



TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº5227839/2025)

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

1.1 Confecção de materiais gráficos a fim de atender às necessidades do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT-02, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Porta Crachá Rígido Vertical Transparente / Dimensões internas: Comprimento x Largura: 89 mm x 58 mm / Dimensões externas: 54,5mm(largura) x 87mm(comprimento) / Orientação Vertical / PVC rígido, injetado em polipropileno / Acabamento com furo ovoide	UNID	150	R\$ 23,75	R\$ 3.562,50
2	Cordões de 20mm de largura com chapa metálica argola e Roller Clips retrátil ambos personalizados.	UNID	150	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00
3	Banner em lona tamanho 120cm x 80cm Personalizado por impressão digital alta resolução com bastão e corda	UNID	14	R\$ 118,75	R\$ 1.662,50
4	Porta Banner em alumínio com garras e pedestal tipo tripé. Retrátil e desmontável incluindo estojo. Altura máxima de 2,20m.	UNID	14	R\$ 275,00	R\$ 3.850,00
5	CARTÕES PVC BRANCO: Cartão PVC padrão CR-80 com 54mm X 86 mm X 0,75mm - Espessura 0,75mm - Espessura 0,25mm - Caixa com 250 unidades – Compatível com SwiftPRO K60	UNID	2000	R\$ 2,13	R\$ 4.260,00
6	Caderneta do tipo Moleskine Personalizada com logomarca, Brochura, 60	UND	200	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00



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

	folhas, com folhas pautadas em tamanho A5(14,8cm x 21,0cm) com Régua e caneta branca plástica Personalizada em sublimação colorida.				
7	Folder em papel colcher, 150gr brilho, 4x4 cores, com duas dobras, refilado e pacote.	UND	3000	R\$ 1,21	R\$ 3.630,00
8	Folder em papel colcher, formato 8, 150gr brilho, 4x4 cores, com uma dobra, refilado e pacote.	UND	3000	R\$ 1,18	R\$ 3.540,00
9	Wind banner com base completa, modelo faca, tecido dupla face com impressão colorida em ambos os lados tamanho 60 X 160 cm. Haste em plástico e base reforçada, com altura total de 2m. Arte personalizada, fornecida pela equipe de Comunicação do CRT-02.	UND	10	R\$ 450,00	R\$ 4.500,00
10	Corte, refile, furo, acabamento com espiral: 20x13,5cm	UND	1300	R\$ 2,84	R\$ 3.692,00
11	Encadernação, Impressão digital papel 240g, corte, refile, furo e acabamento com espiral, T: 21x15cm.	UND	1285	R\$ 4,88	R\$ 6.270,00
12	Canetas branca plástica Personalizada em sublimação colorida.	UND	500	R\$ 6,13	R\$ 3.065,00
13	Adesivo Circular CRT-02 para uso interno vidro carro - KIT DE ADESIVOS EMBLEMAS DECORATIVOS PARA CARRO GENERICO VIDRO PARABRISA INTERNA, DIMENSÕES DO ADESIVO: 7 CM DE DIÂMETRO.	UND	150	R\$ 7,50	R\$ 1.125,00
14	Adesivo Circular Couché Brilho 80g, Diâmetro de 5cm, impressão colorida 4x0 – colorida, meio corte padrão.	UND	100	R\$ 1,38	R\$ 138,00



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

VALOR TOTAL: R\$ 51.522,80 (CINQUENTA E UM MIL E QUINHENTO E VINTE E DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)

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

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

2.1 Justifica-se pela necessidade de manter o funcionamento adequado das atividades administrativas e operacionais do órgão. Esses materiais são fundamentais para o desempenho diário das rotinas institucionais, garantindo que os setores administrativos disponham de insumos essenciais para a execução de suas funções.

2.2 O Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT-02 realiza diversas ações institucionais com o objetivo de atender aos profissionais registrados, promover a valorização da categoria e fortalecer a imagem da entidade. Para garantir a padronização e a identidade visual dessas ações, torna-se necessária a aquisição de materiais de identificação, tais como banners, faixas, placas e demais itens gráficos que reforçam a presença do Conselho em eventos, fiscalizações e atividades externas.

2.3 Além disso, a aquisição visa suprir a necessidade de identificação institucional de diretores, conselheiros e colaboradores deste Conselho por meio de crachá de identificação, bem como a reposição de insumos destinados à impressão de carteiras físicas de profissionais cadastrados. Portanto, é indispensável a aquisição de porta crachá e seus acessórios personalizados para serem utilizados em conjunto com crachás impressos assim como os insumos para impressão de carteiras físicas para promover a continuidade de produção dos documentos.

