

PREGÃO ELETRÔNICO 90015/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº 2025/000036

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de criação, produção e entrega de materiais personalizados a serem utilizados para o kit institucional, pelo Conselho Regional de Educação Física da 22ª região- Espírito Santo, no estado do Espírito Santo sob demanda.

GRUPO 1							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANT.	PRAZO LAYOUT	PRAZO ENTREGA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Bloco de anotações- especificações: formato: 15x21 cm. Nº de vias: 1. Nº de jogos: 50. Capa e contracapa em 4x0 cores, papel offset ² . Miolo em 4x0 cores, reciclado de 90 g/m ² . Com capa inteiriça. Com espiral superior. Logo do CREF22/ES, rodapé/cabeçalho. Dizime da capa a ser desenvolvido pela contratada e aprovado pelo CREF22/ES	613326	2.000	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 14,80	R\$ 29.600,00
2	Banner com impressão em lona colorida 1 lado 80 cm x 120 cm com acabamento de bastão e corda no topo e na base. Arte a definir pelo CREF22/ES	390473	10	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 143,83	R\$ 1.438,30
3	Porta banner tripé com altura máxima 2,20m. Em alumínio fosco, haste telescópica, base articulada, 1 estágio regulador e pés emborrachados.	313079	10		10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 196,63	R\$ 1.966,30
4	Estrutura suporte para backdrop suporte 3 x 3 metros, com 3 pés, confeccionada em alumínio, desmontável travessa superior segmentada em 1 metro com possibilidade de regulagem Conectores em nylon e sistema de rosca.	467056	5		10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 715,00	R\$ 3.575,00
5	Lona vinílica 440g ou 510g personalizada resistente à água para backdrop com dimensão de 3x3 metros (largura x altura), ideal para compor o cenário de eventos institucionais em alta resolução, com	607284	5	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de	R\$ 600,00	R\$ 3.000,00

	acabamento reforçado e ilhós metálicos distribuídos a cada 30 cm, em impressão Digital em alta definição, colorida (CMYK). Para uso em estrutura de backdrop (tipo treliça ou tubular)				serviço		
6	Folders institucionais - papel couché, 150 gramas, impressão frente e verso com 1dobra central. Arte a definir.	611840	3.000	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 7,12	R\$ 21.360,00
7	Pasta de plástico transparente zip-zap pasta personalizada em 4 cores medida: 38cm x 27,5cm c/ impressão em uma face em policromia/silk scres. Plástico pvc cristal de 20g/m² com fecho zip zap. Com logotipo	609140	2.000	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 16,83	R\$ 33.660,00
8	Pasta A4 personalizada com fechamento em velcro, em papel: 240g Kraft, ou branco (a definir pelo CREF22/ES). Impressão digital colorida Medida: 31x23cm	449506	2.000	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 21,27	R\$ 42.540,00
9	Caneta com logotipo cref 22/es caneta – a esferográfica plástica, corpo branco, clip plástico com detalhe vazado colorido e ponteira de metal. Aciona por clique. Aplicação de logo, 4 cores, 1 lado. Escrita azul	356363	3.000	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 8,95	R\$ 26.850,00
10	Envelope para envio de correspondências e armazenamento de papéis em geral. Gramatura: 80 g/m² Modelo/Tipo: SACO Cor: AMARELA/OURO Material: Kraft Medidas: 360mm x 260mm Impressão 1x0 preto (timbre). TAG: Envelope Saco Kraft Ouro 80g 360 x 260mm. Timbro com logotipo do CREF22 e o Brasão da República.	481549	1.000	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 1,63	R\$ 1.630,00
11	Envelope para envio de correspondências e armazenamento de papéis em geral.	467299	100	5 dias úteis após a solicitação			R\$ 103,00

