



## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021

*Processo Administrativo de Licitação N.º 00000000009/2026*

#### 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de papelaria e brindes personalizados (blocos de anotações e canetas esferográficas), para atender às demandas de suporte pedagógico e institucional da Semana do/da Assistente Social 2026, conforme tabela abaixo:

| Nº | DESCRIÇÃO   | Código<br>(CATMAT/CATSER) | QUANTIDADE                                       |
|----|---|---------------------------|--|
| 1  | Bloco de Anotações: Formato 15x21cm, capa em Kraft 125g (ou material similar de alta resistência), miolo com 50 folhas em papel Off-set 75g/m <sup>2</sup> , personalizado com a identidade visual do evento. | CATMAT: 391578            | 370 unidades                                     |
| 2  | Caneta Esferográfica: Corpo em material ecológico ou plástico de alta densidade, acionamento por clique, carga azul, ponta de tungstênio 1.0mm, personalizada com a logomarca do CRESS-GO.                    | CATMAT: 275111            | 400 unidades<br>(08 caixas com 50 unidades cada) |

1.1.1. O fornecimento será realizado em Lote Único, visando assegurar a unidade da identidade visual, a padronização cromática e a eficiência logística. O critério de julgamento será o Menor Preço Global do Lote.

1.2. A entrega dos materiais deverá ser realizada em remessa única na sede do CRESS-GO em Goiânia, observando-se o cronograma do evento que ocorrerá nos dias 14 e 15 de maio de 2026.

1.3. A CONTRATADA será integralmente responsável por:



- a) Adequação das artes gráficas fornecidas pelo CRESS-GO aos gabaritos de impressão (fechamento de arquivo);
- b) Submissão de provas digitais (layouts) para aprovação formal da Comissão Organizadora em até 03 (três) dias úteis após a nota de empenho;
- c) Garantia da qualidade de impressão, utilizando técnicas que assegurem a nitidez e alta fixação, respeitando a paleta de cores fornecida;
- d) Logística integral, abrangendo todos os custos de frete, carga e descarga no local de entrega;
- e) Substituição imediata, em até 48 horas, de itens que apresentem defeitos de fabricação (ex: canetas sem carga ou blocos com erro de refile).

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, tratando-se de material de consumo de natureza comum, essencial ao suporte pedagógico e à organização do evento.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Em caso de divergência entre as especificações do sistema Compras.gov.br e este Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste instrumento, dada a especificidade técnica dos materiais personalizados.

1.7. O serviço será considerado devidamente executado mediante a entrega total e a verificação qualitativa dos itens, observadas as condições de apresentação e funcionalidade estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 1.8. Do Valor Estimado da Contratação

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 2.828,60 (dois mil, oitocentos e vinte e oito reais e sessenta centavos), definido com base na mediana da pesquisa de preços realizada em 22/04/2026, conforme detalhado abaixo:

Item 01 (Bloco de Anotações): 370 unidades ao valor unitário de R\$ 5,98, totalizando R\$ 2.212,60;

Item 02 (Caneta Esferográfica): 400 unidades ao valor unitário de R\$ 1,54, totalizando R\$



---

616,00.

1.8.1. O valor acima mencionado é meramente estimativo, servindo como parâmetro para a verificação da conformidade das propostas com os preços de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não implicando obrigatoriedade de contratação do montante total.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de serviços e compras de pequeno valor, observados os limites legais vigentes.

2.2. O objeto da contratação consiste na aquisição de materiais de papelaria e brindes personalizados (blocos de anotações e canetas esferográficas), destinados ao atendimento das demandas de suporte pedagógico, organização e representação institucional do CRESS-GO durante a Semana do/da Assistente Social 2026.

2.3. A necessidade da contratação decorre da celebração do marco histórico do Serviço Social no Brasil, exigindo materiais que materializem a identidade visual da campanha e garantam o suporte técnico-pedagógico necessário para a recepção e o aproveitamento intelectual de profissionais, estudantes, palestrantes e convidados(as) nos dias 14 e 15 de maio de 2026.

