



Termo de Referência nº 88/2026

Processo Administrativo SEI Nº 00.0015.000117/2026-71

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de pastas porta-diploma personalizadas, destinadas ao acondicionamento, proteção, apresentação e entrega de diplomas, certificados, títulos honoríficos, homenagens e demais documentos institucionais emitidos pelo Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – COFFITO, incluindo os serviços necessários à confecção, personalização, acabamento, embalagem, transporte e entrega dos produtos, de acordo com as quantidades, especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Confecção de pasta porta-diploma personalizada, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência	12882	Unidade	500	R\$ 45,25	R\$ 22.625,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza da demanda e a necessidade de atendimento dos quantitativos conforme as necessidades efetivamente verificadas pelo COFFITO durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não implicando o quantitativo estimado obrigação de aquisição integral pela Administração.

1.5. O quantitativo máximo estimado para a presente contratação corresponde a 500 (quinhentas) unidades, destinadas ao atendimento das demandas institucionais do COFFITO, conforme planejamento realizado pela área demandante.

1.6. As especificações técnicas detalhadas do objeto, incluindo dimensões, materiais, revestimentos, acabamento, sistema de fixação, personalização e demais características necessárias ao adequado atendimento da necessidade institucional encontram-se estabelecidas neste Termo de Referência.

1.7. A solução compreende todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo

materiais, confecção, personalização, aplicação da identidade visual, acabamento, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, tributos, seguros, encargos e demais despesas incidentes até a entrega dos produtos ao COFFITO, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional por tais itens.

1.8. As pastas deverão ser fornecidas novas, sem uso anterior e livres de defeitos de fabricação, observando integralmente as especificações técnicas, os padrões de qualidade e o layout previamente aprovado pela Administração.

1.9. Considerando a natureza personalizada do objeto, a contratada deverá observar rigorosamente a identidade visual do COFFITO e os elementos gráficos fornecidos pela Administração, sendo vedada qualquer alteração no layout, posicionamento, proporção, dimensões, cores ou técnica de aplicação sem prévia autorização do Conselho.

1.10. Será exigida amostra física da pasta porta-diploma personalizada, nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, com a finalidade de permitir à Administração verificar objetivamente a conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas e os padrões de qualidade estabelecidos.

1.11. A produção definitiva das unidades somente poderá ser iniciada após a aprovação da amostra pela Administração, observados os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

1.12. O critério de julgamento adotado será o de menor valor global, considerando que o objeto será constituído por item único, devendo a proposta atender integralmente às especificações, aos quantitativos e aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.13. As empresas proponentes deverão apresentar suas propostas em conformidade com o modelo de proposta constante do Anexo deste Termo de Referência, informando o valor unitário e o valor total do item, devidamente atualizados e compatíveis com os preços praticados no mercado

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

Requisitos Gerais

4.1. A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços e das demais normas pertinentes, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. O fornecimento deverá compreender todos os materiais, insumos, mão de obra, equipamentos, ferramentas, personalização, acabamento, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e demais recursos necessários à entrega das pastas em perfeitas condições de uso.

4.3. As pastas deverão ser novas, sem uso anterior e livres de defeitos de fabricação, devendo atender integralmente às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e ao layout aprovado pela Administração.

4.4. Todas as unidades deverão apresentar padrão uniforme de fabricação e acabamento, não sendo admitidas diferenças injustificadas de dimensões, espessura, tonalidade, textura, revestimento, posicionamento da personalização ou demais características que comprometam a padronização do conjunto.

4.5. A contratada será integralmente responsável pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos, devendo substituir, sem qualquer ônus adicional para o COFFITO, as unidades que

apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Personalização e identidade visual

- 4.6. A personalização constitui requisito essencial do objeto, devendo ser realizada de acordo com os arquivos digitais, orientações e padrões de identidade visual fornecidos pelo COFFITO.
- 4.7. Caberá ao COFFITO fornecer à contratada os arquivos digitais necessários à aplicação da logomarca e dos demais elementos gráficos pertinentes à personalização das pastas.
- 4.8. A contratada deverá observar fielmente o layout aprovado pela Administração, especialmente quanto ao posicionamento, proporções, dimensões, cores, acabamento e técnica de aplicação dos elementos gráficos.
- 4.9. Não será admitida qualquer alteração na arte ou no layout aprovado sem prévia autorização da Administração.
- 4.10. Eventuais erros de personalização, impressão, aplicação da logomarca, grafia, cores, posicionamento ou demais elementos decorrentes de desconformidade com o layout aprovado serão de inteira responsabilidade da contratada, que deverá providenciar a substituição dos produtos afetados, sem ônus para o COFFITO.

