



Termo de Referência nº 25/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 32/2026/LICITAÇÃO/CREFITO-18

PROCESSO SEI Nº: 18.1814.000061/2026-96

UNIDADE REQUISITANTE: Coordenação Geral - CREFITO -18

UASG: 931371

DATA: 09 de setembro de 2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto

Aquisição de brindes institucionais personalizados e lembranças regionais, compreendendo a elaboração ou adaptação das artes, produção, personalização, acabamento, controle de qualidade, embalagem, transporte e entrega na sede do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 18ª Região – CREFITO-18, em Porto Velho/RO, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. Quantitativos

Item	Objeto	Quantidade
1	Caneta esferográfica personalizada	1.000 unidades
2	Pin metálico personalizado e colorido	1.000 unidades
3	Caderneta de anotações com capa dura	500 unidades
4	Ecobag personalizada	500 unidades
5	Copo plástico reutilizável com tampa	500 unidades
6	Pasta institucional personalizada	1.000 unidades
7	Pasta executiva em couro sintético	70 unidades
8	Chaveiro regional premium personalizado	70 unidades

1.3. Natureza do objeto

Os itens são classificados como bens comuns, pois seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação possui natureza não continuada, com fornecimento por escopo e entrega integral, não envolvendo cessão de mão de obra nem dedicação exclusiva de trabalhadores.

1.4. Forma de fornecimento

O fornecimento deverá ocorrer, preferencialmente, em entrega única. Poderão ser admitidas entregas antecipadas ou parciais, desde que previamente autorizadas pela fiscalização e sem qualquer custo adicional, permanecendo a contratada responsável pela consolidação, padronização e integral conclusão do

objeto.

1.5. Prazo de vigência

A vigência do ajuste será de 90 dias, contados da emissão da ordem de fornecimento ou da assinatura do instrumento contratual, abrangendo a elaboração e aprovação das artes, produção, entrega, recebimento, pagamento e solução de eventuais pendências.

A vigência não afasta o prazo máximo de entrega previsto neste Termo de Referência.

1.6. Instrumento de contratação

Caso a contratação seja realizada por dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento contratual poderá ser substituído por nota de empenho, autorização de compra ou ordem de fornecimento, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento substitutivo deverá incorporar este Termo de Referência, seus anexos, a proposta da contratada e as demais condições constantes do aviso de contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de disponibilização de materiais de apoio e divulgação para eventos, campanhas, reuniões técnicas, atividades oficiais e ações de orientação desenvolvidas pelo CREFITO-18 nos Estados de Rondônia e do Acre.

Os materiais de maior quantidade serão utilizados em eventos institucionais, ações educativas, campanhas de orientação profissional e atividades de aproximação do Conselho com fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais, estudantes e demais públicos relacionados às finalidades institucionais da autarquia.

As pastas executivas e lembranças regionais, em menor quantidade e com acabamento diferenciado, destinam-se especialmente a reuniões de caráter institucional e protocolar, incluindo a reunião de diretoria prevista para outubro de 2026.

A contratação busca assegurar unidade visual, adequada apresentação institucional e disponibilidade prévia dos materiais, evitando aquisições isoladas e urgentes para cada evento. O fornecimento centralizado também reduz a repetição de procedimentos de contratação, de aprovação de artes, de recebimento, de conferência e de pagamento.

A demanda encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e no Mapa de Riscos elaborados para esta contratação.

Os materiais não poderão apresentar nomes, imagens, símbolos, frases ou elementos que caracterizem promoção pessoal de dirigentes, conselheiros, servidores ou terceiros. A personalização deverá possuir caráter exclusivamente institucional, em observância aos princípios da impessoalidade, publicidade e interesse público.

A distribuição dos itens 7 e 8, em razão do menor quantitativo e maior valor agregado, deverá ser vinculada ao evento ou atividade institucional correspondente e registrada pela unidade responsável, com indicação da quantidade utilizada e da finalidade.

Quanto ao Plano de Contratações Anual de 2026, deverá ser indicada nos autos a correspondente previsão no PCA ou, se a necessidade tiver surgido posteriormente, deverá ser juntada justificativa de inclusão superveniente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende todas as providências necessárias para que os produtos sejam entregues prontos para utilização, incluindo:

- a) recebimento dos arquivos da identidade visual e das orientações do CREFITO-18;
- b) criação, adaptação e dimensionamento das artes para cada produto;
- c) elaboração de provas digitais;

- d) realização das correções solicitadas pela fiscalização;
- e) apresentação de provas digitais, fichas técnicas, fotografias e vídeos de pré-produção, sem exigência ordinária de envio de protótipos físicos.
- f) fornecimento dos produtos-base;
- g) impressão, gravação, aplicação, corte, costura, montagem, acabamento e demais procedimentos de personalização;
- h) controle de qualidade e uniformidade entre as unidades;
- i) embalagem adequada;
- j) transporte, seguro, tributos, encargos e entrega na sede do CREFITO-18;
- k) substituição de itens defeituosos, incompletos ou divergentes.

As artes, logomarcas, fotografias de referência e imagens dos modelos pretendidos constarão de anexo próprio. As imagens serão utilizadas para demonstrar o padrão visual, as proporções, os elementos regionais e o acabamento esperado, não indicando marca ou fabricante específico.