2.4. O fornecimento destes materiais configura-se como medida de suporte às atividades finalísticas e de comunicação do CRESS-GO, contribuindo para:

- a) Garantir que os participantes disponham de meios adequados para o registro e a sistematização das reflexões produzidas durante as mesas-redondas e palestras;
- b) Fortalecer o sentimento de pertencimento da categoria, conectando as(os) assistentes sociais goianas(os) à trajetória histórica e política da profissão por meio da materialização da campanha institucional nos itens de uso cotidiano;
- c) Promover a padronização e a qualidade na comunicação visual do Conselho, assegurando que a logomarca e a temática do evento sejam aplicadas com fidelidade técnica;
- d) Estender a visibilidade da mensagem institucional para além do evento, uma vez que os itens (blocos e canetas) possuem longa vida útil e funcionam como ferramentas permanentes de divulgação nos espaços de trabalho das(os) profissionais;



e) Garantir a economia de escala e a eficiência administrativa através da aquisição unificada dos itens em lote único.

2.5. O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade técnica, econômica e orçamentária da contratação, demonstrando tratar-se de objeto comum, com ampla oferta no mercado e aptidão de microempresas e empresas de pequeno porte para o fornecimento.

2.6. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026 e possui compatibilidade com a dotação orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.03.001.001 – Materiais de Expediente.

2.7. O modelo de aquisição pontual com entrega única mostra-se o mais adequado à natureza do evento, garantindo que toda a identidade visual seja produzida por um único fornecedor, evitando variações cromáticas e assegurando a observância aos princípios do planejamento e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de papelaria e brindes personalizados (blocos de anotações e canetas esferográficas), destinados aos participantes da Semana do/da Assistente Social 2026, conforme detalhamento constante no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte integrante do presente processo administrativo.

3.2. O fornecimento abrangerá a confecção e personalização de itens de suporte pedagógico e memória institucional, observadas as condições de qualidade de impressão, fidelidade às artes gráficas fornecidas e funcionalidade dos materiais.

3.3. Para fins de padronização da proposta e julgamento, o fornecimento será realizado em Lote Único, compreendendo os quantitativos de 370 unidades de blocos de anotações e 400 unidades de canetas esferográficas, visando garantir a unidade da identidade visual e a harmonia estética do conjunto de materiais distribuídos.

3.4. A execução do objeto observará o ciclo de vida da contratação, compreendendo:

a) Planejamento e adequação das artes gráficas aos gabaritos de impressão (fechamento de arquivo);



- 
- b) Preparação e submissão de provas digitais (layouts) para aprovação formal da Comissão Organizadora;
  - c) Produção e personalização dos itens conforme as especificações técnicas de material (papel Off-set, capa resistente e ponta de tungstênio);
  - d) Acondicionamento adequado para proteção contra danos de transporte ou umidade;
  - e) Transporte em remessa única até a sede do CRESS-GO, incluindo carga e descarga;
  - f) Conferência física, quantitativa e qualitativa no ato do recebimento;
  - g) Observância à longa vida útil dos itens para garantir a utilidade prática aos profissionais após o evento.

### 3.5. Os produtos deverão:

I – Seguir rigorosamente as dimensões e especificações técnicas (Blocos 15x21cm com 50 folhas e Canetas com ponta 1.0mm);

II – Apresentar impressão nítida da logomarca, sem borrões e com alta fixação;

III – Ser entregues em perfeitas condições, sem erros de refile nos blocos ou falhas de carga/acionamento nas canetas;

IV – Respeitar fielmente a paleta de cores fornecida pela campanha institucional;

V – Possuir apresentação adequada para entrega imediata aos profissionais e autoridades no evento.

3.6. A solução adotada privilegia a aquisição direta e pontual, permitindo maior controle sobre a fidelidade da identidade visual e a qualidade técnica dos materiais, em consonância com os princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A futura CONTRATADA deverá possuir qualificação técnica compatível com o objeto, comprovada por meio de:



a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de fornecimento de materiais de papelaria, brindes personalizados ou serviços gráficos similares, em características compatíveis com o objeto desta contratação;

b) Comprovação de que exerce atividade econômica compatível com o objeto, mediante verificação do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) constante no cadastro da empresa.