Sustentabilidade

- 4.11. Na execução do objeto deverão ser observadas, no que couber e sempre que tecnicamente possível, economicamente viável e compatível com as especificações do objeto, práticas de sustentabilidade relacionadas à fabricação, embalagem, transporte, utilização e descarte dos materiais empregados.
- 4.12. A contratada deverá, sempre que possível, adotar medidas destinadas à redução do desperdício de materiais, à otimização do uso de matérias-primas, à redução de embalagens desnecessárias e à adequada destinação dos resíduos decorrentes do fornecimento.
- 4.13. As embalagens utilizadas deverão ser adequadas à proteção dos produtos durante o transporte e armazenamento, evitando-se, sempre que possível, o emprego excessivo de materiais e a geração desnecessária de resíduos.
- 4.14. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável às suas atividades, especialmente quanto ao gerenciamento e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados no processo de fabricação e personalização dos produtos.

Da vedação de contratação de marca ou produto

- 4.15. Não será indicada marca, fabricante ou modelo específico como requisito para participação na contratação.
- 4.16. As especificações do objeto serão estabelecidas com base em características objetivas de desempenho, funcionalidade, qualidade, dimensões, materiais e acabamento necessárias ao atendimento da necessidade institucional do COFFITO.
- 4.17. Eventuais imagens, referências visuais ou elementos gráficos constantes dos documentos de planejamento terão caráter exclusivamente orientativo quanto às características pretendidas, não constituindo exigência de fornecimento de marca ou fabricante específico.
- 4.18. Serão admitidos produtos de quaisquer marcas ou fabricantes que atendam integralmente às especificações e aos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Da exigência de amostra

- 4.19. Será exigida a apresentação de amostra física da pasta porta-diploma personalizada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, para fins de avaliação da conformidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.20. A amostra deverá reproduzir, tanto quanto possível, as características do produto a ser fornecido, especialmente quanto às dimensões, estrutura, materiais, revestimentos, tonalidade, acabamento, aplicação da identidade visual, sistema de fixação e demais características previstas neste

Termo de Referência.

4.21. A amostra deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, após a convocação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

4.22. A avaliação da amostra será realizada por servidores designados pela Administração, mediante critérios objetivos, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.23. Na avaliação da amostra serão considerados, especialmente:

- a) conformidade das dimensões e espessuras;
- b) qualidade e adequação dos materiais empregados;
- c) conformidade do revestimento externo e interno;
- d) qualidade e uniformidade do acabamento;
- e) adequação das cantoneiras e dos elementos de fixação;
- f) fidelidade da aplicação da identidade visual do COFFITO;
- g) posicionamento, proporção e acabamento da logomarca; e
- h) funcionalidade e adequação da pasta ao acondicionamento e à apresentação dos documentos institucionais.

4.24. Será considerada aprovada a amostra que atender integralmente às especificações técnicas e aos critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.25. A reprovação da amostra implicará a desclassificação da proposta, nos termos e condições estabelecidos no instrumento convocatório, sendo convocado o próximo licitante, observada a ordem de classificação.

4.26. A aprovação da amostra não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade das demais unidades fornecidas, que deverão reproduzir o padrão aprovado e atender integralmente às especificações deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.27. Não será permitida a subcontratação do objeto, considerando que a contratação envolve o fornecimento de produto personalizado cuja padronização, qualidade, acabamento e aplicação da identidade visual constituem características essenciais da solução.

4.28. A eventual utilização, pela contratada, de terceiros para a realização de atividades meramente acessórias ou etapas auxiliares do processo produtivo não afastará sua responsabilidade integral perante o COFFITO pela qualidade, padronização, personalização, prazo de entrega e conformidade dos produtos, observadas as disposições deste Termo de Referência e do instrumento convocatório.

Garantia dos produtos

4.29. Os produtos fornecidos deverão apresentar qualidade e durabilidade compatíveis com sua finalidade, respondendo a contratada pelos vícios e defeitos de fabricação, nos termos da legislação aplicável.