2.4 A contratação também está alinhada aos princípios da administração pública previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à eficiência, economicidade e continuidade dos serviços. Dessa forma, a aquisição dos materiais gráficos é indispensável para assegurar a estruturação das atividades do CRT-02, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores em suas prestações de serviços.

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 A solução encaminhada é a confecção de materiais gráficos para o Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRT-02.

3.2 É considerado defeito as falhas de fabricação ou a utilização de materiais na produção que tornem o produto defeituoso ou impróprio para sua função.

3.3 Prazo de substituição dos produtos rejeitados pelo fiscal/ gestor do contrato é de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do envio do Termo de Recusa.



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 Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de material falsificado, remanufaturado ou reconicionado, portanto a Contratada deverá entregar o material em sua embalagem original, sem quaisquer indícios de violação.
- 3.5 A CONTRATADA será responsável pela retirada e devolução do item que apresentar defeito, no período da garantia e/ou validade do fabricante.
- 3.6 Os produtos ofertados deverão ser novos (APENAS SERÃO ACEITOS MATERIAIS E PRODUTOS DE PRIMEIRA QUALIDADE, FICANDO A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO, RECUSAR OU DETERMINAR A SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS OU PRODUTOS QUE NÃO LHE ATENDAM PLENAMENTE) e, quando de sua entrega, deverão estar em perfeitas condições de uso, contendo todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- 3.7 Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização.
- 3.8 Na hipótese de substituição a vencedora/contratada deverá fazê-lo no prazo máximo de 5 dias úteis, contados da notificação, por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

Sustentabilidade:

- 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 Que os bens sejam de maior vida útil;
 - 4.1.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - 4.1.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, nos termos da ABNT NBR 13230:1997 e ABNT NBR 15448-1:2008 e 15448-2:2008; e
 - 4.1.4 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2 Subcontratação



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

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 entrega.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O prazo de entrega do objeto contratado é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho.

5.1.2 A entrega dos itens será efetuada de uma única vez, não havendo fracionamento na entrega dos materiais.

5.2 A forma de recebimento do objeto se dará na forma do art. 140, II, da Lei 14.133/2021, qual seja:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.3 Local de entrega:

5.3.1 O objeto contratado deverá ser entregue na sede do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 2ª Região – CRRT-02, localizada na Rua das Paparaúbas, nº 25, quadra 5, Bairro Jardim São Francisco, CEP: 65.076-000, cidade São Luís – MA.

5.4 Durante o recebimento dos itens, atestada alguma desconformidade nos materiais fornecidos, deverá a CONTRATADA providenciar imediatamente seu saneamento, sob pena de glosa dos itens em desconformidade e sanções, nos termos da Lei 14.133/21.

5.5 O prazo de garantia contratual dos itens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



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. 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, a vigência do contrato será prorrogada 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 das atividades, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

- 6.7 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

- 6.8 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);
- 6.9 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);
- 6.10 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. 22, III);



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

- 6.11 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);
- 6.12 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);
- 6.13 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

- 6.14 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).
- 6.15 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

- 6.16 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).
- 6.17 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).
- 6.18 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).
- 6.19 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).



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

- 6.20 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).
- 6.21 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).
- 6.22 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 avaliação da execução do objeto utilizará a seguinte sistemática:
- 7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.1.2 não produzir os resultados acordados,
 - 7.1.3 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as bem fornecidos; ou
 - Do recebimento
- 7.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, 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).
- 7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços/fornecimento a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4 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).
- 7.5 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).
- 7.6 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7 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 prestação dos serviços/ fornecimento 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.



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

- 7.7.1 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;
- 7.7.2 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/fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços/fornecimento 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](#))
- 7.7.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.7.5 Os itens 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 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.
- 7.9 Os bens 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 dos itens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.9.1 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](#)).
- 7.9.2 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;
- 7.9.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos bens fornecidos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



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

- 7.9.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10 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.
- 7.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais empregados e bens fornecidos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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 de 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



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

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 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

- 7.24 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 n.º 14.133/2021.
- 8.2 Documentos de habilitação:
- 8.3 Pessoa Física:
- 8.3.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- 8.3.2 certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união.
- 8.4 Pessoa Jurídica:
- 8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



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

8.4.2 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;

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

8.4.4 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;

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

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor total da contratação é de **R\$ 51.522,80 (Cinquenta e um mil e quinhentos e vinte e dois reais e oitenta centavos)**, conforme unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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, 29 de maio de 2025.

ELIAS SILVA SANTOS
GERENTE DE TI/CPD/CRT-02