A contratada deverá considerar que a padronização não significa aplicar a logomarca de maneira idêntica em todos os objetos. A composição deverá ser adaptada à área disponível e às características de cada item, mantendo coerência entre as peças e predominância das cores institucionais verde, preto e branco.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS

As dimensões indicadas admitem variação máxima de 5%, desde que não haja prejuízo à funcionalidade, à apresentação ou à área útil de personalização. Variações superiores dependerão de autorização expressa do CREFITO-18.

4.1. Item 1 – Caneta esferográfica personalizada

Quantidade: 1.000 unidades.

Caneta esferográfica retrátil, destinada à distribuição em eventos institucionais, com as seguintes características mínimas:

- a) corpo confeccionado em plástico ABS ou resina termoplástica resistente;
- b) comprimento aproximado entre 13,5 cm e 14,5 cm;
- c) acionamento por clique, com mecanismo firme e funcionamento regular;
- d) ponta esferográfica média, entre 0,7 mm e 1,0 mm;
- e) esfera em carboneto de tungstênio ou material tecnicamente equivalente;
- f) carga substituível ou removível, com tinta azul;
- g) escrita uniforme, contínua e sem falhas, vazamentos ou borrões;
- h) corpo predominantemente branco, verde, preto, grafite ou combinação dessas cores, conforme arte aprovada;
- i) empunhadura anatômica ou emborrachada, quando compatível com o modelo;
- j) clipe resistente para fixação;
- k) personalização por impressão UV, serigrafia, tampografia ou técnica equivalente, com boa aderência e definição;
- l) aplicação do nome, símbolo ou composição institucional do CREFITO-18, conforme arte aprovada;
- m) área de impressão compatível com o modelo, preferencialmente não inferior a 35 mm x 6 mm.

Não serão aceitas canetas com rebarbas, trincas, mecanismo frouxo, tinta ressecada, impressão falhada ou logomarca ilegível.

4.2. Item 2 – Pin metálico personalizado e colorido

Quantidade: 1.000 unidades.

Pin metálico institucional, com as seguintes características mínimas:

- a) corpo em zamac, latão, liga metálica ou material metálico de resistência equivalente;
- b) formato redondo, orgânico ou recortado conforme o contorno da arte;
- c) dimensão aproximada entre 20 mm e 30 mm em seu maior eixo;
- d) espessura mínima aproximada de 1,2 mm;
- e) personalização colorida por esmaltação, impressão resinada, fundição com preenchimento de cor ou técnica equivalente;
- f) acabamento niquelado, dourado, prateado, grafite ou preto, conforme a composição visual aprovada;
- g) superfície lisa, sem pontas cortantes, oxidação, manchas ou rebarbas;
- h) cores nítidas, uniformes e bem delimitadas;
- i) fecho tipo borboleta, tarraxa metálica, tarraxa emborrachada ou equivalente que assegure fixação segura;
- j) pino traseiro firmemente soldado ou fixado;
- k) personalização com a identidade institucional do CREFITO-18, conforme arte aprovada;
- l) embalagem individual em saco transparente, envelope ou embalagem protetiva equivalente.

Não serão aceitos pins com esmaltação irregular, fecho frouxo, haste torta, áreas sem preenchimento, logomarca deformada ou acabamento que ofereça risco ao usuário.

4.3. Item 3 – Caderneta de anotações com capa dura

Quantidade: 500 unidades.

Caderneta institucional tipo notebook ou moleskine, com as seguintes características mínimas:

- a) formato aproximado A5, medindo entre 13,5 cm e 15 cm de largura e entre 20 cm e 21,5 cm de altura;
- b) capa dura confeccionada em papelão rígido com espessura mínima aproximada de 1,8 mm;
- c) revestimento externo em papel couché laminado, papel especial, material sintético ou equivalente, adequado à personalização;
- d) mínimo de 80 folhas, correspondentes a 160 páginas;
- e) miolo em papel offset, com gramatura mínima de 70 g/m²;
- f) páginas pautadas, admitindo-se folha inicial destinada à identificação;
- g) encadernação costurada, colada, wire-o ou sistema equivalente que assegure resistência ao uso;
- h) acabamento sem pontas cortantes, folhas soltas ou excesso de cola;
- i) elástico de fechamento em cor compatível com a identidade visual;
- j) marcador em fita, quando o modelo de encadernação permitir;
- k) suporte ou encaixe para caneta, quando compatível com o modelo;
- l) personalização colorida da capa por impressão, laminação, gravação UV ou técnica equivalente;
- m) arte institucional aprovada previamente pelo CREFITO-18.

As capas deverão apresentar resistência ao manuseio e não poderão empenar, descascar ou descolar em condições normais de uso.

4.4. Item 4 – Ecobag personalizada

Quantidade: 500 unidades.

Sacola ecológica reutilizável, com as seguintes características mínimas:

- a) confeccionada em algodão cru, lona de algodão ou tecido ecológico de resistência equivalente;
- b) gramatura mínima recomendada de 200 g/m²;
- c) dimensões aproximadas de 35 cm de largura por 40 cm de altura;
- d) admitido fundo ou fole lateral de até 8 cm, conforme o modelo aprovado;
- e) duas alças de ombro confeccionadas em algodão, gorgurão ou no próprio tecido;
- f) cada alça deverá possuir aproximadamente 55 cm a 65 cm de comprimento e largura mínima de 25 mm;
- g) costuras reforçadas, especialmente nos pontos de fixação das alças;
- h) capacidade mínima estimada de 5 kg, sem rompimento das costuras ou deformação excessiva;
- i) acabamento das bordas por costura overlock, interlock, viés ou técnica equivalente;
- j) personalização colorida em um dos lados, com área aproximada de até 20 cm x 30 cm;
- k) impressão em serigrafia, transfer, DTF, sublimação compatível com o tecido ou técnica equivalente;
- l) arte aplicada sem rachaduras, manchas, descolamento ou transferência de tinta;
- m) cor natural, branca, verde, preta ou combinação definida na arte final.