4.2. A CONTRATADA deverá observar integralmente as legislações e normas técnicas aplicáveis à produção gráfica e personalização de materiais, especialmente:

a) Normas técnicas de impressão, refile e acabamento gráfico;

b) Utilização de técnicas de impressão (como silk-screen ou digital) de alta fixação para garantir que a personalização não sofra desgaste no manuseio cotidiano das canetas e blocos;

c) Padrões de fidelidade cromática e resolução técnica exigidos no fechamento de arquivos para impressão.

4.3. Os produtos deverão ser entregues em remessa única, na sede do CRESS-GO ou local indicado, em perfeitas condições de uso, sem vícios, defeitos de fabricação (como canetas sem carga ou blocos com folhas soltas) ou erros de impressão, conforme especificações deste Termo de Referência.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando a necessidade de controle direto sobre a padronização e a fidelidade da identidade visual da campanha da Semana do/da Assistente Social 2026, de modo a evitar variações cromáticas entre os itens.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando:

a) o baixo valor da contratação (R\$ 2.828,60);

b) a natureza comum e de baixa complexidade do objeto;

c) a execução em lote único com pagamento condicionado à efetiva entrega;

d) a inexistência de riscos relevantes que justifiquem a exigência de garantia.

4.6. Sustentabilidade

4.6.1. O fornecimento deverá observar, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade, em



---

conformidade com as normas aplicáveis às contratações públicas sustentáveis.

4.6.2. A CONTRATADA deverá adotar práticas voltadas à redução de impactos ambientais, especialmente:

a) utilização de materiais de procedência certificada e incentivando o uso de papéis com selos de manejo florestal responsável;

b) preferência por materiais duráveis que permitam o uso prolongado pelos profissionais, reduzindo o descarte imediato de resíduos de papelaria;

c) acondicionamento adequado dos produtos de modo a evitar desperdícios decorrentes de danos por umidade ou transporte.

4.6.3. A CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental vigente, adotando práticas adequadas de gerenciamento e destinação final de resíduos eventualmente gerados durante a execução da produção gráfica.

4.6.4. Caberá à CONTRATADA realizar a destinação ambientalmente adequada das embalagens de transporte (caixas e plásticos) e demais resíduos sob sua responsabilidade.

4.6.5. Poderão ser apresentadas, pela CONTRATADA, práticas adicionais de sustentabilidade (como o uso de papéis reciclados ou logística verde) que contribuam para a melhoria da execução contratual, desde que não impliquem custos adicionais ao CRESS-GO.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Condições de execução**

5.1.1. A contratação será formalizada por meio da emissão de Nota de Empenho, que conterá a dotação orçamentária, a descrição detalhada do objeto, os valores unitários e o valor global da contratação (R\$ 2.828,60).

5.1.2. A Nota de Empenho será encaminhada ao endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA em sua proposta comercial, passando a produzir efeitos a partir do seu recebimento.

5.1.3. A CONTRATADA deverá acusar o recebimento da Nota de Empenho no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

5.1.4. A execução do objeto ocorrerá em remessa única, compreendendo as seguintes etapas obrigatórias:



- 
- a) Envio das artes finais pelo CRESS-GO em formato digital;
  - b) Apresentação de provas digitais (layouts) do bloco de notas e da caneta pela CONTRATADA no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento do empenho;
  - c) Produção integral dos itens (370 blocos e 400 canetas) somente após autorização formal e expressa da Comissão Organizadora;
  - d) Entrega total dos itens na sede do Conselho ou local indicado, de modo a garantir a disponibilidade para o evento em maio.

5.1.5. Na ocorrência de irregularidades durante a execução ou produção, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

## 5.2. Condições de Entrega

5.2.1. Todos os itens deverão estar em conformidade estrita com as especificações técnicas no momento da entrega, observando-se:

- a) Integridade física dos blocos de anotações (sem folhas soltas, manchas de cola ou erros de refil) e das canetas (com carga funcional e acionamento íntegro);
- b) Fidelidade cromática à paleta de cores institucional e nitidez absoluta da impressão da logomarca;
- c) Adequada proteção e acondicionamento dos produtos em caixas para evitar danos por umidade ou transporte.

