

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/000008
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços gráficos envolvendo criação de layout, confecção do material gráfico, materiais de expediente de uso geral administrativo e material para apoio eventos e cursos, conforme necessidades de demandas do Cref22/ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSERV/C ATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	452334	Cartões de Visita, Material: Papel Couchê, tamanho 9cm x 5cm, Gramatura: 300g, Acabamento: Laminação fosca frente e verso, verniz localizado frente e verso - Cores: 4x4. O pedido dos cartões deverá ser feito de forma integral ou fracionada, com quantidade mínima de 200 cartões por pedido. Modelo a ser criado e enviado pela contratante.	UNIDADE	10.000,00	R\$ 0,63	R\$ 6.300,00
2	18724	Impressão de Convites Personalizados: Convites Couchê 300G, Laminação Fosca Frente, Hot Stamping frente, Tamanho: 21cm X 15cm - Cores: 4x4. O pedido dos convites deverá ser feito de forma integral ou fracionada, com quantidade mínima de 200 convites por pedido. Modelo a ser criado e enviado pela contratante.	UNIDADE	1000	R\$ 7,66	R\$ 7.660,00
3	18724	Impressão de Envelopes Personalizados, Material: Papel Color Plus Metalizado ou Perolado, Gramatura: 180g, Tamanho final: 25cm x 16cm, - 4x0. O pedido dos envelopes deverá ser feito de forma integral ou fracionada, com quantidade mínima de 200 envelopes por pedido. Modelo a ser criado e enviado pela contratante.	UNIDADE	1000	R\$ 9,28	R\$ 9.280,00
4	18724	Impressão de Folders de 2 Dobras, Folders Couchê Brilho, 150G, Sem Verniz, 300x200mm, 2 Dobras - 4x4. O pedido dos folders deverá ser feito de forma integral ou fracionada, com quantidade mínima de 500 folders por pedido. Modelo a ser criado e enviado pela contratante.	UNIDADE	3000	R\$ 1,29	R\$ 3.870,00
5	465856	Impressão de Pulseiras de lacre adesivo: 2.000 Pulseiras de Identificação lacrem com picote, Impressão: 4x0, Material: Vinil sintético, Gramatura: 150g, Tamanho: 23,4 cm x 2,03 cm, com lacre de segurança, Arte personalizada. O pedido das pulseiras deverá ser feito de forma integral ou fracionada, com quantidade mínima de 200 pulseiras por pedido. Modelo a ser criado e enviado pela contratante.	UNIDADE	2000	R\$ 0,32	R\$ 640,00
6	421450	Impressão de Marcadores de Página: 1.000 marcadores de página, Material: Papel Couchê Brilho, Gramatura: 300g, Acabamento: Laminação fosca frente e verso, verniz localizado frente e verso, Dimensões: 27,3 cm x 5,1 cm, Cores: 4x4. O pedido dos Marcadores deverá ser feito de forma integral ou fracionada, com quantidade mínima de 200 marcadores por pedido. Modelo a ser criado e enviado pela contratante.	UNIDADE	1000	R\$ 2,16	R\$ 2.160,00
7	16390	6 Wind Banners, Material: Tecido Oxford, Estrutura: Completo com base e haste de alumínio, Modelo: Faca, Altura montado: 3 metros, Gramatura: 30g, tamanho da arte (com sangria): 147 cm x 25,8 cm, Cores: 4x4. O pedido dos Wind Banners deverá ser feito de forma integral ou fracionada, com quantidade mínima de 2 Wind Banners por pedido. Modelo a ser criado e enviado pela contratante.	UNIDADE	6	R\$ 274,67	R\$ 1.648,02
8	18724	Impressão de Credenciais: 1000 Credenciais, Material: Papel Couchê Brilho, Gramatura: 300g, Tamanho: 12 cm x 15 cm, Acabamento: Verniz UV total na frente, Acessórios: Cordão PP, faca e furo para credencial, Cores: 4x0. O pedido das Credenciais deverá ser feito de forma integral ou fracionada, com quantidade mínima de 100 Credenciais por pedido. Modelo a ser criado e enviado pela contratante.	UNIDADE	1000	R\$ 1,04	R\$ 1.040,00
9	279126	Impressão de Adesivos: Quantidade: 10 metros quadrados, Material: Adesivos Vinil branco fosco ou brilhante, Cores: 4x0, Gramatura: Mínimo de 120g, Quantidade: 10 metros quadrados. O pedido dos adesivos deverá ser feito de forma integral ou fracionada, com quantidade mínima de 1 metro quadrado por pedido. Modelo a ser criado e enviado pela contratante.	METROS	10	R\$ 79,13	R\$ 791,30
10	471754	Pastas de Papel com 2 furos (sem lombada) Tamanho: 23cm x 32,7cm (fechado) Papel: Royal 300g. Corte especial – faca. COR VERDE CLARO. contendo os seguintes impressos: logomarca; inscrição "Nº DO REGISTRO" no canto referente a lombada, com espaço em branco para preenchimento; espaço para identificação; "REGISTRO	UNIDADE	2000	R\$ 2,13	R\$ 4.260,00