Não será aceito TNT de baixa gramatura, tecido transparente ou material destinado a uso descartável.

4.5. Item 5 – Copo plástico reutilizável com tampa

Quantidade: 500 unidades.

Copo plástico reutilizável, com as seguintes características mínimas:

- a) corpo confeccionado em polipropileno PP5 virgem, plástico ecológico flexível ou material plástico atóxico equivalente, apropriado para contato com bebidas;
- b) capacidade nominal aproximada de 450 ml, admitida variação entre 400 ml e 500 ml;
- c) altura aproximada entre 13 cm e 17 cm;
- d) formato cilíndrico ou levemente cônico, com base estável;
- e) tampa removível por encaixe firme ou rosca;
- f) tampa com abertura para beber, bocal ou dispositivo equivalente, conforme modelo constante do anexo visual;
- g) material reutilizável, lavável, resistente e livre de BPA;
- h) superfície lisa, sem rebarbas, rachaduras, odor forte ou transferência de sabor;
- i) corpo e tampa nas cores verde, branca, preta, transparente, translúcida ou em combinação aprovada;
- j) personalização colorida por impressão UV, serigrafia, transfer ou processo de aderência equivalente;
- k) impressão resistente ao manuseio e às lavagens usuais;
- l) aplicação da identidade visual do CREFITO-18 em área compatível com o modelo, preferencialmente não inferior a 5 cm x 5 cm;
- m) atendimento às exigências sanitárias aplicáveis aos materiais destinados ao contato com alimentos e bebidas.

O produto deverá possuir aparência inequivocamente plástica. Não será aceito copo fabricado em metal, aço inoxidável ou alumínio, nem acabamento predominantemente metalizado que induza à aparência de recipiente metálico.

A tampa deverá permanecer corretamente encaixada durante o uso regular. Não se exige vedação própria de garrafa hermética, mas não será aceita tampa frouxa ou que se solte com movimentação normal.

4.6. Item 6 – Pasta institucional personalizada

Quantidade: 1.000 unidades.

Pasta institucional destinada ao acondicionamento de documentos em formato A4, com as seguintes características mínimas:

- a) formato fechado aproximado de 22 cm x 31 cm;
- b) formato aberto aproximado de 44 cm x 31 cm, admitida adaptação decorrente da faca de corte;
- c) confeccionada em papel triplex, papel supremo ou papel couché de alta gramatura;
- d) gramatura mínima de 300 g/m²;
- e) impressão externa colorida em 4x0 cores;
- f) acabamento externo com laminação BOPP fosca ou brilho, conforme arte aprovada;
- g) corte, vinco e dobra executados de forma profissional;
- h) uma bolsa interna para documentos, com altura suficiente para fixação e acondicionamento seguro de folhas A4;
- i) a bolsa poderá ser integrada à faca da pasta ou colada, desde que apresente resistência adequada;
- j) possibilidade de encaixe para cartão de visita, quando previsto na arte;
- k) impressão interna da bolsa em 4x0 cores, caso prevista na arte final;
- l) ausência de rachaduras nos vincos, falhas de corte, excesso de cola, manchas ou desalinhamento;
- m) personalização integral conforme identidade visual fornecida pelo CREFITO-18.

A pasta deverá comportar documentos A4 sem que as folhas ultrapassem excessivamente suas bordas.

4.7. Item 7 – Pasta executiva em couro sintético

Quantidade: 70 unidades.

Pasta executiva institucional, destinada a reuniões e atividades protocolares, com as seguintes características mínimas:

- a) tamanho aproximado A4;
- b) dimensões fechadas entre 25 cm e 28 cm de largura e entre 33 cm e 37 cm de altura;
- c) revestimento externo em couro sintético do tipo PU, PVC premium ou material sintético equivalente;
- d) estrutura interna em papelão rígido, material acartonado ou placa estrutural revestida com espuma;
- e) acabamento interno em camurçina, tecido, material sintético ou TNT de boa qualidade;
- f) fechamento por zíper em, no mínimo, dois lados, admitindo-se fechamento em três lados;
- g) zíper resistente, com cursor metálico ou de material equivalente;
- h) compartimento interno para documentos A4;
- i) bolso interno adicional;
- j) suporte para bloco de anotações tamanho A4 ou A5;
- k) suporte ou elástico para caneta;
- l) compartimentos para cartões de visita ou documentos menores;
- m) costuras regulares, reforçadas e sem fios aparentes;
- n) cor externa preta, verde-escura, grafite ou outra tonalidade previamente aprovada;
- o) aplicação da inscrição ou identidade institucional do CREFITO-18 em baixo-relevo, relevo negativo ou gravação prensada;
- p) a personalização principal deverá possuir acabamento discreto, centralizado ou posicionado conforme a

composição aprovada;

q) poderão ser incluídas referências discretas às bandeiras dos Estados de Rondônia e do Acre, desde que previamente aprovadas e sem comprometer a aparência executiva;

r) embalagem individual protetiva em TNT, papel, caixa, saco transparente ou material equivalente.

