



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2025.09.086

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços para a participação do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da Terceira Região na EP Conecta.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTD.
1	COTA BRONZE: Stand estruturado com uma tenda 4x4 e piso; Visibilidade de marca em materiais digitais e impressos.	13099	1
1	Mobiliário do stand: Balcão promocional, com layout oficial do evento, enviado previamente para aprovação de acordo com o manual de marca do expositor; Ponto de energia (220v) para equipamentos elétricos.	22888	1
VALOR TOTAL: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)			

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

1.3. O valor total é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, 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 (CRT-03) na EP CONECTA, um evento de relevância significativa no setor. A necessidade de contratação se justifica pelos seguintes motivos:

2.3.1. Exclusividade do evento: O EP Conecta é promovido de forma centralizada por uma única organização, não havendo possibilidade de contratação de cotas ou espaços de exposição por meio de terceiros. Assim, a participação do CRT-03 está condicionada à aquisição direta da cota de expositor, sendo este o único meio de garantir presença institucional no evento.

2.3.2. Objetivos institucionais: A contratação está alinhada aos objetivos estratégicos do CRT-03 de promover a valorização dos técnicos industriais, ampliar a representatividade da categoria e fortalecer a identidade institucional perante a sociedade. O estande e os materiais promocionais permitirão divulgar as ações do Conselho, orientar profissionais e estudantes e reforçar a importância da atuação ética e regulamentada da categoria.

2.3.3. Relevância do evento: Considerado o maior encontro de profissionais do Nordeste, o EP Conecta é reconhecido por reunir especialistas de referência nacional e internacional, apresentar novas tecnologias e promover o intercâmbio de conhecimento. A presença do CRT-03 nesse ambiente reforça sua legitimidade como órgão de representação, além de garantir aproximação com diferentes atores do setor técnico-industrial.

2.3.4. Necessidade do evento: A participação do CRT-03 é necessária para assegurar visibilidade institucional em um espaço de destaque, permitindo não apenas a difusão das ações do Conselho, mas também a aproximação com estudantes e futuros profissionais, o estabelecimento de parcerias estratégicas e a inserção em discussões técnicas e tecnológicas que impactam diretamente a categoria.

2.3.5. Visibilidade institucional e credibilidade: Com a disponibilização de stand estruturado, balcão promocional, inserção de marca em materiais digitais e impressos e ponto de energia elétrica, o CRT-03



poderá interagir de forma organizada, padronizada e moderna com os participantes, transmitindo credibilidade e fortalecendo sua imagem institucional.

2.3.6. Benefícios esperados: A contratação permitirá consolidar o CRT-03 como ator relevante no desenvolvimento técnico e industrial do Nordeste, ampliar a rede de relacionamentos, acompanhar tendências de inovação e reafirmar o compromisso do Conselho com a valorização profissional, o fortalecimento setorial e o desenvolvimento sustentável.

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

3.1. Participação com COTA BRONZE:

3.1.1. Espaço do Estande:

3.1.1.1. Stand estruturado com uma tenda 4x4 e piso;

3.1.1.2. Balcão promocional, com layout oficial do evento, enviado previamente para aprovação de acordo com o manual de marca do expositor;

3.1.1.3. Visibilidade de marca em materiais digitais e impressos;

3.1.1.4. Ponto de energia (220v) para equipamentos elétricos.

3.1.2. Infraestrutura do Stand:

3.1.2.1. A montagem do espaço acontecerá 24h antes do evento;

3.1.2.2. A desmontagem deverá ocorrer imediatamente após o encerramento;

3.1.2.3. Infraestrutura básica de eletricidade, limpeza e logística incluída; e

3.1.2.4. Decorações adicionais ficam sob responsabilidade do expositor com aprovação prévia da organização do evento.

3.1.3. Posicionamento dos Stands

3.1.3.1. O posicionamento será pré-definido pela organização;

3.1.3.2. Alterações somente mediante autorização formal da coordenação.

3.1.4. Contrapartidas de Visibilidade

3.1.4.1. Agradecimento público antes das palestras e minicursos;

3.1.4.2. Possibilidade de participação em vídeos institucionais e materiais promocionais do evento.

3.1.5. Pontos Adicionais Relevantes



3.1.5.1. Uso de Imagem e Marca: a participação autoriza a utilização da logomarca e imagem do expositor em materiais de divulgação do evento.

3.1.5.2. Internet e Conectividade: haverá disponibilidade de rede Wi-Fi básica para a organização.

3.1.5.3. Serviços de Limpeza: a limpeza geral do espaço será garantida pela organização, ficando a cargo do expositor manter seu stand organizado.

3.1.5.4. Relacionamento: os expositores poderão fornecer material institucional e brindes aos participantes.

3.2. A participação no EP Conecta 2025 como um todo configura-se em uma estratégia essencial para fortalecer o setor técnico-industrial na região Nordeste e no país. Essa presença possibilita que o Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 3ª Região (CRT-03) cumpra seus objetivos institucionais de promover a valorização, capacitação e atualização dos técnicos industriais, especialmente aqueles envolvidos com áreas relacionadas à climatização, elétrica, civil, pintura, energia solar e demais setores correlatos da indústria.

3.3. Ao estar presente em um evento de grande porte como o EP Conecta, que reúne engenheiros, técnicos, empresas, especialistas e instituições de referência nacional e internacional, o CRT-03 amplia sua visibilidade, fortalece sua credibilidade, estabelece parcerias estratégicas e promove o intercâmbio de conhecimentos entre profissionais, organizações e tomadores de decisão. Essa participação contribui para o desenvolvimento técnico da categoria, aprimora a qualidade dos serviços oferecidos e incentiva a adoção de práticas inovadoras, tecnológicas e sustentáveis no setor técnico-industrial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O modelo de execução do objeto encontra-se pormenorizado no tópico 7 do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

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 14.133/2021, 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 anotar 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 aprezadas, 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 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 nº11.246, 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 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 nº11.246, de 2022, art. 23º, IV)

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordena 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 nº11.246, 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 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. 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 nº 11.246, 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.
- 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. 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 N° 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 comercial 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);

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\$ 5.000,00** (cinco mil 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, na classificação abaixo:

10.1.1. 6.2.2.1.1.01.04.04 - SERVIÇOS PRESTADOS

10.1.2. 6.2.2.1.1.01.04.04.033- Eventos, Congressos e Feiras

11. RESPONSÁVEIS

Luís Paulo Sousa

Assinado digitalmente via ZapSign por
Luís Paulo Sousa
Data 15/09/2025 12:29:55.586 (UTC-0300)

Luís Paulo de Sousa
Presidente

Assinado digitalmente via ZapSign por
Solange Evangelista Albuquerque
Data 15/09/2025 12:31:40.440 (UTC-0300)

Solange Evangelista Albuquerque
Gerência Geral