	Gramatura: 80 g/m ² Modelo/Tipo: SACO Cor: AMARELA/OURO. Material: Kraft Medidas: 185mm x 248mm Impressão 1x0 preto (timbre). TAG: Envelope Saco Kraft Ouro 80g 185 x 248mm. Timbro com logotipo do CREF22 e o Brasão da República.			do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 1,03	
12	Envelope para envio de correspondências. Gramatura: 80g/m ² Modelo/Tipo: OFÍCIO Cor: BRANCA Material: Offset Medidas: 229mm x 114mm Impressão 1x0 preto (timbre) com logotipo do CREF22 e o Brasão da República.	474754	1.000	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 0,70	R\$ 700,00
13	Talão 50x3 – comprovante de recebimento- Formato 15x21cm. Via em 1x0 de cores em Alto Copiativo, CB 54 g/m ² , Corte Inicial, Numeração e Colagem de Capa Simples com grampos.		100	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 14,13	R\$ 1.413,00
14	Bloco 50x3 – Auto de Infração Pessoa Jurídica Formato: 21,0x30,0 cm Via em 1x0 cores em Alto Copiativo, CB 54 g/m ² , Corte Inicial, Numeração e Colagem de capa especial.	236975	100	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 42,45	R\$ 4.245,00
15	Bloco 50x4 – Termo de Fiscalização Formato: 21,0x29,7 cm Via em 1x0 cores em Alto Copiativo CFB verde Colagem de Capa Simples Impressão preto e branco	236975	500	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 49,95	R\$ 24.975,00
16	Bloco 50x3 - Termo de Interdição - Formato 21,0x30,0 cm. Via em 1x0 cores em Alto Copiativo, CB 54 g/m ² , Corte Inicial, Numeração Terceirizada NOVO. Colagem de capa especial contendo as informações solicitadas.	236975	50	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 49,95	R\$ 2.497,50

17	Bloco 50x3 - Termo de Desinterdição - Formato 21,0x30,0 cm. Via em 1x0 cores em Alto Copiativo, CB 54 g/m ² , Corte Inicial, Numeração Terceirizada NOVO. Colagem de capa especial contendo as informações solicitadas.	236975	50	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 49,95	R\$ 2.497,50
18	Serviço de Encadernação – Espiral, de 01 até 200 folhas, Capa em PVC, sob demanda.	232039	100		10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
19	Pasta de Papel com 2 furos (sem lombada) Tamanho: 23cm x 32,7cm (fechada) Papel: Royal 300g Cor: VERDE CLARO Impressão com inscrição “Nº DO REGISTRO” na frente Espaço para identificação e número de processo.	471754	2.000	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 2,05	R\$ 4.100,00
20	Pasta de Papel com 2 furos (sem lombada) Tamanho: 23cm x 32,7cm (fechada) Papel: Royal 300g Corte especial e faca Cor: CINZA Conteúdo: logomarca, inscrição “Nº DO REGISTRO” na lombada, 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 aprovado pelo conselho.	405617	1.000	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 2,85	R\$ 2.850,00
21	Pasta de Papel com 2 furos (com lombada) Tamanho: 26,5cm x 33cm (fechada) Papel: Royal 300g Corte especial e faca Conteúdo: logomarca, inscrição “nº do processo”, espaço para identificação: “Tipo do processo”, espaço para identificação: “Assunto” (espaço com 3 linhas para identificação). Cor: branco ou azul	401135	500	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis		R\$ 3.450,00

	Layout e arte a ser aprovado pelo conselho.				após o envio da ordem de serviço	R\$ 6,90	
22	Certificado - tamanho: 29,7cm x 21cm papel: couchê fosco 180g cor: branco ou outro tom claro, a ser aprovado pelo CREF22/ES. Corte simples. Arte a ser desenvolvida e aprovada.	610420	1.000	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 4,59	R\$ 4.590,00
23	Certificado - tamanho: 29,7cm x 21cm papel: vergê fosco 180g cor: branco ou outro tom claro, a ser aprovado pelo CREF22/ES. Corte simples. Arte a ser desenvolvida e aprovada.	311467	1.000	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 3,74	R\$ 3.740,00
24	Canudo para Diploma – Modelo Clássico com Detalhe Dourado cilíndrico, confeccionado em material rígido e resistente. Revestimento em camurça (aveludado). Comprimento de 30 cm , Diâmetro de 4 cm. As extremidades com tampas rígidas removíveis com mesmo material do canudo. Acabamento interno liso. Cor do revestimento a ser definida pelo CREF22/ES	626318	1.000		10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 10,55	R\$ 10.550,00
TOTAL ITENS							R\$ 232.930,60