4.30. A garantia deverá abranger a substituição das unidades que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação que não decorram de utilização inadequada pela Administração.

4.31. As unidades fornecidas em substituição deverão observar integralmente as especificações técnicas e o padrão de personalização estabelecidos neste Termo de Referência, sem qualquer custo adicional para o COFFITO.

4.32. A existência de garantia não exclui a responsabilidade da contratada pelas demais obrigações decorrentes da execução do objeto e pelo dever de entregar produtos em conformidade com as especificações contratadas.

Garantia da contratação

4.33. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, caracterizado como fornecimento de bens de baixa complexidade, a ausência de obrigações de execução continuada, o valor estimado da contratação e a possibilidade de acompanhamento e fiscalização direta do fornecimento pela Administração.

4.34. A não exigência de garantia contratual decorre da avaliação dos riscos associados à contratação, não se identificando, no caso concreto, risco que justifique a imposição de garantia adicional como condição para execução do objeto.

Da apresentação de catálogo ou documentação técnica

4.35. Quando necessário à verificação da conformidade do produto ofertado, poderá ser solicitada ao licitante a apresentação de catálogo, ficha técnica, memorial descritivo, imagens ou documentação equivalente, desde que tais elementos sejam pertinentes à comprovação das características exigidas neste Termo de Referência.

4.36. A documentação eventualmente apresentada deverá permitir a verificação objetiva das características técnicas relevantes do produto ofertado, especialmente quanto às dimensões, materiais, estrutura, revestimento, acabamento, sistema de fixação e personalização.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.37. Considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite estabelecido no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a presente contratação será destinada à participação exclusiva de microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP e equiparadas, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável.

4.38. Em razão da adoção da participação exclusiva prevista no item anterior, não se aplica a reserva de cota de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.39. A aplicação do tratamento favorecido observará, ainda, as disposições do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes.

Referência legal

4.40. A presente contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública, especialmente quanto ao planejamento das contratações, às compras e ao Sistema de Registro de Preços.

4.41. Aplicam-se, no que couber, as disposições do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, relativamente ao Sistema de Registro de Preços.

4.42. No que se refere à elaboração do presente Termo de Referência, observa-se a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência para a aquisição de bens e a contratação de serviços. Quanto à estimativa do valor da contratação e à pesquisa de preços realizada na fase de planejamento, foram observadas, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

4.43. Serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente aquelas relativas ao tratamento favorecido e diferenciado às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas nas contratações públicas.

4.44. No que se refere aos aspectos ambientais, deverão ser observadas a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e demais normas ambientais aplicáveis ao objeto.

4.45. Aplicam-se, ainda, os princípios, normas e demais disposições pertinentes da legislação federal e da regulamentação interna do COFFITO, bem como os entendimentos consolidados dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas da União, quando aplicáveis à contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto será realizada mediante o fornecimento de pastas porta-diploma personalizadas, conforme as especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.
- 5.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade do COFFITO, mediante solicitação formal da Administração, não havendo obrigação de aquisição da totalidade do quantitativo máximo estimado na contratação.
- 5.3. Cada fornecimento deverá observar integralmente as especificações técnicas, os padrões de qualidade e o modelo de personalização aprovados no procedimento de contratação.
- 5.4. A Contratada deverá fornecer os materiais novos, sem uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, quando aplicável, e livres de defeitos, avarias, vícios ou imperfeições que comprometam sua apresentação, resistência ou finalidade.
- 5.5. O fornecimento será iniciado após o recebimento, pela Contratada, da respectiva solicitação formal de fornecimento, emitida pelo COFFITO, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no instrumento decorrente da contratação.
- 5.6. As solicitações poderão contemplar o quantitativo necessário para cada demanda, observados o quantitativo máximo registrado e a disponibilidade orçamentária da Administração.
- 5.7. A existência de quantitativo registrado não gera à Administração obrigação de aquisição integral dos produtos, ficando as aquisições condicionadas à necessidade efetiva do COFFITO.
- 5.8. Nas entregas, a Contratada deverá assegurar a correspondência entre os quantitativos solicitados e os efetivamente fornecidos, bem como a integral conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), em conformidade com os arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, que registrarão em relatório os cumprimentos, inconformidades e providências adotadas.

