



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 00000000008/2026

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos e itens de identificação personalizados (bolsas estilo bag e copos reutilizáveis), para atender às demandas da Semana do/da Assistente Social 2026, em celebração aos 90 anos do Serviço Social no Brasil, conforme tabela abaixo.

Nº	DESCRIÇÃO	Código (CATMAT/CATSER)	QUANTIDADE
1	Bolsa estilo bag de algodão cru na cor branca, personalizada com a arte especificada da Semana da/o Assistente Social. 45 cm de Altura por 40 de largura, com pequeno bolso interno (18x12) e bolso externo (18x12 em plástico transparente)	CATMAT: 22330	370
2	Copo para viagem com tampa e furo de saída de líquido na tampa, Peso aproximado (g): 81 Capacidade: 550ml Material de plástico verde oliva, personalizado com a arte da semana do assistente social de um lado e logo do CRESS Goiás de outro lado	CATMAT: 461498	370

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

1.2. A entrega dos materiais deverá ser realizada em remessa única, em local indicado pelo CRESS/GO, 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;
- b) Submissão de provas digitais (layouts) para aprovação formal antes do início da produção;
- c) Garantia da qualidade de impressão, utilizando tintas de alta fixação e respeitando a paleta de cores CMYK/Pantone;
- d) Logística integral, abrangendo custos de frete, carga e descarga no local de entrega;
- e) Substituição imediata de itens que apresentem defeitos de fabricação ou erros de impressão.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, tratando-se de material de natureza comum e essencial à identificação institucional e controle de acesso.

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 do art. 105 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 da identidade visual dos 90 anos.

1.7. O contrato ou instrumento equivalente detalhará as regras específicas relativas à vigência e à execução contratual.

1.9. O serviço será considerado devidamente executado mediante a entrega, organização e disponibilização dos itens nas datas e horários previamente acordados, observadas as condições de qualidade, apresentação e reposição estabelecidas neste Termo de Referência.

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 gráficos e itens de identificação personalizados (bolsas estilo bag e copos reutilizáveis), destinados ao atendimento das demandas de organização, identificação 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 de 90 anos do Serviço Social no Brasil, exigindo materiais que materializem a identidade visual da campanha e garantam o apoio logístico necessário para a recepção 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) Promover a padronização e a identificação célere dos participantes, garantindo a segurança e o controle de acesso durante os dois dias de atividades;
- 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 dos 90 anos;
- c) Fomentar práticas sustentáveis e de justiça ambiental no âmbito do Conselho, mediante a substituição de materiais descartáveis por itens de longa vida útil (copos e bolsas reutilizáveis);
- d) Estender a visibilidade da mensagem institucional para além do evento, uma vez que os itens funcionam como ferramentas permanentes de divulgação do Serviço Social 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 nº 008/2026 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 6.2.2.1.1.01.04.03.001.002 – Material Gráficos.

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 gráficos e itens de identificação personalizados (bolsas estilo bag e copos reutilizáveis), 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 brindes e itens de controle de acesso, observadas as condições de qualidade de impressão, fidelidade às artes gráficas fornecidas e durabilidade dos materiais.

3.3. Para fins de padronização da proposta e julgamento, o fornecimento será realizado em Lote Único, compreendendo o quantitativo integral de 370 unidades para cada item, servindo como parâmetro para o julgamento pelo Menor Preço Global do Lote, visando garantir a unidade da identidade visual dos 90 anos do Serviço Social no Brasil.

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 e cor;
- d) Acondicionamento adequado para proteção contra danos climáticos ou de transporte;
- e) Transporte em remessa única até a sede do CRESS/GO ou local indicado, incluindo carga e descarga;
- f) Conferência física e qualitativa no ato do recebimento;
- g) Destinação ambientalmente adequada das embalagens de transporte e observância à longa vida útil dos itens para redução de resíduos.

3.5. Os produtos deverão:

- I – Seguir rigorosamente as dimensões e gramaturas especificadas (bolsas 45x40cm e copos 550ml);
- II – Apresentar impressão nítida, sem borrões e com alta fixação da tinta;
- III – Ser entregues em perfeitas condições, sem falhas de costura, manchas ou defeitos de fabricação;
- IV – Respeitar fielmente a paleta de cores (CMYK/Pantone) da campanha institucional;
- V – Possuir apresentação adequada para entrega 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 lanches, coffee break, buffet ou serviços similares, em características compatíveis com o objeto desta contratação;
- b) Comprovação de que exerce atividade econômica compatível com o objeto, mediante verificação do CNAE 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 e acabamento;
- b) Utilização de tintas atóxicas e de alta fixação para garantir a segurança no manuseio dos copos e bolsas;
- 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, no local, dia e horário indicados pelo CRESS/GO, em perfeitas condições de uso, sem vícios, defeitos de fabricação 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 dos 90 anos do Serviço Social no Brasil, de modo a evitar variações cromáticas entre os itens.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando:



- a) o baixo valor da contratação;
- b) a natureza comum e de baixa complexidade do objeto;
- c) a execução sob demanda, com pagamento condicionado à efetiva prestação do serviço;
- 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 a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e demais normativos 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 longa vida útil (bolsas de algodão cru e copos reutilizáveis) para mitigação da geração de resíduos plásticos descartáveis;
- b) preferência por tecidos naturais ou recicláveis na confecção das bolsas;
- c) acondicionamento adequado dos produtos de modo a evitar desperdícios decorrentes de danos no transporte.