		PROFISSIONAL"; espaço para identificação do número do processo em branco, "Nº ___/___"; e nome, "NOME: ". Layout e arte a ser enviada e aprovado pelo conselho.				
11	405617	Pastas de Papel com 2 furos (sem lombada) Tamanho: 23cm x 32,7cm (fechado) Papel: Royal 300g Corte especial – faca. COR CINZA. contendo os seguintes impressos: logomarca; inscrição "Nº DO REGISTRO" no canto referente a lombada, com espaço em branco para preenchimento; espaço para identificação; "REGISTRO PESSOA JURÍDICA"; espaço para identificação do número do processo em branco, "Nº ___/___"; e nome, "NOME: ". Layout e arte a ser enviada e aprovado pelo conselho.	UNIDADE	2000	R\$ 2,13	R\$ 4.260,00
12	401135	Pastas de Papel com 2 furos (com lombada) Tamanho: 26,5cm x 33 cm (fechado) Papel: Royal 300g. Corte especial – faca. Contendo os seguintes impressos: logomarca; inscrição "nº do processo", espaço para identificação; " Tipo do processo", espaço para identificação; inscrição "assunto" espaço com 3 linhas para identificação. Layout e arte a ser aprovado pelo conselho. COR: branco ou azul. Layout e arte a ser enviada e aprovado pelo conselho.	UNIDADE	2000	R\$ 7,43	R\$ 14.860,00
VALOR TOTAL					R\$ 387,87	R\$ 56.769,32
13	483520	Placa de Acrílico para mesa: Quantidade: 6, Material: Acrílico transparente 3mm, Tamanho: 15cm (Largura) x 21cm(Altura) x 5cm(Base/Profundidade), Cores: 4x0, Acabamento Tinta branca especial. O pedido das placas de acrílico deverá ser feito de forma integral ou fracionada, com quantidade mínima de 1 placa por pedido. Modelo a ser criado e enviado pela contratante.	UNIDADE	6	R\$ 57,31	R\$ 343,86
VALOR TOTAL DO ITEM					R\$ 57,31	R\$ 343,86
VALOR TOTAL DOS ITENS					R\$ 445,16	R\$ 57.113,18

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso de acordo com o art. 84 caputs da Lei 14.133/21 e art. 22 do decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

1.5 Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.6 Em caso de divergências entre a descrição do item disposto no Termo de Referência (anexo I Edital) e o item selecionado no CATMAT/CATSERV, prevalecerá o constante neste Edital e em seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações técnicas dos materiais empregados na execução do objeto.

4.1.2 Haverá impactos ambientais decorrentes da contratação, os quais encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos *artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021*, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 10(dez) dias corridos, contados a partir da aprovação e envio da arte pelo CREF22/ES. Quando solicitado pelo CREF22/ES, deverá ser enviada uma prova do material impresso.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Modelo dos itens serão criados e enviados pela Contratante.

5.4 Os materiais deverão ser entregues onde, atualmente, localiza-se a sede do CREF22/ES: Edifício CENTURY TOWERS AVENIDA NOSSA SENHORA DA PENHA, 699 - TORRE B - SL 701 a 706 - Santa Lucia, Vitória - ES, 29056-250, as entregas deverão ser realizadas conforme demanda.

5.5 Renovação da Quantidade Registrada

5.5.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ter a sua quantidade total renovada, desde que não ultrapasse o prazo máximo estabelecido no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e atenda às condições previstas no instrumento convocatório.

