



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24, quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA **CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 025/2024**

Processo Administrativo Nº 5460424/2024

OBJETO: Aquisição de licença dos softwares: Office Standard 2019, Google Meet, Sistema de Ponto Eletrônico WEB, Antivírus Kaspersky Premium Total Security a fim de atender às necessidades do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT - 02. UASG: 927549

REGRAMENTO: Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67/2021

SISTEMA DE OPERACIONALIZAÇÃO: COMPRASNET

(<https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>)

MODALIDADE: Dispensa eletrônica (art. 75, II, Lei nº 14.133/2021)

CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: até 11/02/2025, às 07:59

ÍNICIO DA ETAPA DE LANCES: automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos a partir do dia 11/02/2025, às 08:00.

DURAÇÃO DA ETAPA DE LANCES: 6 (seis) horas, das 08:00h às 14:00h

INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES: R\$ 0,10 (dez centavos).

LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO: Conforme Termo de Referência (ANEXO I).

PROCEDIMENTO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP: Não (LC 123/06) – Objeto incompatível.

CONDIÇÕES DE ENTREGA, SANÇÕES E DEMAIS OBRIGAÇÕES: Conforme Termo de Referência. (ANEXO I)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA: Conforme Termo de Referência.

ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR: Prazo de 2 (duas) horas após solicitação no chat.

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA: Conforme Termo de Referência.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES AOS CONCORRENTES:

Para otimizar a eficiência do procedimento, o Agente de Contratação poderá solicitar o envio de propostas ajustadas e documentação complementar das três empresas mais bem classificadas. Desta maneira, busca-se não apenas agilizar o processo de contratação, mas também assegurar a conformidade e a competência das propostas em relação aos requisitos



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24, quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

e expectativas estabelecidos.

DÚVIDAS: por e-mail compras@crt02.gov.br ou telefone (98) 98279-0023.

São Luís – MA, 06 de fevereiro de 2025.

JOSÉ JOÃO SILVA FONSECA
GERENTE GERAL DO CRT-02





TERMO DE REFERÊNCIA

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Aquisição de licença dos softwares: Office Standard 2019, Google Meet, Sistema de Ponto Eletrônico WEB, Antivírus Kaspersky Premium Total Security, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	LICENÇA POR VOLUME DO OFFICE STANDARD 2019 COM PERMISSÃO DE UTILIZAÇÃO EM ATÉ 100 DISPOSITIVOS: Pacote com os sistemas Excel 2019, OneNote, Outlook 2019, PowerPoint 2019, Publisher 2019, Apps Web, Word 2019.	UND	100		
02	LICENÇA ANUAL GOOGLE MEET BUSINESS PLUS: 5 TB de armazenamento / E-mail comercial personalizado e seguro (você@sua-empresa.com) / E-discovery e retenção / Videochamadas com até 500 participantes, gravações, controle de presença e cancelamento de ruído e Segurança reforçada / Controles de gerenciamento, incluindo o Vault e o Gerenciamento avançado de endpoints. Incluindo Registro de Domínio Personalizado.	UND	01		
03	LICENÇA ANUAL DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO WEB PARA 100 USUÁRIOS: Sistema contendo as funcionalidades: Permitir Marcação de ponto online / Permitir Localização dos Pontos / Permitir Demarcação de Cerca Virtual / Permitir Marcação de Ponto com Foto / Permitir Controle Horas Extras e Adicional Noturno / Permitir Lembrete de Ponto Automático / Permitir Administração de Banco de Horas / Permitir Monitoramento de Rota / Permitir Check-in de Atividades / Permitir Utilizar a Biometria para Registrar o Ponto Permitir Registrar o Ponto no Próprio Dispositivo ou Apenas Onde for determinado.	UND	01		
04	LICENÇAS ANTIVÍRUS KASPERSKY PREMIUM TOTAL SECURITY PLUS PARA 100 DISPOSITIVOS: Proteção Anti-Vírus, Anti-Malware e Anti-Ransomware / Navegação segura na Web / Remoção de vírus existente / Antiphishing / Firewall bidirecional / Otimização de desempenho / Limpeza de espaço no dispositivo / Gerenciamento de aplicativos / Modo Não perturbe / Proteção de pagamentos / Detecção de stalkerware / Proteção contra ameaças digitais / Monitor de integridade do disco rígido / Verificador de vazamento de dados / VPN rápida e ilimitada / Gerenciador de senhas / Verificação de segurança de senhas.	UND	100		

1.2 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, de 2021.