5.2.2. O transporte até o local indicado deverá garantir a conservação total dos materiais, protegendo-os contra umidade, calor excessivo ou danos mecânicos.

5.2.3. A entrega correrá integralmente às expensas da CONTRATADA, incluindo transporte, pessoal, carga, descarga e conferência dos itens no local indicado.

5.2.4. O local padrão de entrega será a sede do CRESS-GO, situada em Goiânia/GO, ou local onde se realizará a Semana do/da Assistente Social 2026, conforme indicação prévia da Administração.

5.2.5. Os produtos poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando apresentarem irregularidades quanto à qualidade, especificações técnicas ou erros de impressão, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação oficial, sem ônus adicional ao Conselho.



5.2.6. O fornecimento será considerado executado após a entrega total e o aceite definitivo pela equipe de fiscalização.

5.2.7. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, frete e demais custos diretos e indiretos, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação interna vigente do CRESS-GO.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) acompanhar a execução dos fornecimentos, desde a aprovação dos layouts até a entrega final;
- b) verificar a conformidade dos blocos de anotações e canetas entregues com as especificações técnicas, quantitativos e qualidade de impressão exigidos neste Termo de Referência;
- c) registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, como eventuais atrasos ou necessidade de substituição de itens defeituosos;
- d) atestar as notas fiscais após a verificação da regular entrega e aceite definitivo dos materiais.

6.4. O contrato contará ainda com Gestor do Contrato, designado pela Administração, ao qual competirá:

- a) acompanhar o saldo contratual e o cumprimento do cronograma de entrega para a Semana do/da Assistente Social 2026;
- b) supervisionar as atividades de fiscalização técnica;
- c) adotar providências relativas a eventuais necessidades de reequilíbrio, aplicação de sanções administrativas ou rescisão;
- d) encaminhar a documentação técnica para o setor financeiro visando a liquidação e o pagamento;



e) instaurar processo administrativo de responsabilização caso a contratada descumpra prazos ou especificações que comprometam o evento.

6.5. As comunicações entre o CRESS-GO e a CONTRATADA ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail: [compras@cressgoias.org.br](mailto:compras@cressgoias.org.br), garantindo a celeridade necessária para a aprovação das provas digitais.

6.6. Identificada qualquer irregularidade na execução (como erro na logomarca ou falha funcional nas canetas), a CONTRATADA será formalmente notificada para correção imediata no prazo de 48 horas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

## **7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1 Do Recebimento**

7.1.1. O recebimento ocorrerá no ato da entrega e montagem (quando aplicável), mediante verificação da conformidade dos itens com as especificações deste Termo de Referência.

7.1.2. Os produtos poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratadas, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação, às expensas da CONTRATADA.

7.1.2. Qualquer Representante do Regional, seja Conselheiro ou Trabalhador, poderá recusar/aceitar a entrega dos produtos, quando o Fiscal de Contratos não estiver presente, mediante justificativa motivada.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega técnica de todos os itens e a verificação de sua conformidade com as provas gráficas aprovadas, mediante atesto do fiscal do contrato.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos produtos fornecidos.

### **7.2 Da liquidação**

7.2. 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.

7.2.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

- a) Identificação do Processo e do Objeto: referência ao Processo Administrativo nº 009/2026 e descrição clara dos materiais (blocos e canetas);
- b) Quantitativo efetivamente fornecido: indicação das unidades de cada item entregues;
- c) Valor unitário contratado: preço por item conforme a proposta vencedora;
- d) Valor total da nota: somatório dos itens fornecidos, respeitando o valor global da contratação;
- e) Dados bancários: informações para a realização do pagamento via transferência;
- f) Retenção de impostos: destaque das retenções federais, estaduais e municipais, quando legalmente exigíveis para serviços gráficos e fornecimento de materiais.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.6. Constatando-se junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão



contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. 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.

### **7.3. Prazo de pagamento**

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

7.4.2. 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/IBGE de correção monetária.

### **7.4. Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado preferencialmente por boleto bancário, ou por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia útil final do prazo estabelecido pelo item 7.3.

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.5. Fica a encargo da CONTRATADA providenciar um contato direto com profissional responsável para tratar de pagamentos, ou outras questões financeiras.