5.5.2 A renovação da quantidade registrada estará condicionada:

- a) À manifestação formal da Administração quanto à necessidade da renovação;
- b) À concordância expressa do fornecedor registrado;
- c) À comprovação da vantagem para a Administração, considerando a manutenção das condições iniciais de preço e demais aspectos técnicos;
- d) Ao atendimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

5.5.3 A renovação não configura obrigação para a Administração ou para o fornecedor, sendo realizada apenas se houver interesse mútuo e justificativa formal da necessidade.

5.5.4 O quantitativo renovado não poderá exceder o originalmente registrado na Ata, devendo a Administração observar os limites estabelecidos para contratações futuras.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.7 A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos materiais impressos e a reposição de qualquer item entregue com defeito, sem custo adicional ao CREF22/ES.

6 DEVERES DO CONTRATANTE

6.1 comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;

6.2 fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATANTE para fins de supervisão;

6.3 efetuar o pagamento no devido prazo definido, desde que, o boleto e as certidões tenham sido encaminhados.

6.4 Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

6.5 Receber e atestar a Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, de conformidade com os serviços contratados.

6.6 Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de divergência na Nota Fiscal apresentada, promovendo a devolução da mesma para correção.

6.7 Realizar o pagamento devido à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, referente aos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

6.8 É prerrogativa do CREF 22/ES, proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, bem como, avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, e exigir o cumprimento de todos os itens do contrato, segundo suas especificações.

6.9 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do CREF 22/ES, designado pela Unidade Administrativa, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.

6.10 Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

6.11 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia anuência do Cref 22/ES
- 7.2 Manter, durante toda, a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.3 Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos.
- 7.4 A empresa vencedora deverá seguir os padrões de identificação, as artes, tamanhos e condições dos timbres conforme os modelos digitais ou fotos posteriormente entregues pelo CREF22.
- 7.5 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 7.6 Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e Termo de referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias
- 7.7 Dar plena garantia sobre a qualidade dos itens, adquiridas por no mínimo 12 (doze) meses.
- 7.8 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.8.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade
 - 7.8.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.8.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 7.8.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 7.8.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 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.
- 8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 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

8.6 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. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

8.7 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. 22, VI);

- 8.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 8.7.2 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. 22, III](#));
- 8.7.3 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. 22, IV](#)).
- 8.7.4 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. 22, V](#)).
- 8.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

8.8 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. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.9 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

8.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.11 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).

8.12 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).

8.13 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).

8.14 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).

8.15 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).

8.16 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.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

9.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.7 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.

9.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

9.10 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, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.11 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

9.12 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

9.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

9.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.16 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.

9.17 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.

9.18 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.

9.19 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

9.20 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

9.21 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

9.22 O pagamento será realizado por meio de boleto bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.23 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida o comprovante de pagamento do boleto bancário.

9.24 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.25 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.26 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

9.27 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, seja parcial ou total.

Cessão de crédito

9.28 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

9.29 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.30 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

9.31 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

9.32 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por grupo.

Forma de fornecimento

10.2 O fornecimento do objeto será parcelado.

10.3 fornecimento será de acordo com as demandas solicitadas pelo CREF22/ES.

10.4 A arte será disponibilizada e enviada pela Contratada.

Exigências de habilitação

10.5 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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>;

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;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de 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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

10.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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;

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;

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;

10.8 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.

10.9 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

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

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

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

10.11 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;

10.12 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.

10.13 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

10.14 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

Qualificação Técnica

10.15 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.16 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Fornecimento de pelo menos 30% (trinta por cento) de cada item do objeto.

- b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.17 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- d) O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

10.18 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.19 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.20 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 57.113,18 (cinquenta e sete mil, cento e treze reais e dezoito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

11.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

11.3 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.4. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.5 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.6 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.11 Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que ocorrerão à conta dos recursos orçamentários deste conselho, estão previstos nas contas:

- Conta 6.2.2.1.01.01.040– Material de Distribuição Gratuita
- Conta 6.2.2.1.01.01.089 – Impressos gráficos

Vitória-ES, 27 de março de 2025.

DA APROVAÇÃO Aprovo este Termo de Referência e a Justificativa constante nos termos supracitados, ressaltando que todos os preceitos legais pertinentes deverão ser obedecidos, em especial as diretrizes supracitadas.

Kariny da Silva Dantas Vianez
Gerente Geral

—
Ibsen Lucas Pettersen Pereira
Presidente do CREF22/ES