GRUPO 2

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANT.	PRAZO LAYOUT	PRAZO ENTREGA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
25	Camisas personalizadas manga curta, gola redonda. TECIDO: tecnologia Dryfit (Tecido leve). Costuras reforçadas. TABELA DE MEDIDAS (tamanho aproximado) P: Tórax = 86 a 94 cm, Cintura = 70 a 78 cm, Quadril = 90 a 98 cm M: Tórax = 94 a 104 cm, Cintura = 78 a 86 cm, Quadril = 98 a 108 cm G: Tórax = 104 a 112 cm, Cintura = 86 a 96 cm, Quadril = 108 a 116 cm GG: Tórax = 112 a 118 cm,	618524	1.000	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 72,00	R\$ 72.000,00

	Cintura = 96 a 102 cm, Quadril = 116 a 122 cm *						
26	Camisas personalizadas manga curta Malha 100% de algodão com estampas em Silk Digital, DTF e Sublimação (para camisetas brancas), gola redonda, fios 30.1 penteado. Cor e arte a serem definidas e aprovadas pelo CREF22/ES.	626367	1.000	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 68,66	R\$ 68.660,00
27	Ecobag Tamanho: 37,5cm (altura) x 30,5cm (comprimento), Algodão 100% natural (180g/m ² gomado), com arte colorida a ser definida e aprovada pelo CREF22/ES	480102	500	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 25,00	R\$ 12.500,00
TOTAL ITENS							R\$ 153.160,00

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANT.	PRAZO LAYOUT	PRAZO ENTREGA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
28	Crachá de identificação corporativa em PVC, Dimensões: 9 cm (largura) x 5 cm (altura) , espessura média: 0,76 mm. Material: PVC rígido laminado (Policloreto de Vinila): resistente à água, rasgos e desgastes. Durável, com excelente acabamento visual. Impressão: Frente e verso personalizados, com impressão em alta resolução (offset ou digital UV). Pode conter logotipo, nome, cargo, numeração, QR code, código de barras, foto, arte gráfica, a serem aprovados pelo CREF22/ES. Acabamento com ou sem laminação fosca ou brilho. Cores: Impressão em cores vivas e nítidas, com opção de impressão total (sangramento) até as bordas. Fundo branco ou colorido. Furo redondo ou oblongado (para cordão, mosquetão ou presilha). Com Cordão Personalizado. Material: Fita poliéster acetinado	10111	100	5 dias úteis após a solicitação do layout	10 dias úteis após o envio da ordem de serviço	R\$ 25,17	R\$ 2.517,00
TOTAL ITENS							R\$ 2.517,00