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**



## 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global do Lote, considerando o somatório dos valores unitários dos itens (blocos e canetas), visando garantir a padronização e a unidade da identidade visual da campanha.

## 8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento será executado sob o regime de entrega imediata e integral (remessa única), observados os quantitativos totais para cada item, conforme especificado neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

## 8.3. Exigências de habilitação

8.3.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

8.14. **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;

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

8.16. **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>;

8.17. **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;

8.18. **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.



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

8.20. **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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.23. 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.

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

8.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26. 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;

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

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

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou



Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Técnica**

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

## **9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 2.828,60 (dois mil, oitocentos e vinte e oito reais e sessenta centavos), conforme demonstrado na memória de cálculo do Estudo Técnico Preliminar. Esta estimativa baseia-se na aplicação da mediana sobre a pesquisa de preços realizada em 22/04/2026, abrangendo o Painel de Preços e cotações de fornecedores locais.

9.2. O valor estimado possui caráter referencial e limitador, servindo como parâmetro para a verificação da conformidade das propostas e para o planejamento orçamentário do Conselho, não implicando obrigação de execução integral caso a demanda real seja inferior ao previsto.

9.3. O julgamento das propostas será realizado com base no Menor Preço Global do Lote, garantindo a observância aos princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

### **9.4. Justificativa do Valor Estimado**

9.4.1. A estimativa de custos foi apurada com base em metodologia compatível com a IN SEGES/ME nº 65/2021, utilizando-se a mediana como medida de tendência central para mitigar a dispersão de preços. Foram consultadas fontes oficiais e fornecedores especializados em brindes e materiais gráficos (Editora Kelps, Gráfica Art3, Luck Brindes e Splash Brindes).

9.4.2. A opção pela aquisição direta e pontual dos itens, em detrimento de soluções integradas de empresas de eventos, permite a eliminação de taxas de agenciamento, garantindo que o valor final reflita estritamente o custo dos materiais e da personalização.

9.4.3. Os valores unitários identificados (R\$ 5,98 para blocos e R\$ 1,54 para canetas) são



considerados exequíveis e compatíveis com as especificações técnicas de material (Papel Off-set 75g e ponta de tungstênio) e a personalização de alta fidelidade exigida para a identidade visual do evento.

#### 9.5. Estimativa de Quantitativos

9.5.1. A definição do quantitativo de 370 unidades para os blocos de anotações e 400 unidades para as canetas esferográficas fundamenta-se no planejamento estratégico para a Semana do/da Assistente Social 2026, considerando o histórico de inscritos, o público-alvo previsto no DFD e a necessidade de reserva técnica para palestrantes, conselheiros(as) e autoridades.

### **10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2026, conforme o Plano de Contratações Anual (PCA).

10.2. A rubrica orçamentária específica para este atendimento, conforme a natureza do objeto de papelaria, é: 6.2.2.1.1.01.04.03.001.001 – Materiais de Expediente.

10.3. A contratação, com valor global estimado em R\$ 2.828,60, está plenamente compatível com o planejamento orçamentário do CRESS-GO para o exercício de 2026, observados os limites da dotação consignada e as disposições da Lei nº 14.133/2021.



---

## 11 - RESPONSÁVEIS

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

**LUCAS MHATTEUS BARBOSA DE LIMA**  
Membro da Comissão Permanente de Licitação  
CRESS 19ª REGIÃO GOIÁS

**ROSANA CRISTINA SANTANA SANTO**  
Membra(o) da Comissão Organizadora da Semana da/o Assistente Social  
CRESS/GO 19ª Região

### **DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Aprovo o presente Termo de Referência por constatar que sua elaboração observou os critérios que norteiam a Administração Pública, pois constam justificadas a necessidade da contratação, a delimitação de seu objeto, os aspectos técnicos fundamentais, as obrigações das partes envolvidas bem como a estimativa de custos da contratação, desta forma confirmo a concordância com os termos do presente documento, sendo tecnicamente viável a formação do processo.

**SUELI ALMEIDA NEVES SOUSA**  
Conselheira Presidenta  
CRESS 19ª Região - Goiás