



CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA – 5ª REGIÃO

(Processo Administrativo nº 032/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste termo de referência consiste na aquisição de itens personalizados, descritos na tabela abaixo e no item 3.2 e subitens deste Termo de Referência. A execução do objeto deverá ser realizada por empresa especializada no ramo de brindes e personalização, conforme quantidades, condições, especificações constantes neste e nos demais documentos que compõe o processo.

1.2. A especificação, a quantidade e os valores do objeto estão detalhados na tabela abaixo, no item 3 e subitens deste Termo de Referência, as imagens dos itens estão disponibilizadas no Anexo II deste processo.

Item	Descrição	Catmat /catser	Quantidade / unidade de medida/	Valor unitário	Valor Total
1	Pin personalizado Material: metálico; Acabamento: dourado polido com alto-relevo; Formato: redondo; Dimensões: 2,0cm de diâmetro; Espessura: Aproximadamente 1,5mm; Tipo de personalização: Alto e baixo relevo (sem esmaltação) com textura no funcho e elementos polidos para destaque; Quantidade de cores: monocromático (dourado); Fecho/ Fixação: pino com greep fastener no verso; Verniz/ proteção: verniz protetor transparente aplicado sobre o banho dourado garantindo maior resistência à corrosão, umidade e desgaste; Diferenciais: borda com aplicação de pedraria/ cristais brilhantes, acabamento premium com relevo do logotipo e tipografia, sem uso de cores, valorizando o efeito metálico. Embalagem: saco plástico individual.		1500 unidades	R\$ 11,00	R\$ 16.500,00
2	Revista Institucional Tipo de papel da capa: Couchê fosco; Gramatura: 250g/m ² ; Acabamento: verniz fosco (acabamento premium) Tipo do papel do MIOLO: Couchê fosco Gramatura: 150g/m ² ;		1000 unidades	R\$ 8,00	R\$ 8.000,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 5ª REGIÃO | CRBM-5
Jurisdição: Santa Catarina e Rio Grande do Sul
CNPJ: 13.738.204/0001-76 | CNPJ SC: 13.738.204/0002-57

	<p>Acabamento: verniz fosco Nº total de páginas (incluindo a capa): 12 Cor: Colorida (4x4 cores); Dimensões: fechado – 21 x 29,7 cm aberto – 42 x 29,7cm; Orientação: vertical; Tipo de encadernação: grampo (canoas) Sem lombada; Acabamento: corte reto, dobra simples (01 dobra), grampo e aplicação de verniz fosco na capa</p>				
3	<p>Ecobag Tipo de tecido: Algodão 100% reciclado; Gramatura do tecido: 180g/m²; Cor do tecido: verde escuro (ver Anexo II); Dimensões da alça: altura 30cm largura 2,5cm; Dimensões da bolsa (sem a alça): altura 41cm, largura 38cm; Orientação: vertical (retrato); Estampa: apenas na frente; Área da estampa: altura 21cm, largura 12cm; Posicionamento da estampa: centralizada na face frontal; Quantidade de cores da estampa: centralizada na face frontal; Quantidade de cores da estampa: 1 cor (branco com acabamento fosco); Tipo de impressão: serigrafia; Tipo de costura: Costura simples reta industrial; Reforço no fundo ou laterais: sem reforço; Barra simples ou dobrada: barra dobrada (acabamento superior mais reforçado).</p>		1000 unidades	R\$ 14,85	R\$ 14.850,00
4	<p>CANETA Tipo: esferográfica; Modelo: simples (ecológica de bambu); Tampa ou acionamento por clique/rotação: acionamento por clique Cor do corpo da caneta: Bambu natural (amadeirado claro); Cor da tampa: Não há tampa; Cor dos detalhes: prata (metálico); Acabamento: Corpo fosco natural (bambu) com detalhes metálicos; Cor da tinta: azul;</p>		1000 unidades	R\$ 4,50	R\$ 4.500,00