- 1.3 O custo estimado de 12 meses da contratação é de R\$ 388.607,60 (trezentos e oitenta e oito mil, seiscentos e sete reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela anexa.
- 1.4 O(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).
2. O prazo de vigência da ata de Registro de Preço é de 12 meses, podendo ser prorrogado por período igual, conforme artigos 84º da Lei nº14.133, de 2021.
 - 2.1 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.
 - 2.2 A renovação da quantidade registrada estará condicionada:
 - 2.2.1 À manifestação formal da Administração quanto à necessidade da renovação;
 - 2.2.2 A concordância expressa do fornecedor registrado;
 - 2.2.3 À comprovação da vantagem para a Administração, considerando a manutenção das condições iniciais de preço e demais aspectos técnicos;
 - 2.2.4 A renovação não configura obrigação para a Administração ou para o fornecedor, sendo realizada apenas se houver interesse mútuo e justificativa formal da necessidade.
 - 2.2.5 O quantitativo renovado não poderá exceder o originalmente registrado na Ata, devendo a Administração observar os limites estabelecidos para contratações futuras.
 - 2.2.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
 - 2.2.7 O fornecimento será de acordo com as demandas solicitadas pelo CREF22/ES. As quantidades descritas são estimadas.
 - 2.2.8 Em caso de divergências entre a descrição do item disposto no Termo de Referência (anexo I Edital) e o item selecionado no CATMAT, prevalecerá o constante neste Edital e em seus anexos;
 - 2.2.9 O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização, diminuindo a quantidade de contrato para fiscalizar e os transtornos que poderiam surgir com a existência de várias contratações por item. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade.
 - 2.2.10 Além disso, o agrupamento favorece a economia de escala e a racionalização de recursos, tanto para os licitantes quanto para a Administração Pública, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que orienta as contratações públicas pelos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.
 - 2.2.11 O Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região , optou-se pela não divulgação da presente IRP (Intenção de Registro de Preço) em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para esta instituição, considerando a condição de órgão gerenciador.
 - 2.2.12 Que não há pessoal técnico suficiente para acompanhar o cumprimento das obrigações acessórias do SRP, como:
 - 2.2.13 Gestão da ata,
 - 2.2.14 Controle da demanda de outros órgãos,

- 2.2.15 Análise de pedidos de adesão,
- 2.2.16 Acompanhamento da execução.
- 2.2.17 A publicação da IRP traria o risco de comprometer o cumprimento dos prazos, da fiscalização e do gerenciamento da ata, devido à limitação de recursos humanos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A contratação tem como objetivo contratar empresa especializada em serviço de criação, produção e entrega de materiais personalizados com caráter institucional, para o CREF22/ES.
- 3.2 A aquisição desses materiais se faz necessária para atender às demandas institucionais de comunicação, relacionamento, representação e fortalecimento da imagem do Conselho perante seus públicos de interesse, em especial profissionais registrados, instituições de ensino, autoridades, entidades públicas e privadas, além da sociedade em geral.
- 3.3 A padronização e personalização desses itens são essenciais para garantir a uniformidade na comunicação institucional, para reforçar o reconhecimento e a credibilidade do Conselho em ações externas e eventos oficiais; apoiar campanhas educativas, fiscalizatórias e institucionais, proporcionar melhor acolhimento e engajamento dos profissionais em eventos e formações promovidas pelo Conselho.
- 3.4 Diante da natureza técnica e visual dos materiais, faz-se necessária a contratação de empresa com experiência comprovada no fornecimento de produtos personalizados de qualidade, observando critérios de durabilidade, acabamento e fidelidade à identidade institucional.
- 3.5 A centralização da execução assegura padronização, qualidade e agilidade na comunicação com a categoria, atendendo à missão institucional de promover a orientação, a fiscalização e a valorização profissional, bem como de garantir que os usuários e gestores de estabelecimentos que ofertam práticas de exercícios físicos tenham acesso às informações oficiais e atualizadas do Conselho.

4. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

- 4.1 A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de até 10 dias contados a partir da convocação da Administração, as amostras serão solicitado para os itens que compõe o GRUPO 02, para avaliação técnica e comprovação da conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 4.2 Do licitante classificado, conforme ordem de convocação, será exigido a entrega de amostras para análise e avaliação dos materiais dos itens informados na tabela do pedido.
- 4.3 O CREF 22/ES se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias, ficando a sua retirada a cargo da empresa.
- 4.4 As amostras deverão ser entregues no endereço, conforme o item 6.2 deste termo de referência.
- 4.5 As amostras serão analisadas por equipe técnica designada pela Administração, que emitirá parecer conclusivo quanto à sua aprovação ou reprovação, em até 2 dias úteis após o recebimento.
- 4.6 A não apresentação das amostras no prazo estipulado ou a reprovação técnica poderá acarretar a desclassificação da proposta.
- 4.7 As amostras aprovadas poderão ser retidas como padrão para conferência durante o fornecimento dos materiais.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Subcontratação

5.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2 Garantia da contratação

5.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3 Vistoria

5.3.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2 Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1 Os materiais serão no seguinte endereço: Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 701/706, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250;

6.2.2 A proposta deverá incluir todos os custos tais como impostos, fretes, dentre outros.

6.2.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 as 17:00.