1.3 O valor estimado será obtido mediante pesquisa mercadológica, conforme preconiza a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021;

1.4 Das especificações e descrições das licenças:

1.4.1 Licenciamento por volume do Office Standard 2019: Pacote com os sistemas Excel 2019, OneNote, Outlook 2019, PowerPoint 2019, Publisher 2019, Apps Web, Word 2019;

1.4.2 Licença Anual Google Meet Business Plus: 5 TB de armazenamento / E-mail comercial personalizado e seguro (exemplo você@sua-empresa.com) / E-discovery e retenção / Videochamadas com até 500 participantes, gravações, controle de presença e cancelamento de ruído e Segurança



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24, quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

reforçada / Controles de gerenciamento, incluindo o Vault e o Gerenciamento avançado de endpoints;

1.4.3 Licença anual de sistema de Ponto Eletrônico WEB: Sistema contendo as funcionalidades: Permitir Marcação de ponto online / Permitir Localização dos Pontos / Permitir Demarcação de Cerca Virtual / Permitir Marcação de Ponto com Foto / Permitir Controle Horas Extras e Adicional Noturno / Permitir Lembrete de Ponto Automático / Permitir Administração de Banco de Horas / Permitir Monitoramento de Rota / Permitir Check-in de Atividades / Permitir Utilizar a Biometria para Registrar o Ponto Permitir Registrar o Ponto no Próprio Dispositivo ou Apenas Onde for determinado;

1.4.4 Licenças antivírus Kaspersky Premium Total Security Plus: Proteção Anti-Vírus, Anti-Malware e Anti-Ransomware / Navegação segura na Web / Remoção de vírus existente / Antiphishing / Firewall bidirecional / Otimização de desempenho / Limpeza de espaço no dispositivo / Gerenciamento de aplicativos / Modo Não perturbe / Proteção de pagamentos / Detecção de stalkerware / Proteção contra ameaças digitais / Monitor de integridade do disco rígido / Verificador de vazamento de dados / VPN rápida e ilimitada / Gerenciador de senhas / Verificação de segurança de senhas.

1.4.5 O envio das licenças deverá ser realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do envio pelo responsável da Ordem de Fornecimento.

1.4.6 O envio deverá ser por intermédio de endereço de e-mail disponibilizado pelo CRT-02 no ato de assinatura do instrumento contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B', DA LEI Nº 14.133/2021).

2.1. A contratação de licença de softwares, garantirá melhoria contínua dos trabalhos administrativos, operacionais e segurança das estações de trabalho do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região;

2.2. A implementação do uso de softwares especializados para o Conselho, visa ampliar a eficácia na execução dos projetos e andamentos administrativos da gestão. Esses softwares serão utilizados para a melhoria e funcionamento das atividades desempenhadas pelo Conselho;

2.3. Alguns dos benefícios que os softwares podem oferecer, incluem:

2.3.1 Diversificar canais de comunicação do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT-02;

2.3.2 Aumentar a segurança de sistema de arquivos e rede do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT-02;

2.3.3 Melhorar os serviços administrativos e operacionais do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT-02;

2.3.4 Garantir a condução do CRT-02 rumo ao objetivo estratégico da Transformação Digital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C', E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)

3.1 O processo de aquisição será realizado por meio de processo licitatório, conforme a legislação em vigor. O objetivo é a aquisição através de melhor proposta, resultando em enorme economia e promovendo ampla concorrência entre as empresas interessadas no certame;

3.2 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, suas expensas, no total ou em partes que se verificarem irregularidades, defeitos ou incorreções que prejudiquem a execução do contrato;

3.3 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do Conselho;



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24, quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

- 3.4 Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos itens negociados;
- 3.5 Manter, durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação jurídica;
- 3.6 Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- 3.7 Não será aceito, no momento da entrega, marca diversa da proposta vencedora;
- 3.8 Serão rejeitados pela fiscalização os itens que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo a contratada arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21).

