



**CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
CONFERE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026
DISPENSA ELETRÔNICA - CONTRATAÇÃO Nº 389047-29/2026**

ATENÇÃO!

Prezado (a) Fornecedor (a), obrigado pelo interesse na contratação.

Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

**REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
VIA DISPENSA ELETRÔNICA**

Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

- 1) O FORNECEDOR interessado em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (61) 3225-3663 ou por e-mail: compras@confere.org.br.
- 4) Havendo divergência entre o produto ou o serviço descrito no CATMAT/CATSER e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O FORNECEDOR que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como "diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, segundo o TR, conforme o TR, etc." será desclassificado. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) O FORNECEDOR que se mantiver inerte no "chat" do sistema da Dispensa Eletrônica pelo período de 30 (trinta) minutos, em relação a qualquer tentativa de contato feita pelo agente da contratação, terá sua proposta DESCLASSIFICADA.
- 7) O FORNECEDOR deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexecutável.
- 8) O FORNECEDOR também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

"Fornecedor

*Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:***

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021."

9) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do fornecedor.

10) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do fornecedor com o melhor preço, ou seja, o 1º colocado dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1)** SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/ Situação do Fornecedor (acesso Governo) e **2)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

10.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o fornecedor envie, por meio do sistema (caso essa funcionalidade esteja disponível), a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pelo fornecedor junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do fornecedor.



CONSELHO FEDERAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS CONFERE

10.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material (objeto da contratação), de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica, com validade mínima de 30 dias, com todas as características dos produtos cotados, em especial a marca, o modelo, os acessórios e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

11) NÃO aceitaremos itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

12) O Conselho Federal dos Representantes Comerciais poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do material descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

13) Os FORNECEDORES deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os materiais/serviços que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou Junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

14) Para que o empenho possa ser emitido, o FORNECEDOR vencedor deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

15) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCELA FERNANDES DOS SANTOS
Data: 14/10/2026 11:47:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Marcela Fernandes dos Santos
Assessora Jurídica

CONSELHO FEDER. DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS

Termo de Referência 29/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2026	389047-CONSELHO FEDER. DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS	ELLEN DE PAULA DRUMOND	13/10/2026 15:18 (v 0.3)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026

DISPENSA ELETRÔNICA - CONTRATAÇÃO Nº 389047-29/2026

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para produção, impressão, acabamento e fornecimento de 1.000 (mil) cadernos/agendas institucionais personalizados, destinados ao Conselho Federal dos Representantes Comerciais (Confere), para utilização no exercício de 2027, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação compreenderá a produção integral dos materiais, incluindo impressão da capa e do miolo, encadernação, personalização, aplicação dos acabamentos gráficos, montagem, refile, acondicionamento e entrega, observadas as seguintes especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	Cadernos/agendas institucionais personalizados – exercício 2027	1.000	Unidade	R\$ 25,65	R\$ 25.650,00

1.2.1. Especificações técnicas do material

a) Formato e dimensões

- Formato fechado: 14 × 20 cm;
- Orientação: vertical;
- Modelo: caderno/agenda institucional, conforme arte e referência visual fornecidas pelo Confere.(Anexo)

b) Capa

- Capa dura, rígida e personalizada;
- Cor predominante: azul-marinho;
- Impressão da capa: 4 × 4 cores;
- Acabamento externo com laminação fosca;
- Aplicação de verniz UV localizado na logomarca do Confere;
- Personalização gráfica com elementos geométricos discretos, em diferentes tonalidades de azul, conforme arte fornecida e aprovada pelo Confere;
- Impressão da logomarca e identificação institucional do Confere na capa frontal;
- Personalização da contracapa com informações institucionais e de contato, conforme arte fornecida pelo Confere.

c) Miolo

- Quantidade: 100 (cem) folhas, correspondentes a 200 (duzentas) páginas;
- Papel: offset 90 g/m²;
- Impressão: frente e verso, conforme arquivos e artes fornecidos pelo Confere;
- Conteúdo: páginas institucionais e páginas pautadas destinadas a anotações, totalizando 200 páginas;
- Diagramação e organização do conteúdo conforme arquivos disponibilizados e aprovados pela Gerência de Comunicação do Confere. (Anexo)

d) Encadernação e acabamento

- Encadernação obrigatoriamente costurada e colada;
- Não será admitida encadernação em espiral;
- Acabamento final com costura, colagem, montagem e refile;
- Lombada com acabamento compatível com a encadernação costurada e colada;
- Elástico lateral para fechamento e fita marcadora de páginas em tecido, na cor azul-marinho ou em tonalidade compatível com a identidade visual do material;
- Acabamento uniforme, resistente e adequado ao manuseio frequente.

1.2.2. A encadernação deverá contemplar, obrigatoriamente, a costura do miolo e a colagem necessária à montagem e fixação da capa, constituindo procedimentos complementares e indispensáveis à execução do objeto.

1.2.3. Não será aceita a substituição da encadernação costurada e colada por acabamento exclusivamente colado, ainda que a empresa contratada alegue equivalência técnica ou utilize outro processo de produção.

1.2.4. Todos os elementos de personalização e acabamento descritos neste Termo de Referência, incluindo o elástico de fechamento, a fita marcadora de páginas, a laminação fosca e o verniz UV localizado, deverão integrar o produto final, não sendo admitida sua supressão ou substituição sem prévia autorização formal do Confere, observadas as disposições legais aplicáveis.

1.3. A empresa contratada deverá executar os serviços de acordo com os arquivos, as artes finais, as especificações técnicas e as orientações fornecidas pela Gerência de Comunicação do Confere, respeitando integralmente a identidade visual institucional.

1.4. A imagem de referência constante do Documento de Formalização da Demanda nº 36/2026 deverá ser observada quanto às características visuais do produto, especialmente à composição gráfica, à tonalidade da capa, à disposição da logomarca e aos elementos de acabamento, prevalecendo, para fins de execução e recebimento, as especificações técnicas expressamente estabelecidas neste Termo de Referência e as artes finais aprovadas pelo Confere.

1.5. Antes do início da produção da tiragem total, a empresa deverá apresentar prova digital e amostra física do produto, contemplando as características de impressão, materiais, encadernação, personalização e acabamento, para análise e aprovação da Gerência de Comunicação do Confere.

1.6. A produção definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da amostra física e da arte final pela área requisitante, devendo todos os exemplares apresentar características e padrão de qualidade idênticos aos da amostra aprovada.

1.7. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, impressão, acabamento, provas, amostras, embalagem, transporte, tributos e demais despesas relacionadas ao fornecimento, não sendo admitida cobrança adicional por itens previstos neste Termo de Referência.