6.3 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 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.
- 7.2 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.
- 7.3 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.
- 7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5 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 conterà 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.
- 7.6 Fiscalização
- 7.7 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).

7.8 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 7.8.1 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);
- 7.8.2 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);
- 7.8.3 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);
- 7.8.4 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);
- 7.8.5 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);
- 7.8.6 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).

7.9 Fiscalização Administrativa

- 7.9.1 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).
- 7.9.2 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).

7.10 GESTOR DO CONTRATO

- 7.10.1 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).
- 7.10.2 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).
- 7.10.3 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).
- 7.10.4 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).
- 7.10.5 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).
- 7.10.6 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).
- 7.10.7 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.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.2 não produzir os resultados acordados,

8.1.3 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.4 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.2 DO RECEBIMENTO

8.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (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).

8.2.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.3 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).

8.2.4 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).

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

8.2.6 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 prestação dos serviços 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.

8.2.7 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;

8.2.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

- 8.2.10 Os produtos 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.
- 8.2.11 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.
- 8.2.12 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.
- 8.2.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.2.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3 LIQUIDAÇÃO

- 8.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.
- 8.3.2 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
- 8.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.3.3.1 o prazo de validade;
- 8.3.3.2 a data da emissão;
- 8.3.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.3.3.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.3.3.5 o valor a pagar; e
- 8.3.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.3.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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;

8.3.3.8 A Nota Fiscal 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.

8.3.3.9 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).

8.3.3.10 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.

8.3.3.11 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.

8.3.3.12 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.

8.3.3.13 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.

8.4 PRAZO DE PAGAMENTO

8.4.1 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.

8.4.2 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.

8.5 FORMA DE PAGAMENTO

8.5.1 O pagamento será realizado através de boleto bancário a ser entregue junto a nota fiscal.

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

8.5.3 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.

8.5.4 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.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1 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.

9.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.3.1 **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;
- 9.3.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.3 **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>;
- 9.3.4 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;
- 9.3.5 **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.
- 9.3.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.7 **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
- 9.3.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 9.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 9.4.1.1 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.
 - 9.4.1.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 9.4.1.3 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;
 - 9.4.1.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 9.4.1.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.4.1.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.4.1.7 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.

9.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.5.1 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;
- 9.5.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 9.5.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.5.4 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.5.5 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; e
- 9.5.6 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.
- 9.5.7 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.
- 9.5.8 A ECD deve ser transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração.
- 9.5.9 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 patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.5.10 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.5.11 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.6.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- 9.6.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.6.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço, 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.
- 9.6.4 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.6.5 O atestado de capacidade técnica deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto desta licitação;
- 9.6.6 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.6.7 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.6.8 O licitante 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.
- 9.6.9 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.6.10 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;
- 9.6.11 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.6.12 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.6.13 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.6.14 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.6.15 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; e
- 9.6.16 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

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 388.607,60 (trezentos e oitenta e oito mil, seiscentos e sete reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

10.1.1 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:

10.1.2 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;

10.1.3 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;

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

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

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Não há necessidade de informar A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes para registro de preços uma vez que no sistema de registro de preços não há obrigatoriedade de contratar, e a literatura especializada entende que a indicação da disponibilidade só deve ser obrigatória no momento da efetiva contratação e não quando da abertura da licitação.

Vitória (ES), 19 de agosto de 2025.

Suellen da Silva Torres
Supervisora Regional

Kariny Vianez
Gerente Geral

Ibsen Lucas Pettersen Pereira
Presidente CREF 22/ES