	<p>Espessura da ponta: média; Tipo de personalização: serigrafia; Quantidade de cores da arte: 02 cores (verde e vermelho da marca); Área de impressão (tamanho e posição): impressão ao longo do corpo da caneta, área central, com logo em uma extremidade e texto institucional na outra; Impressão: 01 lado no corpo da caneta.</p>				
5	<p>CADERNETA</p> <p>Formato/ tamanho: 17,7 x 12,5cm (espessura aproximada da 1,2cm); Material da capa: capa dura emborrachada; Gramatura da capa: aproximadamente 1,5 a 2mm (capa rígida); Cor da capa: verde Cor do material e arte na capa: Branco em serigrafia; Acabamento da capa: emborrachado fosco; Material do miolo: papel offset branco; Gramatura do papel do miolo: 80g/m²; Impressão: pautado (linhas) Encadernação: capa dura com encadernação tipo brochura costurada/colada.</p>		1000 unidades	R\$ 19,37	R\$ 19.370,00
				Total	R\$ 63.670,00 (Sessenta e três mil seiscientos e setenta reais)

- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4. A contratação se encerrará com o cumprimento integral do objeto.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP:
- II) Data de publicação no PNCP:
- III) Id do item no PCA: 114, 118 e 120



- IV) Classe/Grupo: Artigos para escritório e Distintivo e insígnias
V) Identificador da Futura Contratação: 930958-118/2026 e 930958-123/2026

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo compreende as seguintes etapas:
- 3.1.1 O processo será publicado pelo CRBM-5 no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 3.1.2 Após o encerramento da fase de lances, o licitante mais bem colocado, neste caso o que apresentar menor preço, desde que exequível, será convocado a apresentar sua proposta;
- 3.1.2.1. Será concedido o prazo de 02 horas para o envio da proposta, imagem de produtos similares produzidos e o termo de ciência e concordância;
- 3.1.3 Estando a proposta em conformidade com o solicitado no Termo de Referência e nos demais documentos que compõe esse processo, será verificada as condições de habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.3.1. Havendo pendências documentais será concedido o prazo de até 02 horas para sua correção.
- 3.1.4 Após os aceites da proposta e das condições de habilitação, o CRBM-5 emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens e a encaminhará para o(s) endereço(s) de e-mail informado na proposta e no SICAF, a fim de que o fornecedor melhor classificado providencie a produção da amostra correspondente ao item.
- 3.2. Especificações dos itens:
- 3.2.1 Item 1: PIN PERSONALIZADO (Anexo II)
- 3.2.1.1. MATERIAL: metal;
- 3.2.1.2. ACABAMENTO: Dourado polido com alto relevo;
- 3.2.1.3. FORMATO: redondo;
- 3.2.1.4. DIMENSÕES: 2,0 cm de diâmetro;
- 3.2.1.5. ESPESSURA: Aproximadamente 1,5 mm
- 3.2.1.6. TIPO DE PERSONALIZAÇÃO: alto e baixo relevo (sem esmaltação), com textura no fundo e elementos polidos para destaque;
- 3.2.1.7. Sem esmalte,
- 3.2.1.8. CORES: Monocromático (dourado);
- 3.2.1.9. FECHO/ FIXAÇÃO: pino com greep fastner no verso;
- 3.2.1.10. VERNIZ/ PROTEÇÃO: verniz protetor transparente aplicado sobre o banho dourado, garantindo maior resistência à corrosão, umidade e desgaste;
- 3.2.1.11. DIFERENCIAIS: Borda com aplicação de 41 pedras brilhantes (zircônia) de aproximadamente 1mm, acabamento premium com relevo do logotipo e tipografia, sem uso de cores, valorizando o efeito metálico.
- 3.2.1.12. Deverá sem embalado em caso plástico individual.