4.6.3. A CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto nº 10.936/2022, adotando práticas adequadas de gerenciamento e destinação final de resíduos eventualmente gerados durante a execução do objeto.

4.6.4. Caberá à CONTRATADA realizar a destinação ambientalmente adequada das embalagens e demais resíduos sob sua responsabilidade, quando gerados em decorrência direta da execução contratual.

4.6.5. A CONTRATADA deverá declarar, no ato da contratação, que cumpre as exigências de sustentabilidade previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência.

4.6.6. Poderão ser apresentadas, pela CONTRATADA, práticas adicionais de sustentabilidade (como o uso de tintas ecológicas 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

Condições de execução

5.1.1. A contratação será formalizada por meio da emissão de Nota de Empenho, que conterà a dotação orçamentária, a descrição detalhada do objeto, os valores unitários e o valor global



máximo.

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) de todos os itens pela CONTRATADA no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento do empenho;
- c) Produção integral dos itens somente após autorização formal da Comissão Organizadora;
- d) Entrega total dos itens em local e data a serem estipulados pela Contratante.

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 das bolsas (sem manchas ou falhas de costura) e copos (sem riscos ou trincas);
- b) Fidelidade cromática à paleta de cores institucional e nitidez da impressão;
- c) Adequada proteção e acondicionamento dos produtos para 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 à Rua 215, nº 150, Setor Coimbra, 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, sem ônus adicional.

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 Portaria CRESS 19ª/GO nº 05, de 11 de abril de 2025.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) acompanhar a execução dos fornecimentos;
- b) verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações deste Termo de Referência;
- c) registrar ocorrências relacionadas à execução;
- d) atestar as notas fiscais após a verificação da regular execução.

6.4. O contrato contará ainda com Gestor do Contrato, designado pela Administração, na forma da Portaria CRESS 19ª/GO nº 05, de 11 de abril de 2025 ao qual competirá:

- a) acompanhar o saldo contratual e a vigência;
- b) supervisionar as atividades do fiscal;
- c) adotar providências relativas a prorrogação, reequilíbrio, aplicação de sanções ou rescisão;
- d) encaminhar documentação para liquidação e pagamento;
- e) instaurar processo administrativo de responsabilização, quando necessário.

6.5. As comunicações entre o CRESS/GO e a CONTRATADA ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo de outras formas formais admitidas, preferencialmente pelo e-mail: compras@cressgoias.org.br.



6.6. Identificada irregularidade na execução, a CONTRATADA será formalmente notificada para correção imediata, 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 008/2026 e descrição clara dos materiais (bolsas e copos);
- b) Quantitativo efetivamente fornecido: indicação das 370 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 (bolsas e copos), 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 de 370 unidades 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);
- 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 máximo estimado da contratação é de R\$ 4.754,50 (quatro mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos), conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. Esta estimativa considera o histórico de contratações dos exercícios de 2023, 2024 e 2025, ajustados à realidade inflacionária do setor gráfico, bem como a projeção de público para a celebração dos 90 anos do Serviço Social.

9.2. O valor estimado possui caráter referencial e limitador, não implicando obrigação de execução integral. A despesa efetiva ficará estritamente condicionada à demanda real das ações do Conselho para a Semana do/da Assistente Social e atividades descentralizadas.

9.3. O julgamento das propostas será realizado com base no Menor Preço Global do Lote. O valor global resultante será utilizado para fins de planejamento, enquadramento legal e reserva orçamentária.

9.2. Justificativa do Valor Estimado

9.4.1. A estimativa de custos foi apurada com base em metodologia compatível com a natureza do objeto, utilizando-se de pesquisas junto a fornecedores locais e consultas ao Painel de Preços (Compras.gov.br) para itens com especificações similares (bolsas de algodão e copos reutilizáveis).

9.4.2. Foram desconsideradas referências relativas à contratação de empresas de eventos para fornecimento de soluções integradas (planejamento e estrutura), optando-se pela aquisição direta dos itens, o que permite a eliminação de taxas de agenciamento e garante a modicidade dos preços.

9.4.3. A média de mercado identificada reflete o padrão de excelência esperado para a identidade visual dos 90 anos, sendo o valor total de R\$ 4.754,50 (quatro mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos) considerado exequível e compatível com as especificações técnicas de gramatura, material e personalização exigidas.

9.5. Estimativa de Quantitativos



9.5.1. A definição do quantitativo de 370 unidades para cada item baseia-se na análise do número de inscritos em edições presenciais anteriores e na necessidade de reserva técnica para atender autoridades, palestrantes e conselheiros(as).

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A rubrica orçamentária específica para este atendimento é:6.2.2.1.1.01.04.03.001.002 – Material Gráficos.

10.3. A contratação 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