Condições de Entrega

- 5.10. O prazo para entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva solicitação formal de fornecimento pela Contratada.
- 5.11. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração, desde que a solicitação seja apresentada antes do término do prazo originalmente previsto.
- 5.12. Os produtos deverão ser entregues na sede do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - COFFITO, com endereço no SIA Trecho 17, Lote 810 – Parque Ferroviário de Brasília, Zona Industrial (Guará), Brasília/DF – CEP: 71.200-260.
- 5.13. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.14. Os produtos deverão ser acondicionados e embalados de forma adequada à sua natureza, de modo a protegê-los contra impactos, umidade, sujeira, deformações, riscos, rasgos, manchas ou quaisquer outros danos durante o armazenamento, transporte e entrega.
- 5.15. As despesas relativas a embalagem, acondicionamento, carregamento, transporte, descarga e demais custos necessários à entrega dos produtos correrão integralmente por conta da Contratada.
- 5.16. A Contratada será responsável pela integridade dos produtos até o efetivo recebimento pela Administração.
- 5.17. A entrega será acompanhada por servidor designado, que realizará conferência quantitativa e qualitativa dos itens, podendo rejeitar total ou parcialmente os produtos em desacordo com as condições e especificações estabelecidas.

Recebimento provisório e definitivo

- 5.18. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo

responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.19. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos produtos, ficando sua aprovação condicionada à conferência de quantidade, integridade, acabamento, personalização e demais requisitos aplicáveis.

5.20. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações e condições estabelecidas na contratação, mediante o respectivo atesto pelo responsável competente.

5.21. Somente serão considerados definitivamente recebidos os produtos que estiverem em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e padrões de personalização estabelecidos.

5.22. A identificação de desconformidades não impede o recebimento dos demais produtos que estejam em condições adequadas, sem prejuízo da obrigação da Contratada de substituir aqueles que forem recusados.

Rejeição e substituição dos produtos

5.23. Serão recusados, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, com o padrão de personalização aprovado ou que apresentarem avarias, defeitos, vícios ou imperfeições.

5.24. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para o COFFITO, no prazo estabelecido pela fiscalização, contado da comunicação formal da irregularidade.

5.25. A substituição deverá ocorrer sem prejuízo da obrigação da Contratada de observar os prazos de fornecimento e demais condições estabelecidas na contratação.

Observância do padrão de personalização aprovado

5.26. A produção das pastas deverá observar integralmente o padrão apresentado e aprovado durante a fase de seleção do fornecedor, inclusive quanto às dimensões, materiais, cores, acabamento, disposição dos elementos gráficos, aplicação da logomarca e demais características previstas neste Termo de Referência.

5.27. O arquivo digital da identidade visual e demais elementos necessários à personalização serão fornecidos pelo COFFITO, cabendo à Contratada sua aplicação conforme o padrão aprovado.

5.28. Não será admitida alteração unilateral do padrão de personalização pela Contratada.

5.29. Eventuais erros de personalização, divergências em relação ao padrão aprovado ou aplicação inadequada dos elementos gráficos serão de responsabilidade da Contratada, que deverá providenciar a substituição dos produtos em desconformidade, sem ônus adicional para a Administração.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.30. Os produtos deverão observar a garantia legal aplicável, sem prejuízo das demais obrigações assumidas pela Contratada quanto à qualidade e conformidade do objeto.

5.31. Constatados, durante o período de garantia aplicável, vícios ou defeitos de fabricação ou desconformidades não decorrentes de uso inadequado, a Contratada deverá providenciar a substituição dos produtos afetados, sem qualquer ônus adicional para o COFFITO.

5.32. Em razão da natureza do objeto, consistente no fornecimento de pastas personalizadas, não se aplica a prestação de serviços de manutenção ou assistência técnica, sem prejuízo da obrigação de substituição dos produtos que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.33. Para fins de elaboração da proposta, deverão ser considerados todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto, incluindo, entre outros, materiais, mão de obra, personalização, aplicação da identidade visual, acabamentos, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

5.34. O quantitativo de 500 (quinhentas) unidades corresponde ao quantitativo máximo estimado

para eventual aquisição durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração.