Não serão aceitos material excessivamente fino, odor intenso, descascamento, zíper travando, costuras tortas, compartimentos descolados ou gravação superficial e pouco legível.

4.8. Item 8 – Chaveiro regional premium personalizado

Quantidade: 70 unidades.

Chaveiro regional de caráter institucional e protocolar, com acabamento elegante, representação estilizada de elementos históricos de Porto Velho e as seguintes características mínimas:

a) corpo principal confeccionado em acrílico colorido trabalhado em camadas, acrílico laminado ou combinação de acrílico com material de resistência equivalente;

b) dimensão aproximada entre 6 cm e 8 cm em seu maior eixo;

c) espessura total mínima de 4 mm, considerando as camadas sobrepostas;

d) corte a laser, gravação, impressão UV, aplicação de camadas ou processo equivalente;

e) bordas polidas, regulares e sem pontas cortantes;

f) composição visual ilustrada e estilizada, sendo vedada a simples reprodução de fotografia realista impressa sobre uma placa plana;

g) representação obrigatória das Três Caixas-d'Água de Porto Velho, observando o formato cilíndrico dos reservatórios, os telhados cônicos e as estruturas metálicas elevadas;

h) representação de locomotiva histórica inspirada na Estrada de Ferro Madeira-Mamoré, acompanhada de trecho de trilhos;

i) composição leve, elegante e equilibrada, sem excesso de elementos ou sobreposição que prejudique a leitura;

j) predominância de fundo claro, transparente, branco, tom de madeira clara ou verde suave, evitando aparência excessivamente escura;

k) utilização harmônica de verde, preto, branco, grafite e detalhes discretos em tons cobre, dourado, cinza ou madeira, quando necessários à representação histórica;

l) inscrição obrigatória e exclusiva “CREFITO 18”, sem slogan, nome de dirigente ou texto adicional;

m) argola e corrente em metal resistente à oxidação, com acabamento niquelado, grafite, dourado ou prateado;

n) fixação da argola por ilhós ou peça metálica que não danifique o corpo do chaveiro;

o) embalagem individual de apresentação em envelope, cartela, saco de tecido, papel kraft ou caixa de pequena dimensão, conforme modelo aprovado.

A arte deverá utilizar como referência as imagens das Três Caixas-d'Água e da locomotiva anexadas ao processo. O resultado deverá ser gráfico e ilustrativo, e não uma fotografia impressa.

5. PADRÃO VISUAL E APROVAÇÃO DAS ARTES

A contratada receberá do CREFITO-18 os arquivos disponíveis da identidade visual, preferencialmente em formato vetorial, bem como as imagens e modelos de referência anexados ao processo.

A contratada deverá elaborar ou adaptar as artes sem cobrança adicional, respeitando:

a) proporções da identidade institucional;

b) legibilidade dos textos;

- c) áreas de impressão de cada produto;
- d) predominância das cores verde, preto e branco;
- e) aparência coerente entre os diferentes itens;
- f) ausência de promoção pessoal;
- g) aplicação correta da inscrição “CREFITO 18” no item 8;
- h) referências visuais próprias dos Estados de Rondônia e do Acre, apenas nos itens em que forem autorizadas.

As artes deverão ser apresentadas em prova digital contendo:

- a) visão frontal e traseira, quando aplicável;
- b) indicação das dimensões do produto;
- c) dimensão e posição da área de personalização;
- d) cores propostas;
- e) técnica de personalização;
- f) simulação visual do produto pronto;
- g) indicação dos materiais.

A aprovação da arte não afasta a responsabilidade da contratada por erros técnicos, baixa resolução, deformação da logomarca, falhas de impressão ou incompatibilidade entre a arte aprovada e o processo de fabricação utilizado.

É vedado iniciar a produção em quantidade antes da aprovação expressa da arte pelo CREFITO-18.

As artes finais desenvolvidas no âmbito da contratação serão entregues ao CREFITO-18 em formato editável ou vetorial, sempre que tecnicamente possível, sem limitação de uso institucional.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. Início da execução

A execução terá início a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

Em até um dia útil após a formalização da contratação, o CREFITO-18 encaminhará os arquivos e referências disponíveis.

6.2. Cronograma de arte e produção

A contratada deverá observar o seguinte cronograma máximo:

Etapas	Prazo máximo
Apresentação das primeiras provas digitais	2 dias úteis após o recebimento dos arquivos
Manifestação do CREFITO-18	1 dia útil após o recebimento das provas
Correção das artes	1 dia útil após a solicitação
Apresentação de nova versão, se necessária	1 dia útil
Apresentação dos registros de pré-produção	Até 3 dias úteis após a aprovação digital
Entrega integral dos produtos	Até 09/10/2026

O cronograma deverá ser acompanhado pela contratada, que comunicará imediatamente qualquer fato capaz de comprometer a entrega.

O atraso da contratada na apresentação das artes, correções ou registros de pré-produção não alterará automaticamente a data final de entrega.

6.3. Validação remota da pré-produção

Considerando que o procedimento será realizado em formato eletrônico e que a empresa contratada poderá estar localizada fora do Estado de Rondônia, não será exigido o envio prévio de protótipos ou amostras físicas à sede do CREFITO-18.

