art. 140 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. 21, 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 a 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. 75 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. 68 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 DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, em razão da contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras, e o Decreto nº [12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024](#), que atualizou o valor da dispensa de licitação para R\$ 62.725,59.

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);
- 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, 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 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;
- 8.25. 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 n. 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 nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.30. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, 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. 65, §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. 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\$ 50.874,00 (Cinquenta mil oitocentos e setenta e quatro reais)**

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 da 3ª Região, nas classificações 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

11. RESPONSÁVEIS

Assinado digitalmente na ZapSign por

Luís Paulo de Sousa

Data: 21/05/2025 16:22:30.010 (UTC-0300)

Luís Paulo De Sousa

Luís Paulo de Sousa

Presidente

Assinado digitalmente na ZapSign por

Solange Evangelista Albuquerque

Data: 21/05/2025 17:11:16.365 (UTC-0300)

Solange Evangelista Albuquerque

Solange Evangelista Albuquerque

Gerência Geral