5.35. Considerando a possibilidade de fornecimento parcelado, a Contratada deverá dimensionar sua proposta de modo a contemplar o atendimento das solicitações de fornecimento realizadas pelo COFFITO, nos quantitativos e prazos estabelecidos.

5.36. Não serão admitidas cobranças adicionais decorrentes de custos que poderiam ter sido previamente considerados na composição do preço ofertado.

5.37. Para o adequado dimensionamento da proposta, deverão ser consideradas, no mínimo, as seguintes características técnicas da pasta porta-diploma personalizada:

5.37.1. Dimensões aproximadas de 32 cm x 46 cm quando aberta e 32 cm x 23 cm quando fechada, com lombada de aproximadamente 1 cm;

5.37.2. Estrutura confeccionada em papel Paraná com espessura de 2 mm;

5.37.3. Revestimento externo em material sintético semelhante a couro, na cor aço escovado verde-musgo, conforme padrão definido pelo COFFITO;

5.37.4. Aplicação de cantoneiras metálicas na cor dourada, destinadas ao acabamento e à proteção dos cantos da pasta;

5.37.5. Aplicação da logomarca do COFFITO em baixo-relevo ou hot stamping dourado, centralizada na parte externa da pasta, com aproximadamente 16 cm de largura, conforme arte e padrão visual fornecidos pelo Conselho;

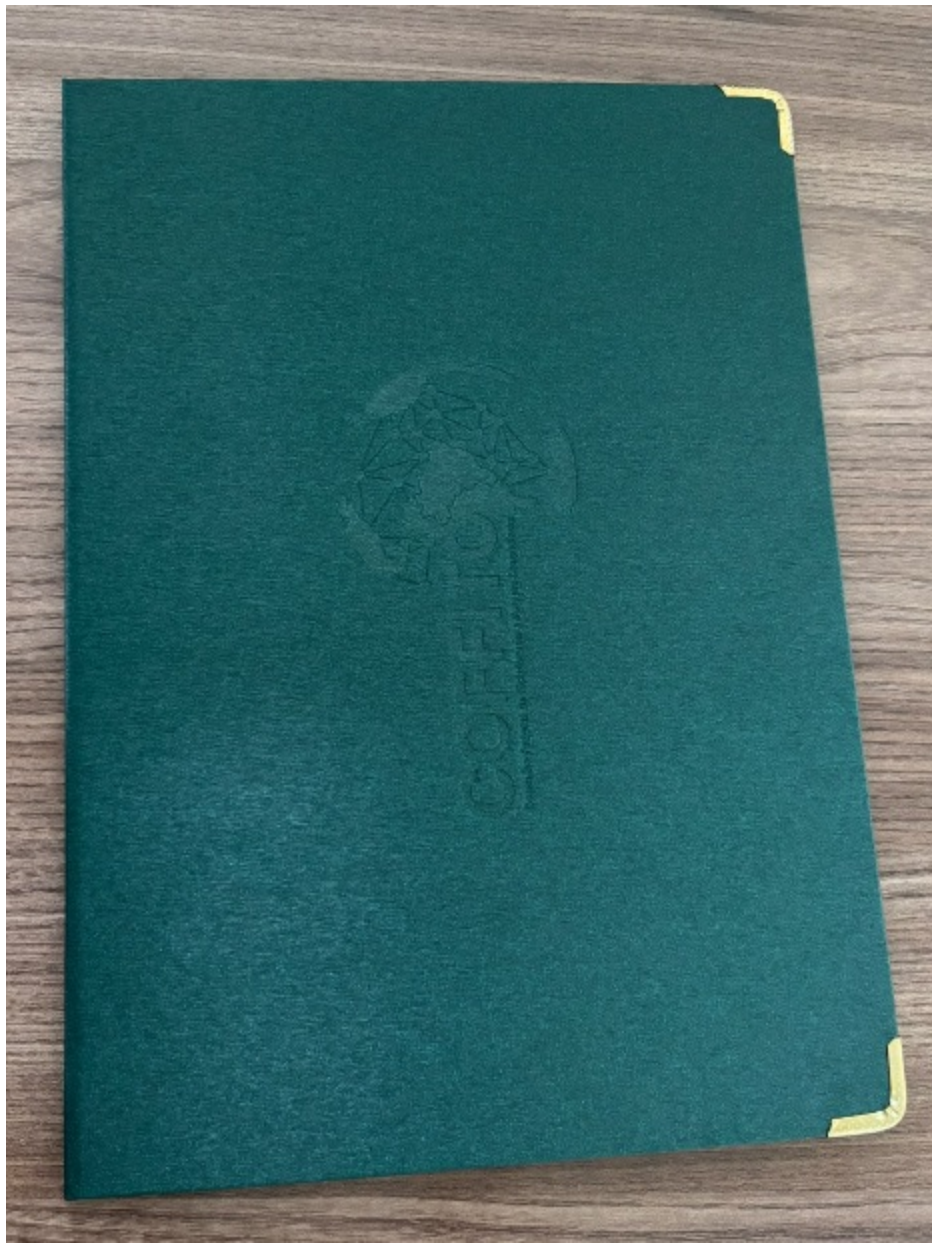
5.37.6. Revestimento interno em Color Plus branco ou verde-musgo, conforme especificação definida para o modelo;