Após a aprovação das artes digitais e antes da produção integral, a contratada deverá encaminhar registros da primeira unidade produzida ou preparada para produção, conforme a natureza de cada item.

Os registros deverão ser apresentados por meio de fotografias e vídeos em alta resolução, permitindo verificar:

- a) visão frontal, traseira e lateral do produto;
- b) dimensões, demonstradas com régua ou instrumento de medição visível;
- c) material utilizado;
- d) posicionamento, proporção e legibilidade da personalização;
- e) fidelidade das cores;
- f) qualidade da impressão, gravação, costura, corte ou relevo;
- g) funcionamento de zíperes, fechos, tampas e mecanismos;
- h) espessura, montagem e acabamento das peças;
- i) correspondência com a arte digital aprovada.

Para a pasta executiva, os registros deverão demonstrar o revestimento externo, a gravação em baixo-relevo, as costuras, o funcionamento do zíper e todos os compartimentos internos.

Para o chaveiro regional, deverão ser apresentados vídeo e fotografias em diferentes ângulos, demonstrando as camadas, o recorte, as bordas, as cores, a representação das Três Caixas-d'Água, a locomotiva, os trilhos e a inscrição "CREFITO 18".

O CREFITO-18 poderá solicitar videoconferência ou gravação complementar quando os registros apresentados não forem suficientes para verificar determinada característica.

A contratada somente deverá prosseguir com a produção integral após manifestação escrita do CREFITO-18 quanto à conformidade da pré-produção.

A validação remota não representa recebimento provisório ou definitivo, não afasta a responsabilidade da contratada e não impede a rejeição dos produtos caso, na entrega, sejam constatadas divergências, defeitos ou diferenças em relação aos registros aprovados.

Caso a contratada opte por iniciar a produção integral sem a aprovação formal, assumirá o risco de refazer ou substituir os produtos sem qualquer custo adicional para a Administração.

6.4. Local de entrega

A entrega ocorrerá na sede do CREFITO-18:

Avenida Sete de Setembro, nº 2140, Edifício P.V. Residence Service, Sala 04, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP 76.804-124, Porto Velho/RO.

A entrega deverá ser realizada em dia útil, no horário previamente ajustado com a fiscalização.

6.5. Transporte

A contratada será responsável por todos os custos de transporte, frete, seguro, carga, descarga e acondicionamento.

As embalagens deverão proteger os materiais contra umidade, atrito, deformações e impactos decorrentes do transporte até Porto Velho/RO.

O risco de perda, avaria ou extravio permanecerá com a contratada até o recebimento provisório.

7. PRAZO ESSENCIAL DA CONTRATAÇÃO

Todos os produtos deverão estar disponíveis para utilização no evento previsto para 12/10/2026. Por essa

razão, a entrega até 09/10/2026 constitui condição essencial da contratação.

A contratada deverá dimensionar sua capacidade produtiva e logística considerando a localização da sede do CREFITO-18, o tempo de transporte, a possibilidade de retenção de encomendas em centros de distribuição e a necessidade de substituição de produtos defeituosos.

Não serão aceitas justificativas de atraso fundadas em circunstâncias ordinárias e previsíveis da cadeia produtiva, como indisponibilidade comum de matéria-prima, demora usual da transportadora, necessidade de terceirização previamente conhecida ou falha no planejamento de produção.

8. RECEBIMENTO E CONTROLE DE QUALIDADE

8.1. Recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado no momento da entrega ou em até um dia útil, mediante:

- a) conferência das embalagens;
- b) verificação dos quantitativos;
- c) identificação de avarias aparentes;
- d) comparação inicial com a ordem de fornecimento;
- e) registro da data e das condições da entrega.

O recebimento provisório não representa aceitação definitiva nem autoriza automaticamente o pagamento.

8.2. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá em até dois dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos produtos com este Termo de Referência, a proposta, as artes e as amostras aprovadas.

A fiscalização poderá realizar:

- a) conferência de 100% dos quantitativos;
- b) verificação individual de todas as pastas executivas e chaveiros regionais;
- c) inspeção visual de amostra mínima de 10% dos demais itens;
- d) testes aleatórios de escrita das canetas;
- e) teste de encaixe das tampas dos copos;
- f) verificação das costuras e alças das ecobags;
- g) comparação das cores, impressões, dimensões e acabamentos;
- h) teste de abertura, fechamento e funcionamento dos zíperes;
- i) comparação dos produtos entregues com as especificações, artes digitais e registros de pré-produção previamente aprovados.

A constatação de defeito crítico, como material inseguro, arte incorreta, produto diferente do aprovado, ausência de elemento essencial, material inadequado para contato com bebida ou risco ao usuário, poderá ocasionar rejeição de todo o lote correspondente.

Quando os defeitos de acabamento superarem 5% da amostra inspecionada, a fiscalização poderá ampliar a conferência ou rejeitar o lote do item correspondente.

8.3. Substituição

Os produtos rejeitados deverão ser recolhidos e substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional, no prazo fixado pela fiscalização, limitado a dois dias úteis e observada a necessidade de disponibilização dos materiais antes do evento.

A substituição não afasta a aplicação das penalidades decorrentes de atraso ou execução inadequada.