- 4.1 Sustentabilidade Ambiental:
 - 4.1.1 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:
- 4.2 Subcontratação
 - 4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, dado que:
 - 4.2.1.1 As características de mercado não exigem a subcontratação;
 - 4.2.1.2 A subcontratação parcial do objeto poderia comprometer a qualidade do fornecimento.
- 4.3 Garantia da contratação
 - 4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4 Vistoria
 - 4.4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.3. Emissão da **Ordem de Fornecimento**
 - a) Após a assinatura do contrato, caberá ao Fiscal ou Gestor designado pela CONTRATANTE emitir a Ordem de Fornecimento, a qual será enviada para o endereço de e-mail registrado pela CONTRATADA.
 - b) A Ordem de Fornecimento deverá conter as seguintes informações:
 - i. Quantidade de licenças solicitadas;
 - ii. Preços unitários e totais de cada item;
 - iii. Especificação detalhada dos itens a serem fornecidos.
 - 5.1.4. Prazo para Atendimento da Ordem de Fornecimento
 - a) A CONTRATADA deverá providenciar o **envio das licenças** solicitadas no prazo máximo de **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
 - b) O envio deverá ser realizado para o endereço eletrônico informado na Ordem de Fornecimento ou conforme instruções específicas constantes no referido documento.
 - 5.1.5. **Comunicação**
 - a) Todas as comunicações referentes às Ordens de Fornecimento deverão ser realizadas por escrito e registradas por meio eletrônico, garantindo o rastreamento e a segurança das informações.
 - 5.1.6. **Da recusa**
 - a) Havendo recusa no recebimento dos softwares, deverá a CONTRATADA realizar a substituição das licenças recusadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis do envio solicitação formal.



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24, quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

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.

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. 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);

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

Fiscalização Administrativa



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24, quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

6.15. 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);

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

Gestor do Contrato

6.17. 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/fornecimento, 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);

6.18. 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);

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.20. 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);

6.21. 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);

6.22. 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);

6.23. 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

Do recebimento

7.1. O fornecimento das licenças será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento das licenças a que se referem a parcela a ser paga.



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24, quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

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

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

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

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

7.6.3. 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;

7.6.4. 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 único fornecimento das licenças até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.6.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição da entrega 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);

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

7.6.7. As licenças fornecidas poderão ser rejeitadas, 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;

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

7.8. Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade das licenças e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.3. 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).

7.8.4. 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;



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24, quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

7.8.5. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo das licenças fornecidas, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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:

7.14.3. o prazo de validade;

7.14.4. a data da emissão;

7.14.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.6. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.7. o valor a pagar; e

7.14.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. 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.

7.17. 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).

7.18. 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



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24, quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luis - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

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

Forma de pagamento

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1. A empresa selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O fornecimento será de entrega imediata;

8.3. Documentos de habilitação:

8.3.3. Pessoa Jurídica:

8.3.4. SICAF;

8.3.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.4.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.3.4.3. CEIS e CNEP;

8.3.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4.5. 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;

8.3.4.6. consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU);

8.3.4.7. Qualificação Econômica Financeira;

8.3.4.8. Habilitação Jurídica, fiscal, social e trabalhista;

8.3.4.9. Outras comprovações que se fizerem necessárias.



CRT-02

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 2ª Região

Rua das Paparaubas, 24, quadra 5
São Francisco, CEP 65.076-000 - São Luís - MA
E-mail: atendimento@crt02.gov.br
Fone: (98) 98279-0023

www.crt02.gov.br

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado será obtido mediante pesquisa mercadológica, conforme preconiza a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região, para o exercício de 2025.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da proposta orçamentária, mediante apostilamento.

São Luís - MA, 27 de janeiro de 2025.

JOSÉ JOÃO SILVA FONSECA
GERENTE GERAL DO CRT-02