1.8. O fornecimento deverá ocorrer em entrega única, na sede do Confere, em Brasília/DF, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a aprovação das amostras.

1.9. Os materiais entregues deverão estar em perfeitas condições de utilização, sem falhas de impressão, manchas, cortes irregulares, defeitos de encadernação, desprendimento de folhas, problemas de colagem ou quaisquer outras imperfeições que comprometam a qualidade, a apresentação ou a durabilidade do produto.

1.10. O Confere poderá rejeitar, total ou parcialmente, os materiais que não atendam às especificações técnicas, à arte final aprovada ou ao padrão de qualidade da amostra física, cabendo à contratada promover a substituição ou correção das irregularidades, sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.11. O objeto da contratação caracteriza-se como fornecimento de bens personalizados, produzidos mediante especificações técnicas previamente definidas, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com execução e entrega conforme as condições estabelecidas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade do Conselho Federal dos Representantes Comerciais (Confere) de disponibilizar cadernos/agendas institucionais personalizados para utilização nas atividades oficiais do Sistema Confere/Cores durante o exercício de 2027.

2.2. Os materiais serão utilizados em reuniões plenárias, seminários, encontros técnicos, capacitações e demais eventos institucionais promovidos pelo Confere, servindo como instrumentos de apoio para anotações, registros de informações e acompanhamento dos conteúdos apresentados.

2.3. A contratação justifica-se pela necessidade de reposição do estoque de materiais institucionais, de modo a assegurar sua disponibilidade ao longo do exercício de 2027, considerando o calendário de eventos e as atividades previstas no planejamento institucional.

2.4. A padronização dos cadernos/agendas contribui para a identificação institucional, a uniformidade dos materiais distribuídos e o fortalecimento da identidade visual do Sistema Confere/Cores, além de transmitir organização e profissionalismo nas atividades realizadas.

2.5. As especificações técnicas estabelecidas, especialmente quanto à qualidade do papel, à encadernação costurada e colada, à capa dura personalizada e aos demais acabamentos, visam garantir a resistência, a durabilidade e a adequada apresentação dos materiais, considerando sua utilização frequente e a necessidade de preservar o padrão de qualidade adotado pelo Confere.

2.6. A quantidade estimada de 1.000 (mil) unidades foi definida para atender às demandas institucionais previstas, possibilitando a distribuição dos materiais durante os eventos e a manutenção de estoque para as atividades desenvolvidas ao longo do exercício.

2.7. A contratação também busca assegurar a eficiência administrativa, mediante a aquisição planejada e a entrega programada dos materiais, evitando a necessidade de contratações pontuais e garantindo a disponibilidade dos cadernos/agendas para as atividades institucionais.

2.8. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento das demandas do Confere, contribuindo para a organização das atividades, a padronização dos materiais institucionais e o fortalecimento da comunicação e da identidade visual do Sistema Confere/Cores.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para produção, impressão, personalização, acabamento e fornecimento de 1.000 (mil) cadernos/agendas institucionais, destinados à utilização nas atividades oficiais do Conselho Federal dos Representantes Comerciais (Confere) durante o exercício de 2027.

3.2. A contratação compreenderá todas as etapas necessárias ao fornecimento do produto final, incluindo preparação dos arquivos para impressão, apresentação de provas digitais e amostras físicas, impressão, encadernação, aplicação dos acabamentos, controle de qualidade, acondicionamento e entrega dos materiais na sede do Confere, em Brasília/DF.

3.3. Os cadernos/agendas deverão apresentar as seguintes características técnicas:

- **Formato:** 14 × 20 cm, fechado, com orientação vertical;
- **Quantidade:** 1.000 (mil) unidades;
- **Capa:** dura, personalizada, na cor predominante azul-marinho, com impressão 4 × 4 cores;
- **Personalização:** logomarca e identificação institucional do Confere, com elementos gráficos em diferentes tonalidades de azul, conforme arte fornecida;
- **Acabamento da capa:** laminação fosca e verniz UV localizado na logomarca do Confere;
- **Miolos 1 e 2:** 4 x 4 / 100 (cem) folhas, totalizando 200 (duzentas) páginas;
- **Papel do miolo:** offset 90 g/m²;
- **Impressão do miolo:** frente e verso, conforme artes fornecidas pelo Confere;
- **Conteúdo:** páginas institucionais e páginas pautadas para anotações;
- **Encadernação:** obrigatoriamente costurada e colada, sem espiral;
- **Acabamento final:** costura, colagem, montagem e refile;
- **Elementos complementares:** elástico lateral para fechamento e fita marcadora de páginas, em tonalidades compatíveis com a capa;
- **Contracapa:** personalizada com informações institucionais, conforme arte aprovada pela Gerência de Comunicação.

3.4. A encadernação costurada e colada constitui requisito obrigatório para assegurar maior resistência e durabilidade ao material, não sendo admitida sua substituição por encadernação exclusivamente colada ou por outro acabamento que não atenda às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5. A empresa contratada deverá apresentar prova digital e amostra física do produto para avaliação e aprovação prévia da Gerência de Comunicação do Confere. A produção da tiragem total somente poderá ser iniciada após autorização formal da área requisitante.

3.6. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução deverá contemplar a utilização de materiais adequados ao manuseio frequente, com qualidade de impressão, resistência da encadernação e durabilidade dos acabamentos, de modo a assegurar sua funcionalidade durante o período de utilização.

3.7. Durante a produção, deverão ser adotados procedimentos de controle de qualidade para evitar falhas de impressão, desperdício de materiais, defeitos de montagem e demais irregularidades que possam comprometer a apresentação e a utilização dos cadernos/agendas.

3.8. A contratada deverá adotar, sempre que tecnicamente viável, práticas de racionalização do consumo de papel, redução de resíduos gráficos e destinação ambientalmente adequada das sobras de produção, sem prejuízo das especificações técnicas e dos padrões de qualidade exigidos.

3.9. Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas, que garantam sua integridade durante o armazenamento e o transporte, evitando danos às capas, às páginas e aos acabamentos.

3.10. A entrega deverá ocorrer de forma única, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a aprovação das amostras, no endereço indicado pelo Confere, sem custos adicionais para a Administração.

3.11. O recebimento dos materiais estará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, as artes finais e a amostra física aprovada. Eventuais produtos que apresentem defeitos ou divergências deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para o Confere, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.12. A solução proposta busca assegurar o fornecimento de materiais institucionais padronizados, funcionais e duráveis, com qualidade compatível com sua finalidade, contribuindo para a organização das atividades, a adequada utilização dos recursos públicos e o fortalecimento da identidade visual do Sistema Confere/Cores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, bem como as condições e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, visando assegurar a qualidade, a durabilidade e a padronização dos cadernos/agendas institucionais do Confere.

4.2. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar serviços gráficos compatíveis com o objeto, incluindo impressão, personalização, encadernação costurada e colada, aplicação de acabamentos especiais e fornecimento dos materiais nas quantidades e nos prazos estabelecidos.

4.3. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao formato, às dimensões, à gramatura do papel, à qualidade da impressão, à personalização da capa e contracapa e aos elementos de acabamento.

4.4. A encadernação deverá ser obrigatoriamente costurada e colada, não sendo admitida a utilização de acabamento exclusivamente colado, espiral ou outro sistema que não corresponda às especificações estabelecidas.

4.5. Os cadernos/agendas deverão apresentar capa dura personalizada, laminação fosca, verniz UV localizado na logomarca, elástico lateral para fechamento e fita marcadora de páginas, conforme as características técnicas e a identidade visual definidas pelo Confere.

4.6. A contratada deverá observar rigorosamente os arquivos e as artes finais fornecidos pela Gerência de Comunicação do Confere, não sendo permitidas alterações na identidade visual, nas cores, na disposição dos elementos gráficos ou nas características do material sem autorização prévia e formal da área requisitante.

4.7. A empresa deverá apresentar prova digital e amostra física do produto, contemplando os materiais, a impressão, a encadernação e todos os acabamentos exigidos, para análise e aprovação da Gerência de Comunicação do Confere, antes do início da produção definitiva.

4.8. A amostra física deverá corresponder integralmente ao produto ofertado, permitindo a verificação da qualidade do papel, da impressão, da resistência da encadernação, da aplicação dos acabamentos e da conformidade com as especificações técnicas.

4.9. A produção da tiragem total somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da amostra e da arte final pelo Confere. A amostra aprovada poderá permanecer sob a guarda da Administração para comparação com os materiais entregues.

4.10. Caso a amostra apresentada não atenda às especificações estabelecidas, a empresa deverá realizar as adequações necessárias, sem ônus adicional para o Confere, observados os prazos e procedimentos definidos para sua apresentação e avaliação.

4.11. Todos os exemplares deverão apresentar uniformidade de impressão, cores, dimensões, acabamento e encadernação, mantendo o mesmo padrão de qualidade da amostra aprovada.

4.12. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização, sem manchas, falhas de impressão, cortes irregulares, páginas soltas, defeitos de colagem, danos à capa ou quaisquer outras imperfeições que comprometam sua apresentação, funcionalidade ou durabilidade.

4.13. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais, abrangendo defeitos de fabricação, impressão, encadernação e acabamento, sem prejuízo das demais garantias legalmente aplicáveis.

4.14. A contratada será responsável pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou divergências em relação às especificações técnicas e à amostra aprovada, sem custos adicionais para a Administração.

4.15. O fornecimento deverá ocorrer em entrega única, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a aprovação formal das amostras, na sede do Confere, em Brasília/DF, devidamente acondicionado para garantir a integridade dos materiais durante o transporte e o armazenamento.

4.16. Todos os custos relativos à produção, impressão, personalização, provas, amostras, acabamentos, embalagens, transporte, tributos e demais despesas necessárias à execução integral do objeto deverão estar incluídos no preço contratado.

Sustentabilidade

4.17. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental durante o processo produtivo, priorizando o uso racional de matérias-primas, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

4.18. Deverão ser observadas boas práticas de utilização de papel, tintas, insumos gráficos e embalagens, buscando reduzir os impactos ambientais da produção, sem comprometer a qualidade, a resistência e as características técnicas exigidas para os materiais.

Qualificação técnica

4.19. A empresa deverá comprovar aptidão para o fornecimento de materiais gráficos compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, observadas as exigências de habilitação estabelecidas no procedimento de contratação.

4.20. A contratada deverá dispor de estrutura, equipamentos e profissionais adequados à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos produtos e pelo cumprimento das condições contratuais.

Subcontratação

4.21. A eventual subcontratação de etapas da produção gráfica dependerá de autorização prévia da Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução e pela qualidade do objeto.

Garantia da qualidade

4.22. A contratada deverá assegurar que os materiais fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, à identidade visual institucional e ao padrão de qualidade aprovado pela Gerência de Comunicação do Confere.

4.23. O descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência poderá ensejar a rejeição dos materiais, total ou parcialmente, e a adoção das medidas administrativas cabíveis, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto compreenderá a produção, impressão, personalização, acabamento, acondicionamento e entrega de 1.000 (mil) cadernos/agendas institucionais, destinados ao Conselho Federal dos Representantes Comerciais (Confere), conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Após o recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a contratada deverá entrar em contato com a Gerência de Comunicação do Confere para recebimento dos arquivos, das artes finais e das orientações necessárias à produção dos materiais.

Apresentação e aprovação das amostras

5.3. A empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento dos arquivos, prova digital e amostra física do produto, confeccionada conforme as especificações técnicas deste Termo de Referência.

5.4. A amostra física deverá reproduzir fielmente as características do produto final, incluindo dimensões, gramatura do papel, impressão, capa dura, encadernação costurada e colada, laminação fosca, verniz UV localizado, elástico de fechamento, fita marcadora de páginas e demais elementos de personalização.

5.5. A amostra deverá ser encaminhada à sede do Confere, devidamente acondicionada e identificada com a razão social, o CNPJ e os dados de contato da empresa, sem custos adicionais para a Administração.

5.6. A Gerência de Comunicação do Confere será responsável pela análise técnica da amostra, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com a identidade visual institucional.

5.7. A avaliação contemplará, especialmente:

- a) Qualidade e fidelidade das cores e da impressão;
- b) Dimensões e características dos materiais utilizados;

- c) Resistência e qualidade da encadernação costurada e colada;
- d) Acabamento da capa, incluindo laminação fosca e verniz UV localizado;
- e) Aplicação e funcionalidade do elástico de fechamento e da fita marcadora de páginas;
- f) Qualidade do papel e impressão do miolo;
- g) Conformidade da personalização com a arte fornecida pelo Confere;
- h) Qualidade geral, resistência e apresentação do produto.

5.8. Caso sejam identificadas divergências, a contratada deverá providenciar as correções necessárias e apresentar nova amostra, sem ônus para o Confere, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a comunicação formal das inconformidades.

5.9. Não serão aceitas amostras que apresentem características diferentes das especificadas neste Termo de Referência, especialmente quanto à encadernação exclusivamente colada, à ausência dos elementos de acabamento exigidos ou à utilização de materiais incompatíveis com os requisitos técnicos.

5.10. A amostra aprovada ficará sob a guarda do Confere para posterior comparação com os materiais entregues, servindo como referência para a verificação da qualidade e da conformidade da tiragem total.

Produção dos materiais

5.11. A produção definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da amostra física e da arte final pela Gerência de Comunicação do Confere.

5.12. A contratada deverá assegurar que todos os exemplares sejam produzidos com as mesmas características e o mesmo padrão de qualidade da amostra aprovada, não sendo permitidas alterações de materiais, cores, dimensões, encadernação ou acabamentos sem autorização prévia e formal do Confere.

5.13. A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços gráficos, incluindo preparação dos arquivos, impressão, montagem, encadernação, aplicação dos acabamentos e controle de qualidade.

5.14. Durante a produção, deverão ser adotados procedimentos de controle de qualidade para evitar falhas de impressão, diferenças de tonalidade, cortes irregulares, desprendimento de folhas, defeitos de colagem e demais irregularidades que comprometam a apresentação ou a durabilidade dos materiais.

Prazo e condições de entrega

5.15. A contratada deverá realizar a entrega da tiragem total no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da aprovação formal da amostra física e da autorização para produção.

5.16. A entrega deverá ocorrer de forma única, contemplando a totalidade das 1.000 (mil) unidades contratadas, no seguinte endereço:

Conselho Federal dos Representantes Comerciais – Confere

SBS, Quadra 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad, 14º andar, salas 1401 a 1406, Brasília/DF, CEP 70070-120.

5.17. A entrega deverá ser previamente agendada com o setor responsável do Confere, em horário de expediente, para assegurar as condições adequadas de recebimento e conferência dos materiais.

5.18. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens resistentes e adequadas ao transporte e armazenamento, protegidos contra umidade, deformações, riscos, manchas e demais danos.

5.19. Todos os custos relacionados à produção, às amostras, às embalagens, ao transporte, ao frete, aos tributos e à entrega serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo admitida cobrança adicional ao Confere.

Conferência e correção de irregularidades

5.20. No momento da entrega, os materiais serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, para verificação da conformidade com as especificações técnicas, a arte final e a amostra física previamente aprovada.

5.21. O Confere poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos que apresentem defeitos de fabricação, falhas de impressão, divergências de acabamento ou quaisquer outras inconformidades em relação às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.22. Em caso de rejeição, a contratada será formalmente comunicada das irregularidades identificadas e deverá providenciar a substituição dos materiais em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.23. A substituição dos materiais não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos prazos e das demais obrigações contratuais, nem impedirá a aplicação das sanções cabíveis, quando previstas.

5.24. A execução do objeto será considerada concluída após a entrega integral dos materiais, a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas e o recebimento definitivo pelo Confere, sem prejuízo das obrigações decorrentes da garantia contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas por representantes formalmente designados pelo Conselho Federal dos Representantes Comerciais (Confere), observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.2. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às especificações técnicas, à qualidade dos materiais, aos prazos de execução e à entrega do objeto.

Fiscalização técnica

6.3. Caberá à Gerência de Comunicação do Confere, por meio de fiscal formalmente designado, o acompanhamento técnico da execução do objeto, compreendendo:

- a) A disponibilização dos arquivos e das artes finais necessários à produção dos cadernos/agendas institucionais;
- b) A análise e aprovação das provas digitais e amostras físicas apresentadas pela contratada;
- c) A verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas e a identidade visual institucional;
- d) O acompanhamento dos prazos de produção e entrega;
- e) A conferência da qualidade da impressão, dos materiais utilizados, da encadernação costurada e colada e dos demais acabamentos exigidos;
- f) A identificação e o registro de eventuais irregularidades, com solicitação das correções necessárias;
- g) A emissão de manifestação técnica quanto à conformidade dos materiais entregues.

6.4. A fiscalização deverá verificar se os produtos apresentam as mesmas características e o mesmo padrão de qualidade da amostra física aprovada, não sendo admitidas alterações nas especificações sem autorização formal da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

Gestão administrativa

6.5. Caberá ao gestor da contratação acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, controlar os prazos e adotar as providências administrativas necessárias à adequada execução do objeto.

6.6. Compete ao gestor da contratação:

- a) Acompanhar o andamento da execução contratual e os registros realizados pela fiscalização;
- b) Verificar o cumprimento dos prazos e das obrigações assumidas pela contratada;
- c) Promover as comunicações administrativas necessárias à execução do objeto;
- d) Encaminhar às áreas competentes as ocorrências que demandem providências administrativas;
- e) Adotar as medidas necessárias à instrução de eventual procedimento de aplicação de sanções, quando cabível;
- f) Providenciar os encaminhamentos necessários ao recebimento definitivo e à liquidação da despesa, observadas as competências dos setores responsáveis.

Comunicação e registro de ocorrências

6.7. As comunicações entre o Confere e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, por meio de correio eletrônico institucional ou outro meio formal admitido pela Administração, de modo a assegurar o registro das orientações, solicitações e decisões relacionadas à execução contratual.

6.8. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto, especialmente eventuais atrasos, falhas de impressão, divergências nas especificações técnicas, defeitos de acabamento e outras situações que possam comprometer a qualidade dos materiais.

6.9. Constatada qualquer irregularidade, a contratada será formalmente comunicada para adoção das medidas corretivas necessárias, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.10. As situações que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser encaminhadas ao gestor da contratação ou à autoridade competente, para avaliação e adoção das providências cabíveis.

Recebimento e avaliação do objeto

6.11. O recebimento provisório dos materiais será realizado por representante designado pelo Confere, mediante conferência da quantidade entregue e das condições gerais de apresentação e acondicionamento dos produtos.

6.12. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, a proposta contratada e a amostra física aprovada.

6.13. Os materiais que apresentarem irregularidades ou divergências poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal, sem ônus adicional para o Confere.

6.14. O recebimento definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por defeitos de fabricação, impressão, encadernação ou acabamento identificados durante o período de garantia.

Responsabilidades da contratada

6.15. A contratada deverá manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como cumprir integralmente as obrigações assumidas.

6.16. A contratada será responsável pela qualidade dos materiais fornecidos, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela correção ou substituição dos produtos que apresentarem desconformidades.

6.17. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, inclusive perante terceiros, por irregularidades, defeitos ou danos decorrentes do fornecimento.

6.18. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e a aplicação das sanções previstas na legislação e no instrumento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.19. A gestão e a fiscalização serão encerradas após a conclusão das providências relativas à execução e ao recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo do acompanhamento de eventuais obrigações decorrentes da garantia dos materiais.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observadas a natureza e a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto e as disposições legais aplicáveis:

7.2.1. Advertência: quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 7.1, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", quando justificarem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do objeto, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 20 (vinte) dias de atraso e ao percentual máximo de 10% (dez por cento).

7.2.4.2. Caso seja exigida garantia contratual, multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado na apresentação, suplementação ou reposição da garantia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 2% (dois por cento).

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia poderá ensejar a extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4.3. Compensatória de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, para as infrações descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 7.1.

7.2.4.4. Compensatória de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, para a inexecução total do contrato, prevista na alínea "c" do subitem 7.1.

7.2.4.5. Compensatória de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, para a infração descrita na alínea "b" do subitem 7.1.

7.2.4.6. Compensatória de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea "d" do subitem 7.1, quando o atraso injustificado comprometer a finalidade da contratação ou justificar a extinção contratual.

7.2.4.7. Compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, para a infração descrita na alínea "a" do subitem 7.1, observadas a extensão da irregularidade e suas consequências para a Administração.

7.2.4.7.1. Para fins de caracterização da inexecução parcial, poderão ser consideradas, entre outras, as seguintes situações:

- a) Fornecimento de cadernos/agendas em quantidade inferior à contratada;
- b) Entrega de materiais com características diferentes das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Utilização de encadernação exclusivamente colada, em substituição à encadernação costurada e colada exigida;
- d) Ausência de elementos obrigatórios de acabamento, incluindo laminação fosca, verniz UV localizado, elástico de fechamento ou fita marcadora de páginas;
- e) Fornecimento de materiais com defeitos de impressão, montagem, colagem, encadernação ou acabamento;
- f) Descumprimento das orientações técnicas e das artes finais formalmente aprovadas pela Gerência de Comunicação do Confere;
- g) Não substituição dos materiais rejeitados no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração.

7.2.4.7.2. A caracterização das irregularidades previstas no subitem anterior deverá considerar sua extensão e gravidade, podendo configurar inexecução total quando comprometerem integralmente o objeto contratado, observadas as circunstâncias do caso concreto.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Confere.

7.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, observadas as disposições legais e vedada a aplicação de penalidades desproporcionais ou em duplicidade pelo mesmo fato.

7.5. Antes da aplicação de multa, será facultada à contratada a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

7.6. Se o valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis for superior ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Confere à contratada, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada, quando houver, ou cobrada judicialmente, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal expedida pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções ocorrerá mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.8.1. As notificações serão encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico, aos endereços de e-mail informados na proposta comercial e cadastrados pela empresa no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), observadas as normas aplicáveis.

7.8.2. A contratada deverá manter seus dados cadastrais atualizados, sendo de sua responsabilidade acompanhar as comunicações formalmente encaminhadas aos endereços eletrônicos informados.

7.9. Na aplicação das sanções, serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos decorrentes da infração para o Confere;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras normas de licitações e contratos administrativos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados os procedimentos e as competências estabelecidos na legislação.

7.11. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou provocar confusão patrimonial, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

7.12. O Confere deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme previsto na legislação.

7.12.1. As penalidades deverão ser registradas no SICAF, quando aplicável, observadas as normas vigentes.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. Os débitos da contratada perante o Confere, decorrentes de multas administrativas ou indenizações não inscritas em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos à contratada, observadas as condições estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, quando aplicável.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta contratada e na amostra física previamente aprovada.

8.2. Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, quando apresentarem divergências em relação às especificações técnicas, defeitos de fabricação, impressão, encadernação ou acabamento, devendo ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal, sem ônus adicional para o Confere e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos materiais entregues, com emissão de termo de recebimento definitivo ou documento equivalente pelo responsável designado.

8.4. Para fins de recebimento definitivo, serão verificados, especialmente:

- a) A entrega integral das 1.000 (mil) unidades contratadas;
- b) A conformidade das dimensões, do formato e dos materiais utilizados;
- c) A qualidade da impressão da capa, contracapa e miolo;
- d) A utilização de papel com a gramatura especificada;
- e) A execução da encadernação obrigatoriamente costurada e colada;
- f) A aplicação da laminação fosca e do verniz UV localizado;
- g) A presença e a funcionalidade do elástico de fechamento e da fita marcadora de páginas;
- h) A fidelidade às artes finais e à identidade visual institucional do Confere;
- i) A uniformidade dos exemplares e sua correspondência com a amostra física aprovada;
- j) A ausência de defeitos que comprometam a apresentação, a funcionalidade ou a durabilidade dos materiais.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para verificação do atendimento às exigências contratuais.

8.6. Em caso de controvérsia quanto à quantidade, qualidade ou conformidade dos materiais, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, quando cabível, para fins de liquidação e pagamento.

8.7. O período necessário à correção de irregularidades identificadas nos materiais ou ao saneamento de inconsistências na documentação de cobrança não será computado no prazo de recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por defeitos de fabricação, impressão, encadernação ou acabamento, nem as obrigações decorrentes da garantia mínima de 12 (doze) meses estabelecida neste Termo de Referência.

CrITÉrios de medição

8.9. A medição do objeto será realizada com base na quantidade de unidades efetivamente entregues e aceitas pela fiscalização, observada a conformidade integral com as especificações técnicas e a amostra física aprovada.

8.10. Considerando que o fornecimento ocorrerá em entrega única, o pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo da totalidade dos materiais contratados, ressalvadas as hipóteses legais de pagamento de parcela incontroversa.

8.11. Não serão consideradas, para fins de medição e pagamento, unidades rejeitadas por apresentarem defeitos, divergências técnicas ou características diferentes das estabelecidas neste Termo de Referência, até que sejam devidamente substituídas e aceitas pela Administração.

Liquidação da despesa

8.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, quando aplicável.

8.13. Nas contratações cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de liquidação será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, conforme a regulamentação aplicável.

8.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente apresenta os elementos necessários, incluindo:

- a) Prazo de validade, quando aplicável;
- b) Data de emissão;
- c) Identificação da contratada e do Confere;
- d) Dados da contratação e da Nota de Empenho;
- e) Descrição dos materiais fornecidos;
- f) Quantidade e valores unitários e totais;
- g) Valor a pagar;
- h) Eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

8.15. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o procedimento ficará suspenso até que a contratada adote as medidas necessárias à regularização, reiniciando-se o prazo após a comprovação do saneamento, sem ônus para o Confere.

8.16. A regularidade fiscal da contratada será verificada mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso, por meio de consultas aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.17. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, bem como a existência de eventuais impedimentos legais à continuidade da relação contratual.

8.18. Constatada irregularidade cadastral ou fiscal, a contratada será notificada para regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração.

8.19. Persistindo a irregularidade, o Confere adotará as providências administrativas cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável, sem prejuízo do pagamento pelos materiais efetivamente fornecidos e regularmente aceitos, quando devido.

Prazo de pagamento

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

8.21. Em caso de atraso de pagamento imputável ao Confere, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo previsto para pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

Forma de pagamento

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, após o recebimento definitivo dos materiais e a regular liquidação da despesa.

8.23. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar a emissão da respectiva ordem bancária.

8.24. No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

8.25. Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente informados na proposta comercial, serão observadas as alíquotas e as condições de retenção estabelecidas na legislação aplicável.

8.26. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária relativa aos tributos abrangidos por esse regime, quando legalmente dispensada, desde que apresente a documentação comprobatória necessária.

Antecipação de pagamento

8.27. Não será admitida antecipação de pagamento, considerando a natureza do objeto e a previsão de fornecimento em entrega única, ficando o pagamento condicionado à efetiva entrega, ao recebimento definitivo e à regular liquidação da despesa.

Cessão de crédito

8.28. Eventual cessão de crédito decorrente da contratação dependerá de prévia aprovação do Confere, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

8.29. A cessão de crédito não afastará as obrigações assumidas pela contratada, que permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos materiais e pelo cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Reajuste

8.30. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

8.31. Caso a execução contratual ultrapasse o período de 12 (doze) meses, observadas as hipóteses legais cabíveis, poderá ser aplicado o reajuste pelo IPCA, exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual.

8.32. Eventual reajuste deverá observar a legislação vigente e ser formalizado por apostilamento, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante procedimento de **DISPENSA ELETRÔNICA**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os limites legais vigentes e as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, quando aplicável.

9.2. Será adotado o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a contratação de um único item, correspondente ao fornecimento de 1.000 (mil) cadernos/agendas institucionais personalizados, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo produção, impressão, acabamento, encadernação, provas físicas, embalagem, transporte, tributos, encargos e demais despesas relacionadas ao fornecimento.

Forma de fornecimento

9.4. O fornecimento do objeto será realizado de forma **integral, em entrega única**, compreendendo a totalidade das 1.000 (mil) unidades contratadas, no prazo e local estabelecidos neste Termo de Referência.

9.5. A produção definitiva ficará condicionada à aprovação prévia da amostra física pelo Confere, devendo os materiais entregues apresentar características e padrão de qualidade equivalentes aos da amostra aprovada.

Critérios de aceitabilidade das propostas

9.6. Serão consideradas aceitáveis as propostas que atenderem integralmente às especificações técnicas, aos quantitativos, aos prazos e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.7. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao preço máximo estimado para a contratação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas, nem propostas com preços manifestamente inexequíveis, observados os procedimentos legais de verificação.

9.8. O Confere poderá solicitar documentos complementares, catálogos, informações técnicas e amostras físicas para comprovar a conformidade dos materiais ofertados com as especificações exigidas.

Exigências de habilitação

9.9. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar o atendimento aos requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas e técnicos necessários à execução do objeto, observadas as disposições dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação jurídica

9.10. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos pertinentes à natureza jurídica do fornecedor, tais como:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- c) Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado, acompanhado dos documentos de identificação dos administradores;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada da comprovação de seus administradores;
- e) Outros documentos legalmente exigíveis, conforme a natureza jurídica do fornecedor.

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação, quando aplicável.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme aplicável:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal, quando pertinente à atividade contratada;
- f) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, conforme a natureza do objeto;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.13. A verificação da documentação poderá ser realizada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), de consultas aos órgãos oficiais competentes ou mediante apresentação direta dos documentos exigidos.

9.14. Serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 quanto ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

Qualificação econômico-financeira

9.15. Considerando a natureza do objeto, o fornecimento em entrega única e o prazo reduzido de execução, a exigência de documentação econômico-financeira deverá observar os critérios de proporcionalidade e necessidade, admitida a dispensa total ou parcial dos documentos de habilitação nas hipóteses previstas no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração.

Qualificação técnica

9.16. O fornecedor deverá comprovar aptidão para a produção e o fornecimento de materiais gráficos personalizados, com características compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.17. O atestado deverá demonstrar experiência anterior na produção e no fornecimento de materiais gráficos de natureza semelhante, especialmente cadernos, agendas ou publicações institucionais com impressão e acabamento personalizados.

9.18. O Confere poderá solicitar informações complementares para verificar a autenticidade e a pertinência dos atestados apresentados.

Apresentação e avaliação de amostras

9.19. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra física do material, conforme as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, para avaliação e aprovação pela área requisitante.

9.20. A avaliação da amostra considerará a conformidade com as especificações técnicas, especialmente quanto à qualidade da impressão, aos materiais utilizados, à encadernação, ao acabamento e à identidade visual institucional.

9.21. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido ou sua reprovação, após observados os procedimentos previstos no instrumento convocatório, poderá resultar na desclassificação da proposta, com convocação do fornecedor subsequente, respeitada a ordem de classificação.

Disposições gerais

9.22. A contratação será formalizada por instrumento contratual ou instrumento equivalente, conforme previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

9.23. O fornecedor selecionado deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação exigidas e cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.24. A seleção do fornecedor observará os princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, transparência, eficiência, economicidade e julgamento objetivo, buscando assegurar a proposta mais vantajosa para o Confere.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 25.650,00 (vinte e cinco mil e seiscentos e cinquenta reais) , correspondente ao fornecimento de 1.000 (mil) cadernos/agendas institucionais personalizados, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. A estimativa do valor da contratação foi estabelecida com base no levantamento preliminar de preços constante do Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 36/2026, e estimativa por meio da pesquisa de preços realizada pela área competente, observadas as disposições do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10.3. O valor estimado encontra-se discriminado na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor estimado	unitário	Valor estimado	total
01	Cadernos/agendas institucionais personalizados – 1.000 unidades exercício 2027		R\$ 25,65		R\$ 25.650,00	

10.4. O valor estimado deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, impressão, personalização, encadernação costurada e colada, acabamentos especiais, apresentação de amostras, embalagem, transporte, tributos, encargos e demais despesas relacionadas ao fornecimento.

10.5. A pesquisa de preços deverá considerar produtos com características técnicas equivalentes às exigidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao formato, à gramatura do papel, à capa dura, à encadernação costurada e colada, à laminação fosca, ao verniz UV localizado, ao elástico de fechamento e à fita marcadora de páginas, de modo a assegurar a compatibilidade dos valores pesquisados com o objeto pretendido.

10.6. O valor estimado servirá como referência para a realização do procedimento de dispensa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, observadas as condições de aceitabilidade das propostas e a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado.

10.7. A contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, buscando a obtenção da proposta mais favorável à Administração, sem prejuízo da qualidade, da durabilidade e do atendimento integral às especificações técnicas exigidas.

10.8. O valor definitivo da contratação corresponderá à proposta selecionada no procedimento de dispensa eletrônica, após a verificação de sua aceitabilidade e do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Federal dos Representantes Comerciais (Confere), observada a disponibilidade orçamentária e financeira para a execução do objeto.

11.2. Conforme informações fornecidas pelo setor competente, referentes à contratação de serviços gráficos para a produção e impressão de agendas institucionais, a disponibilidade orçamentária apresenta os seguintes dados:

- **Rubrica orçamentária:** 6.2.2.1.1.01.04.04.044 – Impressos Gráficos.
- **Saldo disponível:** R\$ 185.253,00 (cento e oitenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e três reais).

11.3. O valor total estimado da contratação é de R\$ 25.650,00 (vinte e cinco mil e seiscentos e cinquenta reais), correspondente à produção, impressão, personalização e fornecimento de 1.000 (mil) cadernos/agendas institucionais para o exercício de 2027.

11.4. O saldo informado é suficiente para suportar o valor estimado da contratação, ficando a efetiva utilização dos recursos condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária pelo setor competente no momento da formalização da despesa.

11.5. A contratação observará os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A contratação deverá observar integralmente as condições, especificações técnicas, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

12.2. A empresa contratada será responsável pela qualidade dos materiais fornecidos, devendo assegurar que os cadernos/agendas institucionais apresentem as características, os acabamentos e o padrão de qualidade previamente aprovados pela Gerência de Comunicação do Confere.

12.3. Qualquer alteração nas especificações técnicas, nos materiais utilizados ou nas características do produto dependerá de autorização prévia e expressa do Confere, não sendo admitidas modificações unilaterais pela contratada.

12.4. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Administração do Confere, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

12.5. A fiscalização e o acompanhamento da contratação serão realizados por representante formalmente designado pelo Confere, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

12.6. A contratada deverá manter sigilo e utilizar os arquivos, as artes e os elementos da identidade visual institucional disponibilizados pelo Confere exclusivamente para a execução do objeto, sendo vedada sua reprodução ou utilização para outras finalidades sem autorização expressa.

12.7. O presente Termo de Referência integra a documentação preparatória do procedimento de dispensa eletrônica e estabelece as condições necessárias à seleção do fornecedor e à execução da contratação.

12.8. A aprovação deste Termo de Referência ficará condicionada à análise e à manifestação das áreas competentes, observados os procedimentos internos do Confere.

13. ANEXO I

ANEXO I – REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

(Contratação direta por dispensa eletrônica, nos termos do art. 75, inciso II, e do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133 /2021.)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O fornecedor selecionado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor e aceitação pelo Confere.

1.3. O aceite do instrumento equivalente implica o reconhecimento de que:

1.3.1. O referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. A contratada fica vinculada à sua proposta comercial, ao Aviso de Dispensa Eletrônica, ao Termo de Referência e aos respectivos anexos.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Nota de Empenho ou do aceite do instrumento equivalente, observadas as disposições do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2.** A entrega integral dos materiais deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a aprovação formal da amostra física, conforme estabelecido no Termo de Referência.
- 2.3.** Caso o objeto não seja concluído no prazo estabelecido, serão observadas as disposições do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade da contratada pelo descumprimento dos prazos.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Confere:

- 3.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme estabelecido no Termo de Referência e em seus anexos.
- 3.1.2.** Disponibilizar os arquivos e as orientações de identidade visual necessários à personalização dos materiais.
- 3.1.3.** Analisar as provas digitais e as amostras físicas apresentadas pela contratada, comunicando formalmente sua aprovação ou a necessidade de ajustes.
- 3.1.4.** Receber os materiais nas condições e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 3.1.5.** Notificar a contratada, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou divergências identificadas nos materiais, estabelecendo prazo para sua correção ou substituição.
- 3.1.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de representante formalmente designado.
- 3.1.7.** Efetuar o pagamento correspondente ao fornecimento do objeto, após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa.
- 3.1.8.** Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação e no Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 3.1.9.** Manifestar-se sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, observados os prazos legais e regulamentares aplicáveis.
- 3.2.** O Confere não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos decorrentes de atos de seus empregados, prepostos ou representantes.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1.** A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e neste Anexo, assumindo os custos e as responsabilidades necessários à perfeita execução do objeto.
- 4.2.** Constituem obrigações da contratada:
- 4.2.1.** Produzir e fornecer 1.000 (mil) cadernos/agendas institucionais personalizados, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- 4.2.2.** Apresentar provas digitais e amostras físicas para aprovação prévia da Gerência de Comunicação do Confere, nos prazos definidos no Termo de Referência.
- 4.2.3.** Iniciar a produção definitiva somente após a aprovação formal da amostra física e das artes finais.
- 4.2.4.** Assegurar que todos os exemplares produzidos apresentem características e padrão de qualidade equivalentes aos da amostra aprovada.

- 4.2.5.** Utilizar encadernação obrigatoriamente costurada e colada, não sendo admitida encadernação exclusivamente colada ou em espiral.
- 4.2.6.** Garantir a qualidade da impressão, dos materiais utilizados e dos acabamentos, incluindo laminação fosca, verniz UV localizado, elástico de fechamento e fita marcadora de páginas.
- 4.2.7.** Entregar a totalidade dos materiais em remessa única, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a aprovação formal da amostra física.
- 4.2.8.** Responsabilizar-se pelas despesas de produção, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos e demais custos necessários ao fornecimento.
- 4.2.9.** Substituir, às suas expensas, os materiais rejeitados por apresentarem defeitos ou divergências em relação às especificações exigidas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal.
- 4.2.10.** Comunicar ao Confere, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para entrega, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do prazo, apresentando a devida justificativa.
- 4.2.11.** Atender às orientações e determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação.
- 4.2.12.** Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação exigidas no procedimento de dispensa eletrônica.
- 4.2.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.
- 4.2.14.** Preservar o sigilo dos arquivos e das informações disponibilizados pelo Confere, utilizando-os exclusivamente para a execução da contratação.
- 4.2.15.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar a identidade visual institucional do Confere para outras finalidades sem autorização expressa.
- 4.2.16.** Responder por danos causados ao Confere ou a terceiros em decorrência de falhas na execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 4.2.17.** Cumprir a legislação vigente relativa à proteção de dados pessoais, às condições de trabalho e à vedação do trabalho infantil irregular.
- 4.2.18.** Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os materiais fornecidos, contados do recebimento definitivo, conforme estabelecido no Termo de Referência.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 5.1.** A contratação será extinta quando cumpridas integralmente as obrigações de ambas as partes, observadas as responsabilidades que, por sua natureza, subsistam ao encerramento da execução, especialmente as relativas à garantia dos materiais.
- 5.2.** Caso as obrigações não sejam cumpridas no prazo estipulado, serão observadas as disposições legais relativas à prorrogação da vigência para conclusão do objeto e à apuração de responsabilidade da contratada.
- 5.3.** Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da contratada:
- 5.3.1.** A contratada ficará constituída em mora, sujeitando-se às sanções administrativas previstas no Termo de Referência.
- 5.3.2.** O Confere poderá optar pela extinção da contratação, adotando as providências legalmente admitidas para resguardar o interesse público.

