



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: (27) 3232-1600 - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079618110000798.000064/2026-21

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de materiais institucionais personalizados para distribuição gratuita em eventos, campanhas e demais ações promovidas ou apoiadas pelo CRCES.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quant	Imagem
------	-----------	-------------------	-------	--------

1.1	ECOBAG LAMINADO (para eventos de grande porte e eventos nacionais) Especificação mínima: • Sacola confeccionada em TNT com revestimento externo laminado e duas alças costuradas. • Dimensões aproximadas: • Largura: 30cm • Altura: 40cm • Medida Gravação: 20 cm x 20 cm • Cor: preta • Personalização em Silk 1x0 cor • Costuras reforçadas; • Sem rasgos, furos, manchas ou defeitos de fabricação; • Bordas com acabamento adequado, garantindo resistência durante o uso.	Unidade	1.000	 Imagem meramente ilustrativa
-----	---	---------	-------	--

1.2	ECOBAG CONVENCIONAL (eventos de pequeno e médio porte) Especificação mínima: • Sacola confeccionada em TNT 50 g/m², ou superior com duas alças costuradas. • Dimensões aproximadas: • Largura: 30cm • Altura: 40cm • Medida Gravação: 20 cm x 20 cm • Cor: preta • Personalização em Silk 1x0 cor	Unidade	2.000	Imagem meramente ilustrativa 
1.3	CANETA ECOLÓGICA Especificação mínima: • Confeccionada em fibra de bambu com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica na cor azul e acionamento por rotação. • Cor: bege • Dimensões aproximadas: 147x15mm • Personalização em Silk 1x0 cor	Unidade	2.000	 Imagem meramente ilustrativa

1.4	COPO ECOLÓGICO Especificação mínima: • Produzido com 50% de fibra de madeira e 50% de polipropileno (PP), reduzindo a quantidade de plástico virgem e promovendo o reaproveitamento de matéria-prima de origem renovável. Fabricado em material atóxico e resistente ao uso em micro-ondas e à lavagem em máquina de lavar louças. • Cor: bege • Dimensões: 300ml • Personalização em Silk 1x0 cor	Unidade	1.000	 Imagem meramente ilustrativa
1.5	LÁPIS ECOLÓGICO Especificação mínima: • Produzido a partir de madeira de reflorestamento, com cápsula biodegradável com sementes, sendo RÚCULA, COENTRO ou SALSA, já apontado. • Dimensões mínimas do lápis: 170x7mm; • Cor: natural • Personalização em Silk 1x0 cor no lápis • Embalado juntamente com um encarte em papel reciclado 240g; • Dimensões do encarte: 200x25mm • Personalização em 4x4 cor no encarte.	Unidade	1.000	 Imagem meramente ilustrativa

1.6	PIN DE METAL Especificação mínima: • Material: Metal fundido • Características Adicionais: Fecho com pino e protetor tipo borboleta • Medidas: 2cm de diâmetro • Acabamento: fundo dourado e brilhante, com o friso ao redor da logo do CRCES em alto relevo e letras com fundo azul e amarelo. • Verso com Pino de metal e Fecho de borracha (borboleta). • Embalados individualmente.	Unidade	1.000	 Imagem meramente ilustrativa
-----	--	---------	-------	---

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. O prazo de vigência do contrato será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026.

1.5. O detalhamento necessário quanto ao período de vigência constará em instrumento contratual.

1.6. A justificativa detalhada sobre os dois modelos de Ecobags encontra-se constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais institucionais personalizados, destinados à distribuição gratuita em eventos, seminários, ações de educação profissional continuada, campanhas institucionais, projetos de relacionamento e demais ações promovidas ou apoiadas pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES.

3.2 A solução contempla o fornecimento integral dos materiais, compreendendo a confecção, personalização conforme a identidade visual institucional fornecida pelo CRCES, controle de qualidade,

condicionamento, transporte e entrega dos produtos, observadas as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3 A produção dos materiais deverá ser precedida da aprovação da arte final pelo CRCES, sendo vedado o início da confecção antes da anuência formal da Administração.

3.4 Os materiais deverão apresentar padrões adequados de qualidade, resistência, acabamento e durabilidade, compatíveis com sua finalidade, de modo a assegurar sua utilização nas ações institucionais do CRCES e contribuir para o fortalecimento da comunicação institucional.

3.5 Considerando o ciclo de vida do objeto, deverão ser priorizados, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, materiais confeccionados com matérias-primas de menor impacto ambiental, recicladas, recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis ou provenientes de fontes renováveis, em consonância com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável e do consumo responsável.

3.6 Em razão da natureza do objeto, não há previsão de serviços de instalação ou manutenção. Eventuais defeitos de fabricação, vícios, avarias, divergências quantitativas ou qualitativas, bem como desconformidades em relação às especificações contratuais, deverão ser sanados pela contratada mediante substituição integral dos materiais, sem qualquer ônus para o CRCES, observado o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

3.7 Após sua utilização, os materiais deverão possibilitar destinação ambientalmente adequada, sempre que aplicável, privilegiando a reutilização, a reciclagem ou outras formas de descarte ambientalmente responsáveis, contribuindo para a redução dos impactos ambientais decorrentes da contratação.

3.8 Dessa forma, a solução proposta contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde sua produção e personalização até sua utilização e destinação final, atendendo às necessidades institucionais do CRCES com observância dos princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade, qualidade e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade previstos nas especificações técnicas dos materiais, a contratação deverá observar, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, a utilização de produtos confeccionados com matérias-primas recicladas, recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis ou provenientes de fontes renováveis, em consonância com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.1.2 Os materiais deverão ser produzidos de forma a minimizar os impactos ambientais decorrentes de sua fabricação, utilização e descarte, priorizando soluções que contribuam para o consumo responsável, a redução da geração de resíduos e a preservação dos recursos naturais.

4.2 Indicação de marca e modelo ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2.1 Na presente contratação **será exigida a indicação da marca dos produto ofertado**, com a finalidade de possibilitar a adequada análise de conformidade quanto às especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, desempenho e segurança previstos neste Termo de Referência.

4.2.2 A indicação de marcas **não implica direcionamento da contratação**, sendo admitidos produtos de quaisquer fabricantes, desde que atendam integralmente às exigências técnicas estabelecidas, cabendo à Administração a verificação da compatibilidade e da aceitabilidade dos itens ofertados.

4.3 Vedação de contratação de marca ou produto

4.3.1 Não haverá vedação prévia de marcas ou fabricantes, sendo admitidos produtos de quaisquer marcas que atendam integralmente às especificações técnicas, aos padrões mínimos de qualidade e às demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4 Da exigência de amostra

4.4.1 Não será exigida a apresentação de amostras como condição para julgamento das propostas ou habilitação dos licitantes, considerando que o objeto possui especificações técnicas objetivamente definidas neste Termo de Referência.

4.4.2 Após a assinatura do contrato e antes do início da produção em escala, a contratada deverá apresentar ao CRCES a arte final para aprovação e, quando solicitado pela Administração, uma amostra física ou prova do material personalizado, para verificação da conformidade com as especificações técnicas, identidade visual, cores, dimensões, acabamento e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

4.4.3 A produção dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final e, quando exigida, da amostra física ou prova apresentada ao CRCES.

4.4.4 Caso a amostra apresentada não atenda às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá realizar as adequações necessárias e apresentar nova amostra, sem qualquer ônus para o CRCES, permanecendo vedado o início da produção até a aprovação definitiva pela Administração.

4.5 Garantia da contratação

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que o pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo dos materiais e a verificação do atendimento integral das especificações contratuais.

4.5.2 Eventuais descumprimentos contratuais, defeitos de fabricação, desconformidades ou inadimplementos sujeitarão a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

4.6 Materiais a serem fornecidos

4.6.1 A contratada deverá fornecer os materiais de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade, requisitos de sustentabilidade e identidade visual estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela produção, personalização, acondicionamento, transporte e entrega dos itens.

4.6.2 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, devidamente acondicionados e embalados, de forma a evitar danos durante o transporte.

4.6.3 Caberá à contratada substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus para o CRCES, os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, desconformidades, divergências quantitativas ou qualitativas, ou que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6.4 O prazo de garantia legal dos materiais será aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de eventual garantia adicional oferecida pelo fabricante ou pela contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de entrega

5.1.1 O prazo para entrega dos materiais será de **20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única.

5.1.2 Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, o CRCES encaminhará à contratada os arquivos contendo a identidade visual institucional necessária à personalização dos materiais.

5.1.3 Antes do início da produção, a contratada deverá apresentar a arte final de todos os materiais para aprovação do CRCES.

5.1.4 A produção dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte pelo CRCES, devendo os produtos ser confeccionados em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade constantes do **item 1 – Definição do Objeto** deste Termo de Referência.

5.1.5 Caso a arte apresentada necessite de ajustes, a contratada deverá promovê-los sem ônus para o CRCES, permanecendo vedado o início da produção até a aprovação definitiva da Administração.

5.2 Prorrogação do prazo de entrega

5.2.1 Caso não seja possível a entrega na data estabelecida, a contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, para análise do pedido de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.3 Local de entrega

5.3.1 Os materiais deverão ser entregues na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES, localizada na Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620.

5.4 Garantia dos materiais

5.4.1 O prazo de garantia dos materiais será aquele previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4.2 Durante o período de garantia legal, a contratada deverá substituir, sem ônus para o CRCES, os materiais que apresentarem vícios, defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**.

5.5 Condições gerais da execução

5.5.1 O fornecimento compreenderá todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo produção, personalização, acabamento, embalagem, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais.

5.5.2 Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e embalados, de forma a preservar sua integridade durante o transporte.

5.5.3 A contratada será responsável pela entrega dos materiais em conformidade com as especificações contratuais, cabendo-lhe substituir, sem ônus para o CRCES, os itens que apresentarem defeitos, avarias, divergências quantitativas ou qualitativas, ou qualquer desconformidade em relação ao contratado.

5.5.4 O recebimento definitivo dos materiais ficará condicionado à verificação do atendimento integral das especificações técnicas, quantitativos, personalização e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO

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. 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.

6.3 Fiscalização

6.3.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o CRCES. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.3.2 O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.3.3 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.3.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.3.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.3.6 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.3.7 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.4 Gestor do Contrato

6.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, registrando eventual aplicação de penalidades, quando cabível. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.4.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o

aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.4.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

7.1.2. 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 5(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco 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.

7.2.2. 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](#).

7.2.3. 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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](#).

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

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de chave pix indicada pelo fornecedor, desde que a conta para pagamento esteja em nome da empresa contratada, ou através de boleto/fatura emitido por este.

7.4.1.1. Na impossibilidade de pagamento via chave pix ou boleto/fatura, o valor poderá ser transferido para conta bancária, desde que a mesma esteja em nome da empresa contratada.

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de fornecimento

8.1.2. O fornecimento do objeto será integral.

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

8.1.3. **Habilitação jurídica**

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

8.1.3.2. **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>;

8.1.3.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** 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;

8.1.3.4. **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.

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

8.1.3.6. **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

8.1.3.7. **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.

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

8.1.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.1.4.2. 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.

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

8.1.4.4. 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;

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

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

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

8.1.4.8. 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.

8.1.4.9. 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.

8.1.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2. Qualificação Técnica

8.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.2.1.1.1 Fornecimento de itens personalizados tais como sacolas, canetas, canecas, dentre outros dessa natureza.

8.2.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.2.3.1. A relação dos cooperados que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.2.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.2.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.2.3.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.2.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.2.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.2.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.2.3.8. Modelo de gestão operacional, conforme art. 10, § 1º, da IN SEGES/ME nº 05/2017.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 41.130,00 (quarenta e um mil cento e trinta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

9.1.1 A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado, cujos valores foram consolidados no Mapa Comparativo de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

9.2. Os valores máximos admitidos para a contratação, unitários e totais, estão descritos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1.1	ECOBAG Especificação mínima: • Sacola confeccionada em TNT com revestimento externo laminado e duas alças costuradas. • Dimensões aproximadas: • Largura: 30cm • Altura: 40cm • Medida Gravação: 20 cm x 20 cm • Cor: preta • Personalização em Silk 1x0 cor • Costuras reforçadas; • Sem rasgos, furos, manchas ou defeitos de fabricação; • Bordas com acabamento adequado, garantindo resistência durante o uso.	Unidade	1.000	R\$ 8,01	R\$ 8.010,00

1.2	ECOBAG Especificação mínima: • Sacola confeccionada em TNT 50 g/m², ou superior com duas alças costuradas. • Dimensões aproximadas: • Largura: 30cm • Altura: 40cm • Medida Gravação: 20 cm x 20 cm • Cor: preta • Personalização em Silk 1x0 cor	Unidade	2.000	R\$ 5,00	R\$10.000,00
1.3	CANETA ECOLÓGICA Especificação mínima: • Confeccionada em fibra de bambu com suporte para celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica na cor azul e acionamento por rotação. • Cor: bege • Dimensões aproximadas: 147x15mm • Personalização em Silk 1x0 cor	Unidade	2.000	R\$ 2,10	R\$ 4.200,00

1.4	COPO ECOLÓGICO Especificação mínima: • Produzido com 50% de fibra de madeira e 50% de polipropileno (PP), reduzindo a quantidade de plástico virgem e promovendo o reaproveitamento de matéria-prima de origem renovável. Fabricado em material atóxico e resistente ao uso em micro-ondas e à lavagem em máquina de lavar louças. • Cor: bege • Dimensões: 300ml • Personalização em Silk 1x0 cor	Unidade	1.000	R\$ 5,69	R\$ 5.690,00
-----	---	---------	-------	----------	--------------

1.5	LÁPIS ECOLÓGICO Especificação mínima: • Produzido a partir de madeira de reflorestamento, com cápsula biodegradável com sementes, sendo RÚCULA, COENTRO ou SALSA, já apontado. • Dimensões mínimas do lápis: 170x7mm; • Cor: natural • Personalização em Silk 1x0 cor no lápis • Embalado juntamente com um encarte em papel reciclado 240g; • Dimensões do encarte: 200x25mm • Personalização em 4x4 cor no encarte.	Unidade	1.000	R\$ 4,33	R\$ 4.330,00
-----	---	---------	-------	----------	--------------

1.6	PIN DE METAL Especificação mínima: • Material: Metal fundido • Características Adicionais: Fecho com pino e protetor tipo borboleta • Medidas: 2cm de diâmetro • Acabamento: fundo dourado e brilhante, com o friso ao redor da logo do CRCES em alto relevo e letras com fundo azul e amarelo. • Verso com Pino de metal e Fecho de borracha (borboleta). • Embalados individualmente.	Unidade	1.000	R\$ 8,90	R\$ 8.900,00
VALOR TOTAL					R\$ 41.130,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCES.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.3.1.3.01.01.018 - MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Vitória/ES, 08 de julho de 2026.

Érika de Oliveira Correa
Setor de Desenvolvimento Profissional

Aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias para a seleção do fornecedor, cumprindo as demais etapas legais para a contratação pública.

Contador **Walterleno Maifrede Noronha**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Erika de Oliveira Correa, Assistente**, em 07/08/2026, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 11/08/2026, às 09:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1491236** e o código CRC **61697371**.

Referência: Processo nº 9079618110000798.000064/2026-21

SEI nº 1491236