3.2.2 Item 2: REVISTA INSTITUCIONAL

3.2.2.1. CAPA

3.2.2.1.1. TIPO DE PAPEL: couchê fosco

3.2.2.1.2. GRAMATURA: 250g/m²

3.2.2.1.3. ACABAMENTO: verniz fosco

3.2.2.2. NÚMERO TOTAL DE PÁGINAS: 12

3.2.2.3. CORES: colorida (4x4 cores)

3.2.2.4. DIMENSÕES: fechado 21 x 29,7cm | aberto 42 x 29,7cm

3.2.2.5. ORIENTAÇÃO: Vertical

3.2.2.6. TIPO DE ENCADERNAÇÃO: grampo canoa

3.2.2.7. LOMBADA: não

3.2.2.8. ACABAMENTO: Corte reto, dobra simples (01 dobra), grampo e aplicação de verniz fosco na capa.

3.2.3 Item 3: ECOBAG

3.2.3.1. TIPO DE TECIDO: 100% algodão (reciclado)

3.2.3.2. GRAMATURA DO TECIDO: 180g/m²

3.2.3.3. COR DO TECIDO: Verde escuro (ver referência – Anexo II)

3.2.3.4. DIMENSÕES DA ALÇA: altura 30cm, largura 2,5cm

3.2.3.5. DIMENSÕES DA BOLSA (SEM A ALÇA): Altura 41cm e largura 38cm

3.2.3.6. ORIENTAÇÃO: vertical (retrato)

3.2.3.7. ESTAMPA: apenas frente

3.2.3.8. ÁREA DA ESTAMPA: altura 21cm, largura 12cm

3.2.3.9. POSICIONAMENTO DA ESTAMPA: centralizada na face frontal

3.2.3.10. CORES DA ESTAMPA: 1 cor – branco com acabamento fosco

3.2.3.11. TIPO DE IMPRESSÃO: serigrafia

3.2.3.12. TIPO DE COSTURA: Costura simples reta industrial

3.2.3.13. REFORÇO NO FUNDO OU LATERAIS: sem reforço

3.2.3.14. BARRA SIMPLES OU DOBRADA: barra dobrada (acabamento superior mais reforçado)

3.2.4 Item 4: CANETA

3.2.4.1. TIPO: esferográfica

3.2.4.2. MODELO: simples (ecológica de bambu)

3.2.4.3. ACIONAMENTO: clique

3.2.4.4. COR DO CORPO DA CANETA: bambu natural (amadeirado claro)



- 3.2.4.5. COR DOS DETALHES: prata metálico
- 3.2.4.6. ACABAMENTO DO CORPO: fosco natural (bambu) com detalhes metálicos
- 3.2.4.7. COR DA TINTA: azul
- 3.2.4.8. ESPESSURA DA PONTA: média
- 3.2.4.9. TIPO DE PERSONALIZAÇÃO: serigrafia
- 3.2.4.10. QUANTIDADE DE CORES DA ARTE: 02 cores (vermelha e verde)
- 3.2.4.11. ÁREA DA IMPRESSÃO: ao longo do corpo da caneta. Logo na extremidade mais próxima do clique de acionamento e texto institucional mais próximo da ponta.
 - 3.2.4.11.1. A impressão será em um dos lados da caneta (ver anexo II).

3.2.5 Item 5: CADERNETA

- 3.2.5.1. FORMATO/ TAMANHO: 17,7 x 12,5cm (espessura de 1,2 cm)
- 3.2.5.2. CAPA:
 - 3.2.5.2.1. MATERIAL: capa dura emborrachada
 - 3.2.5.2.2. GRAMATURA: aproximadamente 1,5 a 2 mm (capa rígida)
 - 3.2.5.2.3. COR: ver
 - 3.2.5.2.4. COR DA ARTE: branco
 - 3.2.5.2.5. TIPO DE IMPRESSÃO: serigrafia
 - 3.2.5.2.6. ACABAMENTO: emborrachado fosco
- 3.2.5.3. MIOLO
 - 3.2.5.3.1. MATERIAL: papel offset branco
 - 3.2.5.3.2. NÚMERO DE FOLHAS: 80
 - 3.2.5.3.3. GRAMATURA: 80 g/m²
 - 3.2.5.3.4. IMPRESSÃO: Pautado (linhas)
- 3.2.5.4. ENCADERNAÇÃO: capa dura com encadernação tipo Brochura costurada /colada.
- 3.2.5.5. Com elástico preto para fechamento (ver imagem – anexo II).

3.3. Sobre o envio da Amostra:

- 3.3.1 A amostra deverá ser encaminhada para o seguinte endereço: Avenida Cairú, nº 1293, bairro Navegantes, Porto Alegre/RS;
- 3.3.2 O fornecedor terá o prazo de 10 dias úteis para produção e envio da amostra ao CRBM-5;
 - 3.3.2.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez por igual período.
- 3.3.3 O CRBM-5 avaliará a amostra levando em consideração os seguintes aspectos:
 - 3.3.3.1. Correspondência da amostra com o solicitado no Termo de Referência;
 - 3.3.3.2. Qualidade do material empregado;
 - 3.3.3.3. Compatibilidade de coloração;



3.3.3.4. Qualidade da resolução da(s) imagem(ns)

3.3.3.5. Medidas;

3.3.3.6. Acabamento(s).

3.3.4. Caso a amostra seja recusada, o fornecedor terá o direito de produzir nova amostra, ajustando os parâmetros solicitados e reenviando para o CRBM-5 no prazo de até 07 (sete) dias corridos.