5.37.7. Instalação de elásticos de fixação nos quatro cantos da parte interna, destinados à adequada acomodação e fixação de diplomas, certificados e documentos;

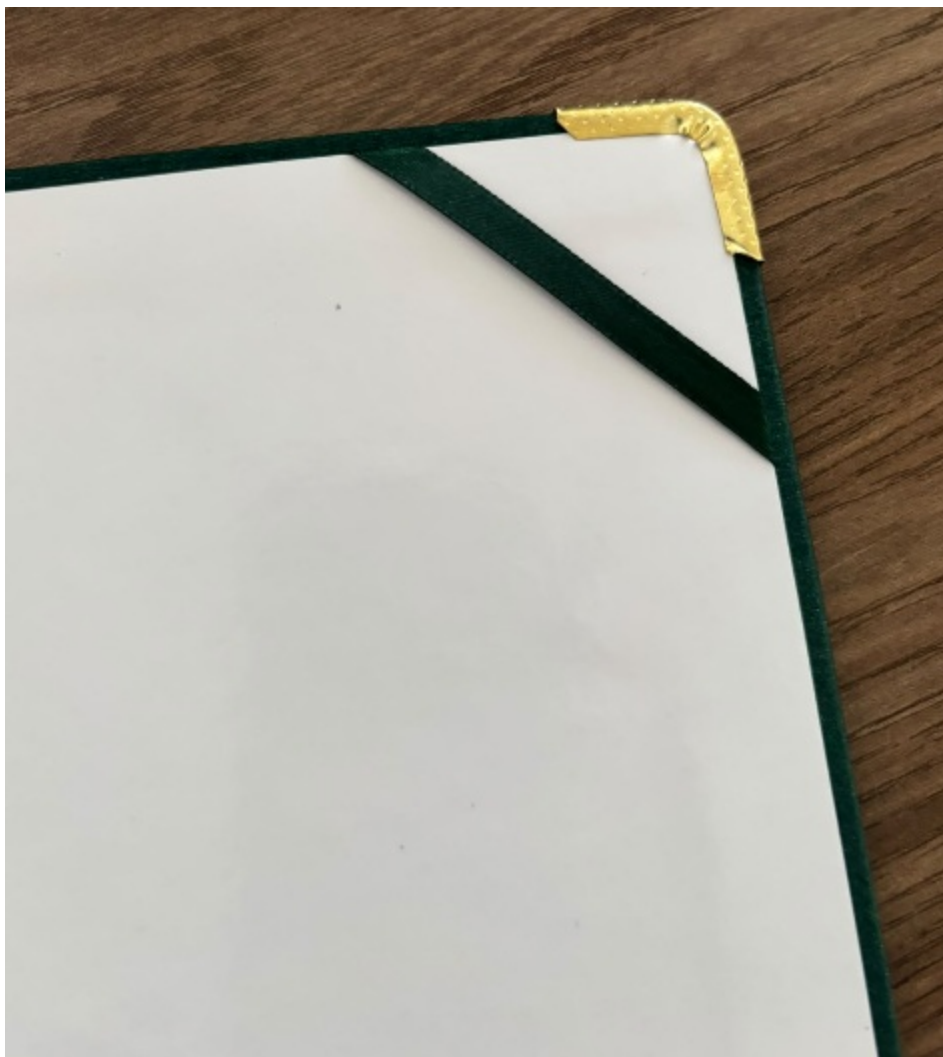
5.37.8. A personalização deverá observar integralmente a arte digital fornecida pelo COFFITO, não sendo admitidas alterações no padrão visual sem prévia autorização da Administração;

5.37.9. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, sem manchas, deformações, falhas de revestimento, desalinhamentos, defeitos de aplicação da logomarca ou outras imperfeições que comprometam sua qualidade, resistência ou apresentação.