O CREFITO-18 poderá aceitar parte regular do fornecimento e rejeitar somente as unidades defeituosas,

quando essa providência for mais vantajosa e não comprometer a finalidade da contratação.

9. PARCELAMENTO E FORMA DE ADJUDICAÇÃO

A contratação será estruturada em **grupo único**, com julgamento pelo menor preço global, exigida a apresentação dos preços unitários de todos os itens.

A reunião dos itens decorre da necessidade de:

- a) manutenção de padrão visual comum;
- b) coordenação única das artes e das correções;
- c) consolidação da produção e da entrega;
- d) compatibilidade de cores, proporções e identidade institucional;
- e) redução dos riscos de atrasos em entregas independentes;
- f) diminuição do número de interlocutores, notas fiscais, recebimentos e procedimentos de pagamento;
- g) melhor gerenciamento da contratação diante da estrutura reduzida do setor responsável pelas compras;
- h) concentração da responsabilidade pelo cumprimento da data do evento;
- i) redução dos custos administrativos e logísticos relacionados a múltiplos fornecedores e fretes destinados a Porto Velho/RO.

Embora os produtos possuam processos de fabricação distintos, o mercado de brindes e materiais promocionais possui empresas integradoras que comercializam, personalizam e coordenam o fornecimento de diferentes categorias de produtos.

A adjudicação global não afasta o controle dos preços unitários. A proposta deverá indicar o valor de cada item, não sendo admitido preço unitário manifestamente superior ao mercado ou ao valor máximo definido pela Administração, ainda que o preço global seja inferior ao orçamento.

Se a pesquisa de mercado anterior à publicação demonstrar inexistência de número razoável de empresas capazes de fornecer o conjunto, a Administração deverá reavaliar o agrupamento, admitindo a divisão em lotes antes da publicação do aviso.

10. SUBCONTRATAÇÃO E CADEIA DE FORNECIMENTO

Será admitida a subcontratação parcial de etapas especializadas de produção, personalização ou acabamento dos produtos, desde que não resulte na transferência integral do objeto nem afaste a responsabilidade da empresa contratada.

A contratada poderá utilizar fabricantes, distribuidores, gráficas, oficinas, empresas de personalização e demais integrantes de sua cadeia regular de fornecimento para a execução de etapas específicas, tais como impressão, costura, fundição, esmaltação, corte, gravação, montagem e acabamento.

A aquisição de produtos-base, insumos, embalagens ou componentes junto a fabricantes e distribuidores não será considerada, por si só, subcontratação, desde que esses fornecedores não assumam perante o CREFITO-18 a execução ou a responsabilidade pelo objeto contratual.

Não será admitida a subcontratação total do objeto, assim entendida a transferência integral da execução e das responsabilidades contratuais para outra pessoa física ou jurídica.

Permanecerão obrigatoriamente sob responsabilidade direta da contratada:

- a) a interlocução oficial com o CREFITO-18;
- b) o recebimento e a consolidação das orientações relativas às artes;
- c) a apresentação das provas digitais e dos registros de pré-produção;
- d) a coordenação dos prazos de fabricação;
- e) a verificação final da qualidade e da padronização dos produtos;

- f) a consolidação e coordenação da entrega;
- g) a correção e substituição dos produtos rejeitados;
- h) o cumprimento da garantia;
- i) a responsabilidade administrativa, civil e contratual pela execução.

A contratada poderá utilizar profissionais ou empresas especializadas para auxiliar na elaboração das artes, desde que a apresentação, a revisão, a consolidação e a responsabilidade pelos arquivos encaminhados ao CREFITO-18 permaneçam sob sua responsabilidade.

A subcontratação não criará qualquer vínculo entre o CREFITO-18 e o subcontratado, não cabendo a este realizar cobranças, solicitar pagamentos, negociar prazos ou apresentar justificativas diretamente à Administração, salvo quando expressamente autorizado para esclarecimentos técnicos.

Sempre que outra empresa assumir parcela material relevante da produção ou personalização, a contratada deverá comunicar previamente ao CREFITO-18, informando a razão social, o CNPJ e a atividade que será executada. A Administração poderá solicitar documentos que demonstrem a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

A contratada responderá integralmente pelos atos, omissões, atrasos, defeitos e falhas dos fabricantes, fornecedores e subcontratados utilizados na execução. A existência de subcontratação ou de fornecedores auxiliares não poderá ser utilizada como justificativa para descumprimento dos prazos e especificações.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que se encontre nas situações de impedimento previstas no art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Critério de julgamento

O fornecedor será selecionado pelo critério de menor preço global do grupo, desde que atendidas integralmente as especificações, os prazos e as condições deste Termo de Referência.

11.2. Procedimento de contratação

Considerando a estimativa preliminar de R\$ 36.857,70, a contratação poderá ser processada por dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- a) seja confirmada a existência de disponibilidade orçamentária;
- b) seja apurado o total das despesas de mesma natureza realizadas pelo CREFITO-18 no exercício de 2026;
- c) não seja caracterizado fracionamento indevido;
- d) o valor final permaneça dentro do limite legal atualizado;
- e) sejam observadas as demais exigências do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Caso a contratação não possa ser enquadrada na dispensa em razão do valor, este Termo de Referência poderá subsidiar procedimento licitatório, após os ajustes formais necessários.

11.3. Proposta comercial

A proposta deverá conter:

- a) razão social, CNPJ, endereço e contatos da empresa;
- b) descrição individual dos oito itens;
- c) indicação dos materiais ofertados;
- d) dimensões dos produtos;
- e) técnica de personalização;
- f) marca ou fabricante, quando aplicável;
- g) valor unitário e total de cada item;

- h) valor global;
- i) prazo de entrega;
- j) validade mínima de 60 dias;
- k) declaração de que o preço inclui arte, produção, personalização, embalagens, tributos, encargos, frete, seguro, carga, descarga e todos os custos necessários;
- l) catálogos, fotografias ou fichas técnicas que permitam verificar as características dos produtos, quando existentes;
- m) declaração expressa de ciência da data máxima de entrega.

Não será admitida proposta que condicione o preço ao pagamento antecipado, à retirada dos produtos nas instalações do fornecedor ou à contratação de frete separado.

11.4. Habilitação

A habilitação deverá observar os documentos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas e econômico-financeiros necessários e proporcionais à contratação, preferencialmente por meio do SICAF e das consultas aos cadastros oficiais.

Em razão do caráter personalizado e do prazo reduzido, poderá ser exigido pelo menos um atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre experiência anterior no fornecimento de brindes, materiais gráficos, promocionais ou institucionais personalizados.

Não será exigida experiência anterior com todos os oito produtos. Serão admitidos atestados relativos a objetos semelhantes, o somatório de documentos e a comprovação de fornecimentos de natureza equivalente.

Não serão solicitados documentos de habilitação sem relação direta com os riscos e as características da contratação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- a) executar o objeto conforme este Termo de Referência, seus anexos, a proposta e as artes aprovadas;
- b) designar representante para interlocução com o CREFITO-18;
- c) manter canal de comunicação ativo durante toda a execução;
- d) apresentar as artes e correções nos prazos estabelecidos;
- e) não iniciar a produção em quantidade antes da aprovação;
- f) fornecer materiais novos, de primeiro uso e sem defeitos;
- g) assegurar a padronização entre todas as unidades;
- h) realizar controle de qualidade antes do envio;
- i) cumprir o prazo máximo de entrega;
- j) informar imediatamente qualquer risco de atraso;
- k) arcar com frete, seguro, tributos, embalagens e demais despesas;
- l) acondicionar adequadamente os produtos;
- m) substituir os produtos rejeitados;
- n) manter as condições de habilitação;
- o) observar a legislação trabalhista, fiscal, ambiental, sanitária e comercial aplicável;
- p) responsabilizar-se por danos causados ao CREFITO-18 ou a terceiros;
- q) fornecer nota fiscal com descrição compatível com os itens entregues;

- r) apresentar, quando solicitados, dados dos fabricantes e subcontratados;
- s) não divulgar as artes ou utilizar a identidade do CREFITO-18 para finalidades estranhas à contratação;
- t) não incluir marca própria do fornecedor nos produtos, salvo identificação técnica obrigatória e previamente autorizada;
- u) entregar os arquivos finais das artes produzidas;
- v) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos.

13. OBRIGAÇÕES DO CREFITO-18

Constituem obrigações do CREFITO-18:

- a) fornecer os arquivos e as orientações necessárias;
- b) indicar responsável pela análise das artes;
- c) manifestar-se sobre as provas digitais e amostras nos prazos previstos;
- d) prestar os esclarecimentos necessários;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução;
- f) comunicar formalmente as irregularidades;
- g) receber e conferir os produtos;
- h) rejeitar os produtos em desacordo;
- i) efetuar o pagamento após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa;
- j) aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas;
- k) registrar a destinação dos itens institucionais de maior valor agregado;
- l) não exigir alteração de arte que modifique substancialmente o objeto após a aprovação, salvo mediante justificativa e análise de seus efeitos sobre prazo e preço.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados pelo CREFITO-18, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete à fiscalização:

- a) acompanhar o cronograma;
- b) analisar provas e amostras;
- c) conferir materiais, dimensões e técnicas de personalização;
- d) registrar ocorrências;
- e) solicitar correções;
- f) controlar prazos;
- g) realizar o recebimento provisório;
- h) subsidiar o recebimento definitivo;
- i) atestar a nota fiscal;
- j) comunicar à autoridade competente os descumprimentos relevantes.

As comunicações oficiais serão realizadas por e-mail, sistema eletrônico, ofício ou outro meio formalmente aceito. Aplicativos de mensagem poderão ser utilizados como apoio operacional, sem substituir o registro das decisões relevantes nos autos.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição considerará os quantitativos efetivamente entregues e definitivamente recebidos.

O pagamento será realizado em parcela única, após:

- a) entrega integral;
- b) recebimento definitivo;
- c) solução das pendências apontadas;
- d) apresentação da nota fiscal;
- e) verificação da regularidade fiscal e trabalhista;
- f) liquidação da despesa.

O pagamento será efetuado no prazo adotado pelo CREFITO-18, contado da regular liquidação da despesa e observada a ordem cronológica aplicável.

Não será admitido pagamento antecipado.

A nota fiscal deverá discriminar os itens, quantitativos e valores correspondentes. Quando necessário, a contratada deverá corrigir ou substituir a nota fiscal sem alteração da data de vencimento em prejuízo da Administração.

Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação.

A existência de recebimento provisório ou de entrega parcial não gera direito automático ao pagamento.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global preliminar da contratação é de **R\$ 36.857,70**, conforme Estudo Técnico Preliminar e pesquisa de preços juntada aos autos.

Os preços unitários referenciais, a memória de cálculo, as fontes utilizadas e os documentos comprobatórios deverão constar de documento específico da pesquisa de preços.

Antes da publicação do aviso, os valores deverão ser revisados para confirmar a compatibilidade entre as cotações e as especificações definitivas deste Termo de Referência, especialmente quanto:

- a) à gramatura da ecobag;
- b) à estrutura da caderneta;
- c) ao tipo de tampa e material do copo;
- d) ao acabamento da pasta executiva;
- e) à construção em camadas e embalagem do chaveiro regional;
- f) à inclusão do frete até Porto Velho/RO.

Na proposta, os custos de frete e logística deverão estar incorporados aos preços unitários, não sendo admitida cobrança posterior ou item de frete separado.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta de dotação orçamentária própria do CREFITO-18, cuja classificação, saldo e disponibilidade serão informados pelo Setor de Contabilidade.

O prosseguimento da contratação ficará condicionado:

- a) à indicação da dotação adequada;
- b) à confirmação de saldo suficiente;
- c) à emissão do respectivo empenho;

d) à informação sobre despesas de mesma natureza realizadas no exercício de 2026, para fins de análise do limite da contratação direta.

18. GARANTIA DOS PRODUTOS

Os produtos deverão possuir garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação e personalização, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis.

A garantia abrangerá, entre outros:

- a) descolamento da impressão em uso normal;
- b) desprendimento de partes;
- c) falha prematura de costuras;
- d) defeitos de zíper;
- e) desprendimento do fecho dos pins;
- f) soltura de argolas ou camadas dos chaveiros;
- g) defeitos estruturais das capas;
- h) falhas de fabricação dos copos e tampas.

Não será exigida garantia contratual financeira, considerando o valor, a curta duração e a natureza do fornecimento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela execução integral.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada estará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Constituem infrações, entre outras:

- a) dar causa à inexecução parcial;
- b) dar causa à inexecução total;
- c) atrasar injustificadamente a entrega;
- d) apresentar documentação ou declaração falsa;
- e) fraudar a execução;
- f) entregar produtos diferentes das amostras ou artes aprovadas;
- g) recusar-se a substituir produtos rejeitados;
- h) subcontratar irregularmente o objeto.

Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da conduta.

Sem prejuízo das demais sanções, poderão ser aplicadas:

- a) multa moratória de 0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela atrasada, limitada a 10%;
- b) multa compensatória de 5% sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial relevante;
- c) multa compensatória de 10% sobre o valor global, em caso de inexecução total.

A aplicação de multa não impede a cobrança de perdas e danos que excedam seu valor, quando devidamente demonstrados.

20. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Sempre que tecnicamente possível, a contratada deverá:

- a) utilizar materiais reutilizáveis e de maior durabilidade;
- b) reduzir embalagens individuais desnecessárias;
- c) utilizar papel reciclável ou proveniente de fonte responsável;
- d) evitar excesso de plástico nas embalagens;
- e) utilizar tintas e processos de impressão com menor impacto ambiental;
- f) utilizar embalagem de transporte reciclável;
- g) orientar a destinação adequada das embalagens;
- h) evitar materiais com substâncias tóxicas ou odor persistente.

A ecobag e o copo deverão ser aptos a utilizações repetidas, contribuindo para a redução de sacolas e copos descartáveis.

Os critérios de sustentabilidade não poderão ser utilizados para aceitar produto com qualidade ou resistência inferior à exigida.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição:

Anexo I – Memorial visual e modelos referenciais dos produtos;

Anexo II – Identidade visual e arquivos da marca CREFITO-18;

Anexo III – Fotografias de referência das Três Caixas-d'Água e da locomotiva da Estrada de Ferro Madeira-Mamoré;

Anexo IV – Planilha de preços unitários e quantitativos;

Anexo V – Modelo de proposta comercial, se adotado.

As imagens anexadas possuem caráter referencial quanto ao formato, à composição, às cores e ao acabamento pretendidos. Não representam indicação de marca ou fabricante.

Em caso de divergência entre imagens meramente ilustrativas e as especificações escritas, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência, ressalvadas as artes expressamente aprovadas durante a execução.

A contratada deverá esclarecer eventuais dúvidas antes de iniciar a produção. A execução sem consulta não autoriza o fornecimento de produto contrário às especificações.

22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base no Estudo Técnico Preliminar, na pesquisa de mercado e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, declara-se viável a contratação, desde que confirmadas a disponibilidade orçamentária, a compatibilidade dos preços, o enquadramento do procedimento e a possibilidade material de entrega até 09/10/2026.

Porto Velho/RO, 09 de setembro de 2026.

JOÃO LUCAS BOTELHO G. LEMOS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO - SELIC
CREFITO-18



Documento assinado eletronicamente por **Joao Lucas Botelho Guimaraes Lemos**, **Agente de Contratação**, em 09/09/2026, às 11:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0538203** e o código CRC **C248DE36**.

Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 18ª Região

Processo: 18.1814.000061/2026-96 - Documento: 0538203

CREFITO-18/SELIC - Setor De Licitação

Avenida Sete de Setembro, 2140, Edifício P.V. Residence Service, Sala 04 - Bairro Nossa Senhora das Graças - Porto Velho/RO

CEP 76804-124