3.3.5. Todas as amostras solicitadas deverão ser físicas, não sendo permitido amostras digitais.

3.3.6. Caso a amostra apresentada seja recusada, o fornecedor convocado terá apenas uma única oportunidade para realizar os ajustes necessários e reenviar a amostra ao CRBM-5.

3.3.6.1. Se a segunda amostra for recusada, o licitante será desclassificado sendo recrutado o próximo licitante mais bem classificado. Serão adotados os procedimentos previstos nos itens 3.1.2 e subsequentes. Este procedimento seguirá, sucessivamente, até o aceite de amostra.

Estando a amostra aceita, será verificada novamente as condições de habilitação do licitante que teve sua amostra aceita, estando em conformidade, será feita a homologação e adjudicação do processo.

3.3.7. Após a homologação, o CRBM-5 emitirá a Nota de Empenho e encaminhará aos e-mails fornecidos na proposta e constantes no SICAF.

3.3.8. O quantitativo total do objeto deverá ser entregue integralmente, não sendo admitido o parcelamento.

3.3.8.1. Não deverá ser descontado do quantitativo total, os itens enviados como amostra.

3.3.9. Os itens enviados como amostra pertencerão ao CRBM-5 e servirão para a execução dos testes necessários e, portanto, não serão devolvidos mesmo em caso de amostra recusada.

3.4. Todos os custos diretos e indiretos, inclusive da produção e envio da(s) amostra(s) deverá(ão) estar inclusos no valor da proposta, ficando o CRBM-5 isento de pagamento adicionais.

3.5. O CRBM-5 encaminhará as artes e fornecerá todas as informações solicitadas e necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Melhor custo-benefício;

4.1.2. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, promovendo o uso e entrega que causem o menor dano, possibilitem a reciclagem e o reaproveitamento e mitiguem possíveis impactos ambientais; e

4.1.3. Uso eficiente de recursos humanos, naturais e econômicos;

4.1.4. Optar pela utilização de materiais recicláveis, sempre que possível.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não de aplica.



Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não se aplica.

Da exigência de amostra

4.4. Serão adotados os procedimentos descritos no item 3 e subitens.

4.5. Serão exigidas amostras de todos os itens.

4.6. Para que o CRBM-5 possa melhor avaliar, as amostras obrigatoriamente serão entregues no formato físico e deverão ser produzidas com a mesma qualidade do produto final.

4.7. As amostras poderão ser entregues no endereço Avenida Cairú, nº 1293, bairro Navegantes, Porto Alegre/RS, no prazo limite de 10 (dez) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.8. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.9. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.10. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, descritos no item 3 e subitens, comparando a aparência com as imagens disponibilizadas no anexo II do Aviso de Contratação direta.

4.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.13. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.14. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Da exigência de carta de solidariedade

4.15. Não se aplica.

Subcontratação

4.16. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.18. A presente dispensa de licitação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 dias, contados do(a) aceite da amostra e envio da nota de empenho, em remessa única.
- 5.2. 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.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Cairú, nº 1293, bairro Navegantes, Porto Alegre/ RS, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13 às 17h.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 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 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. O fiscal técnico 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 técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 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 de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E 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 **0,1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.



7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

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

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **7% (sete por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **3% (três por cento)** a **8% (oito 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 15 (quinze) 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 7 (sete) dias úteis.

8.5. 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.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



8.7. 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.

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

8.9. 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

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- 8.12.1 o prazo de validade;
- 8.12.2 a data da emissão;
- 8.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5 o valor a pagar; e
- 8.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

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



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

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

8.27. A presente contratação não permite a antecipação do pagamento.

Cessão de Crédito

8.28. Não será permitida a cessão de crédito

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis, até o término do contrato (entrega do bem em conformidade com o solicitado).

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 de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: é dispensável a licitação para contratações que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços



e compras. O valor foi atualizado por meio do Decreto nº 12.807, de 2025 para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº



1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.23.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.23.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.24. 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.

9.25. 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.



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

9.27. 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.

9.28. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 63.670,00 (Sessenta e três mil seiscentos e setenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos de CRBM-5 consignados na rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.04.026 – Congressos, Conferências e Eventos.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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



ANEXO II – IMAGENS DO ITENS

ITEM 01:



ITEM 02:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 5ª REGIÃO | CRBM-5
Jurisdição: Santa Catarina e Rio Grande do Sul
CNPJ: 13.738.204/0001-76 | CNPJ SC: 13.738.204/0002-57

ITEM 03:



ITEM 04:



ITEM 05:

