

Compras e Contratos
Rua Aluísio Simões 172 - Bairro Bento Ferreira - Vitória-ES - CEP 29050-632
Telefone: (27) 2121-0500 - www.craes.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 8/2026/CRA-ES

PROCESSO Nº 476913.000091/2026-88

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Trata-se de aquisição de Insumos de Impressão Datacard CR 805.
- 1.2. A contratação será realizada em UM ÚNICO LOTE, conforme tabela abaixo:

Item	Medida	Quantidade	Código	Especificação
1	Und.	6	513107-001	CMYKP RIBBON ENTRUST COLOR PARA DATACARD CR805 DUPLEX
2	Und.	6	513157-002	RETRANSFER FILM ENTRUST PARA DATACARD CR805 DUPLEX
3	Und.	17	514910-501	LÂMINA DURAGARD ENTRUST DATACARD CLEAR FULL CARD PARA LAMINADOR/IMPRESSORA CR805
4	Und.	2	507377-001	KIT LIMPEZA PARA CR 805 DUPLEX - KIT DE LIMPEZA RETRANSFER, ADESIVO, (5) MANGAS POR EMBALAGEM (MANGA / ROLO COM REVESTIMENTO ADESIVO PARA LIMPEZA CONTÍNUA DE CARTÃO.) CR805

- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Conselho Regional de Administração habilita os profissionais registrados por meio de Carteira de Identidade Profissional em atendimento ao disposto no art. 8º, alínea “e” e art. 14, § 2º, da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965; artigos 9º, 42, 43, 44, 45 e 46 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67; a Lei nº 6.206, de 7 de maio .
- 2.2. Visando a economicidade, segurança das informações e agilidade processual o Conselho realiza a impressão das Carteiras de Identidade na própria Sede, que devem ser emitidas atendendo aos padrões estabelecidos pela Resolução Normativa do Conselho Federal de Administração CFA nº 609/2021.
- 2.3. Tendo em vista que o CRA-ES já possui o equipamento para que seja realizada a confecção das carteiras profissionais, se torna necessária a aquisição de insumos, visando a continuidade das emissões. A ausência desses insumos acarretaria a interrupção ou atraso na prestação do serviço,

impactando diretamente os profissionais registrados. Ressalta-se que a emissão das carteiras constitui atividade finalística do Conselho, sendo essencial para o exercício regular da profissão e para o cumprimento das atribuições legais da autarquia.

2.4. A aquisição está prevista no Plano Anual de Contratação nos moldes do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, conforme Anexo DFD389139_000017_2025 (3826946) e Documento de Formalização de Demanda (DFD) 2 (3826989).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de insumos originais e compatíveis com o sistema de impressão Datacard CR 805, destinados à produção das Carteiras de Identidade Profissional emitidas pela Unidade de Registro do CRA-ES. O fornecimento abrange ribbons, filmes de laminação, kit de limpeza e demais materiais de personalização necessários ao pleno funcionamento do equipamento, observando as especificações técnicas do fabricante Entrust Datacard.

A adoção de insumos originais garante a correta integração entre hardware, software e materiais de impressão, assegurando qualidade gráfica, durabilidade do documento, preservação dos elementos de segurança e conformidade com os padrões exigidos para documentos oficiais de identificação profissional. Além disso, tal medida contribui para a manutenção preventiva do equipamento, reduzindo riscos de desgaste prematuro, falhas operacionais e custos adicionais com manutenção corretiva.

A solução proposta tem caráter continuado, uma vez que está diretamente vinculada à atividade finalística de registro profissional, permitindo a emissão regular das carteiras, a adequada prestação do serviço público aos registrados e o cumprimento das atribuições institucionais do Conselho. Dessa forma, a contratação dos insumos se apresenta como medida técnica indispensável para garantir eficiência, segurança e continuidade operacional.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O FORNECEDOR deverá atender todas as especificações técnicas listadas neste Termo de Referência.

4.2. **Fornecimento de Materiais Originais:**

Os insumos ofertados deverão ser originais de fabricação, novos, sem uso, e plenamente compatíveis com a impressora Datacard CR 805, atendendo integralmente às especificações técnicas do fabricante Entrust Datacard, não sendo admitidos materiais remanufaturados, reconicionados ou similares.

4.3. **Garantia de Compatibilidade Técnica:**

A contratada deverá assegurar que todos os insumos fornecidos operem de forma integrada ao equipamento existente, sem causar falhas, danos, perda de desempenho ou comprometimento da qualidade de impressão e laminação.

4.4. **Condições de Qualidade e Integridade:**

Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e identificadas pelo fabricante, contendo informações de lote, validade e demais dados de rastreabilidade, garantindo autenticidade e procedência.

4.5. **Prazo e Local de Entrega:**

A entrega deverá ocorrer até 15 dias após a solicitação, nas dependências do CRA-ES, em dias úteis e horário administrativo, com todas as despesas de transporte, seguro e logística sob responsabilidade da contratada.

4.6. **Substituição de Materiais Irregulares:**

A contratada deverá substituir, no prazo a ser definido pela Administração, qualquer item que apresente defeito, incompatibilidade, vício de qualidade ou divergência em relação às especificações, sem ônus adicional.

4.7. **Garantia Contra Defeitos de Fabricação:**

Os insumos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, assegurando sua utilização regular durante todo o ciclo operacional previsto.

4.8. **Responsabilidade Técnica:**

A contratada será responsável por quaisquer danos causados ao equipamento ou prejuízos decorrentes do fornecimento de materiais inadequados ou fora das especificações exigidas.

4.9. **Regularidade Fiscal e Habilitatória:**

Deverão ser mantidas, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme a legislação aplicável.

4.10. **Vedação à Substituição por Produtos Genéricos:**

Não será admitida a substituição dos insumos por produtos genéricos ou não homologados, tendo em vista a necessidade de preservação da segurança, durabilidade e padrão técnico das Carteiras de Identidade Profissional emitidas.

Esses requisitos visam assegurar a continuidade do serviço, a confiabilidade do processo de personalização dos documentos e a adequada manutenção do equipamento utilizado.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Prazo de entrega do material

5.1. A entrega deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da solicitação pelo CRA-ES.

5.2. O bem deverá ser entregue no seguinte endereço: Rua Aluísio Simões 172 - Bairro Bento Ferreira. Vitória-ES. CEP 29050-632.

5.3. Todas as despesas com transporte, seguro, carga, descarga e demais custos logísticos necessários à entrega correrão por conta da contratada.

Condições de Fornecimento e Garantia dos Materiais

5.4. A garantia abrange a substituição dos insumos que apresentarem defeitos de fabricação, incompatibilidade técnica, violação de embalagem, ou qualquer irregularidade que comprometa sua adequada utilização, entendendo-se como obrigação da contratada fornecer novos itens em perfeitas condições de uso.

5.5. Os materiais que apresentarem vício ou defeito deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, originais do fabricante e com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos inicialmente fornecidos, sendo vedado o fornecimento de itens reconicionados ou remanufaturados.

5.6. Constatada qualquer irregularidade, o CRA-ES notificará a contratada para que realize a substituição dos itens no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação formal.

5.7. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e devidamente justificada pela contratada, sujeita à aceitação da Administração.

5.8. Decorrido o prazo sem o atendimento da solicitação ou apresentação de justificativa aceita, fica o contratante autorizado a adquirir os itens junto a outro fornecedor, podendo exigir da contratada o ressarcimento dos custos correspondentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.9. O custo referente à retirada, devolução e substituição dos materiais considerados inadequados será de responsabilidade exclusiva da contratada.

6. **MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A aquisição constitui em uma entrega pontual de bens, não sendo necessário a realização de um contrato.

6.2. As comunicações entre o CRA-ES e o FORNECEDOR devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tais quais e-mails e aplicativos de conversa.

- 6.3. O CRA-ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do CRA-ES, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.5. O(A) fiscal do CRA-ES anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.6. O(A) fiscal do CRA-ES informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.7. O FORNECEDOR será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.8. O FORNECEDOR será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da entrega, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CRA-ES (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.9. Somente o FORNECEDOR será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.10. A inadimplência do FORNECEDOR em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.11. O CRA-ES observará a separação de atribuições entre gestão e fiscalização prevista pelo Decreto nº 11.246, de 2022, caso entenda pertinente, ocorrendo as nomeações por portaria.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) 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.
- 7.4. 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 10 (dez) dias úteis.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. 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.

7.8. 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.

Liquidação

7.9. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. 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.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. 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).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

Medição de resultado e glosa

7.18. A avaliação da execução do objeto promoverá a aferição da qualidade da prestação do fornecimento previsto neste item.

7.19. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento de até 10% (dez por cento), proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.19.1. não produzir os resultados acordados; ou

7.19.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida.

7.20. Além do previsto no item anterior, poderá haver glosa em caso de atraso na entrega do produtos no prazo determinado, seja esta final ou decorrente de reparação, escalonada a 1% (um por cento) diário, sobre o valor contratado, contados a partir do primeiro dia subsequente ao previsto, limitado à 20% (vinte por cento), sem prejuízo da sanção administrativa decorrente da falta, como se segue:

Entrega do produto	Valor a glosar
Até o dia 'D' contratado	objeto concluído
'D+1' (1º dia corrido de atraso)	1% a glosar
2º dia corrido de atraso	2% a glosar
...	...
20º dia corrido de atraso	20% a glosar

7.21. O CRA-ES efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente, caso a CONTRATADA não o faça, descontando do valor a ser pago à mesma.

7.22. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos fornecimentos.

Prazo de pagamento

7.23. O CRA-ES efetua seus pagamentos nas datas de 15 ou 30 de cada mês; portanto, a Nota Fiscal/Fatura, boleto bancário e demais certidões de quitação que forem recebidas e atestadas pelo fiscal do contrato até o dia 20 de cada mês, o pagamento será efetuado no dia 30 (trinta) do mês corrente, mas se recebidas até o dia 05 (cinco) do mês seguinte, o pagamento será efetuado no dia 15 (quinze) subsequente, salvo quando os dias 15 ou 30 caírem em sábados, domingos ou feriados, o compromisso ficará automaticamente antecipado para o dia útil anterior à data de pagamento.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário, transferência bancária ou PIX indicados pelo contratado.

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

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

7.26.1. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, considerando o lote.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será único, não parcelado, sendo realizada a entrega total dos itens solicitados.

Exigências de habilitação

8.3. A empresa deverá comprovar aptidão para o fornecimento de produtos similares e na forma exigida para a contratação, equivalente ou superior, 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.

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

8.3.2. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos essenciais à sua fiel execução.

9. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 41.000,00 (quarenta e um mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A disponibilidade orçamentária encontra-se apresentada no documento Disponibilidade Orçamentária 3890443, previsto na conta orçamentária 6.2.2.1.1.01.03.03.090.030.099.001 - Carteiras de Identificação Profissional.

Adm. Cosmira Alves Costa Toniato
Gerência de Administração e Finanças
CRA-ES 29109

Adm. Janaina Guaitolini Merlo Bretas
Gerente Unidade de Registro e Fiscalização
CRA-ES 10000

Sarah dos Santos Gonçalves
Assessora de Compras e Contratações

Vitória-ES, 24 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah dos Santos Gonçalves, Assessor(a) de Compras e Licitações**, em 01/03/2026, às 19:11, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm^a. Janaina Guaitolini Merlo Bretas**, **Gerente de Registro e Fiscalização**, em 02/03/2026, às 08:37, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Cosmira Alves Costa Toniato**, **Gerente Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 02/03/2026, às 09:54, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **3890960** e o código CRC **F56F0FD7**.