5.38. Imagens referência:







5.39. A Contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, bem como cumprir as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

5.40. A execução do objeto deverá observar, ainda, as determinações da fiscalização e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, o Regulamento de Licitações e Contratos Administrativos do COFFITO, bem como subsidiariamente as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e legislação correlata, em que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O COFFITO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o COFFITO poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do

plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

6.7. O fiscal 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.

6.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal 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.

6.13. O fiscal 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.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar 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.

6.16.2. acompanhar 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.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. emitir 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.

6.16.5. tomar 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.

6.16.6. 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.

6.16.7. enviar a documentação pertinente ao Setor Financeiro (SEFIC) para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,1% (zero vírgula um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

- 7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução contratual será realizada após a entrega do material completo pedido.

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

8.2.1. deixar de entregar, ou não entregar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Recebimento

8.3. 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.

8.4. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (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.

8.6. 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.

8.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, relacionada à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a empresa ser comunicada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.11. 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](#).

8.12. 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](#).

8.13. 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:

8.13.1. o prazo de validade;

8.13.2. a data da emissão;

8.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.13.5. o valor a pagar; e

8.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.14. 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 à contratante;

8.15. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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.

8.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do COFFITO, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. 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

8.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

8.22. 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

8.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.26. 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.

8.27. 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 do pagamento

8.28. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

8.29. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.29.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.29.2. 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.

8.29.3. 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.

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

8.30. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.31. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/06/2026.

8.32. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.33. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.34. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.35. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.36. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.37. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, em razão do valor, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

9.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da

Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos máximos registrados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade do CONTRATANTE, mediante emissão das respectivas Ordens de Fornecimento, devendo cada parcela ser entregue integralmente no quantitativo solicitado, observado o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU).

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

9.17. 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.

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.21. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.24. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.25. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.26. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável para o fornecimento do objeto, é de **R\$ 22.625,00 (vinte e dois mil, seiscientos e vinte e cinco reais)**, conforme pesquisa de preços realizada nos termos da legislação aplicável.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Pasta porta-diploma personalizada, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência	12882	Unidade	500	R\$ 45,25	R\$ 22.625,00

10.2. O quantitativo indicado corresponde à estimativa máxima de aquisição durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do COFFITO, conforme a tabela:

Disponibilidade orçamentária

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.023-Serviços Terceirizados - PJ

Despesa	Na data	No Exercício	Saldo	Na data	No Exercício
PRÉ-EMPENHADO	0,00	0,00	ORÇAMENTÁRIO DESBLOQ.	9.949.453,61	9.949.453,61
EMPENHADO	14.194.616,39	14.194.616,39	ORÇAMENTÁRIO OFICIAL	9.949.453,61	9.949.453,61
LIQUIDADO	13.173.228,20	13.173.228,20	A LIQUIDAR	1.021.388,19	1.021.388,19
PAGO	13.172.914,04	13.172.914,04	A PAGAR	314,16	314,16

Observação: Contratação de empresa especializada no fornecimento de pastas porta-diploma personalizadas.

Documento assinado digitalmente
 **MARCUS THADEU CRISTOWAO DA SILVA**
Data: 04/08/2026 14:52:58-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Brasília - DF, 14 de setembro de 2026.

Victor Diniz Felipe Ferrari

Chefe do Setor de Comunicação do COFFITO

Documento assinado eletronicamente por **Victor Diniz Felipe Ferrari, Chefe do Setor de Comunicação**, em 05/10/2026, às 12:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0481923** e o
código CRC **AE0D8FC2**.

Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional**Processo: 00.0015.000117/2026-71 - Documento: 0481923**

COFFITO/SELIC - Setor de Licitações e Contratos

SIA Trecho 17, Via IA-4, 810 - Parque Ferroviário, - Bairro Zona Industrial (Guará) - Brasília/DF

CEP 71200-260 - www.coffito.gov.br