5.4. A contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, observados os procedimentos estabelecidos nos arts. 138 e 139 da mesma Lei.

5.5. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

5.6. Sempre que possível, o procedimento de extinção será precedido de levantamento das obrigações cumpridas, dos pagamentos realizados, dos valores eventualmente devidos e das penalidades aplicáveis.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Confere, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, utilizando-se subsidiariamente, quando cabível, a Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e os princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações da contratação observarão as disposições dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, observadas as disposições legais.

7.3. As supressões decorrentes de acordo entre as partes poderão ultrapassar o limite estabelecido no subitem anterior, nos termos da legislação aplicável.

7.4. As alterações deverão ser formalizadas por instrumento adequado, observada a necessidade de análise jurídica prévia, quando exigida.

7.5. Os registros que não caracterizarem alterações contratuais poderão ser realizados por apostilamento, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

8. FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução da contratação que não possam ser solucionadas administrativamente, observadas as disposições do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II

ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, declara que está ciente e concorda integralmente com as disposições, condições e obrigações previstas no **Aviso de Dispensa Eletrônica nº _____/2026**, no Termo de Referência e em seus respectivos anexos, referentes à contratação de empresa especializada para a produção, impressão, personalização e fornecimento de **1.000 (mil) cadernos/agendas institucionais para o exercício de 2027**, destinados ao Conselho Federal dos Representantes Comerciais (Confere), conforme Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 36/2026.

Declara, ainda, que conhece e aceita as especificações técnicas, os prazos de execução e entrega, os critérios de recebimento, as condições de pagamento e as demais exigências estabelecidas nos documentos que integram o procedimento de contratação.

A empresa responsabiliza-se, sob as penas da lei, pela veracidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados durante o processo de contratação, comprometendo-se a cumprir integralmente as obrigações assumidas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal: _____

Cargo: _____

Razão social da empresa: _____

CNPJ: _____

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Encaminha-se o Termo de Referência, acompanhado de seus anexos.

ELLEN DE PAULA DRUMOND

Gerente de Comunicação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Capa_14X20.pdf (2.13 MB)
- Anexo II - Miolo_1_14X20.pdf (4.36 MB)
- Anexo III - Miolo_2_14X20.pdf (820.97 KB)



Confere

Conselho Federal dos
Representantes Comerciais

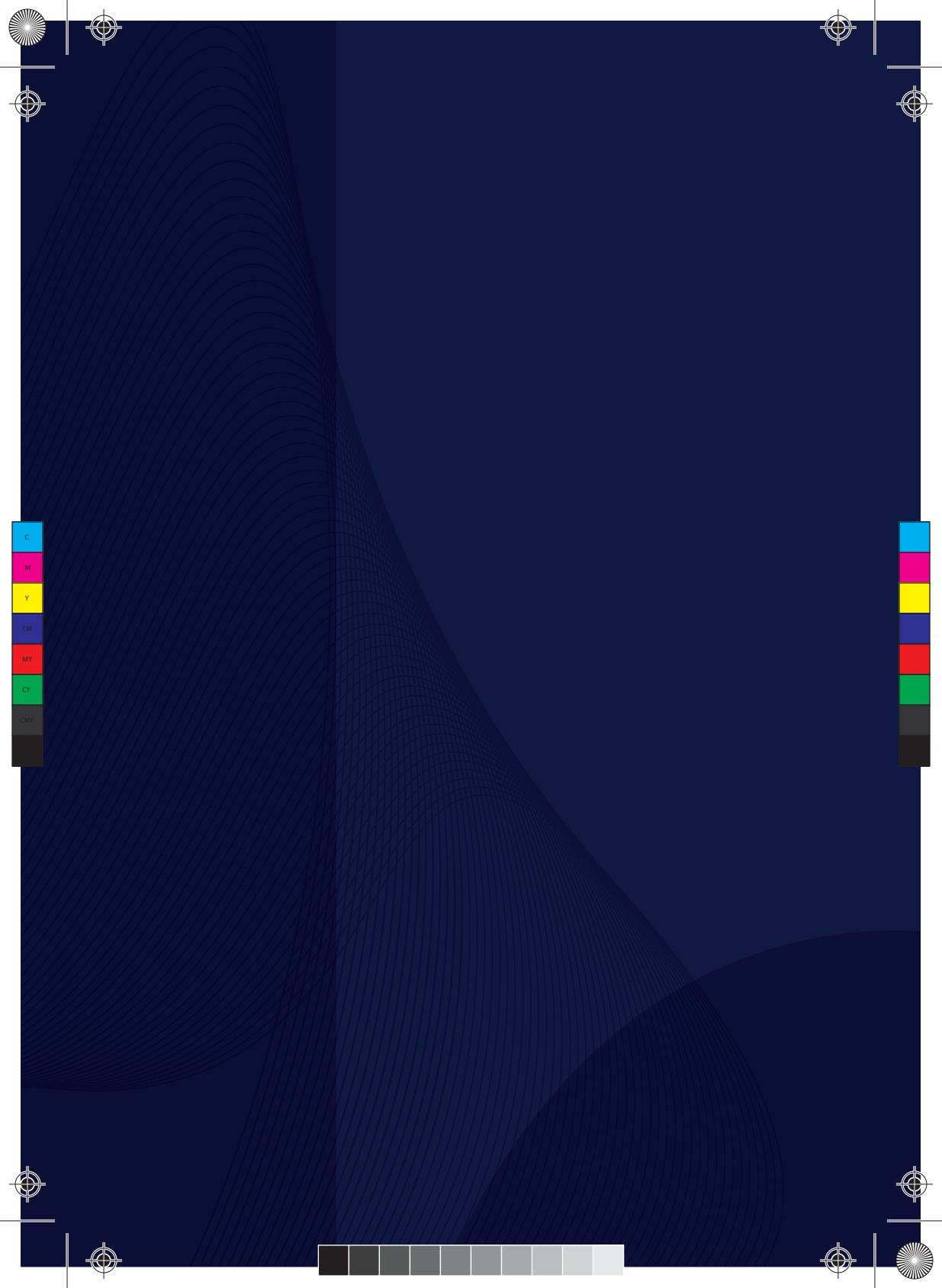


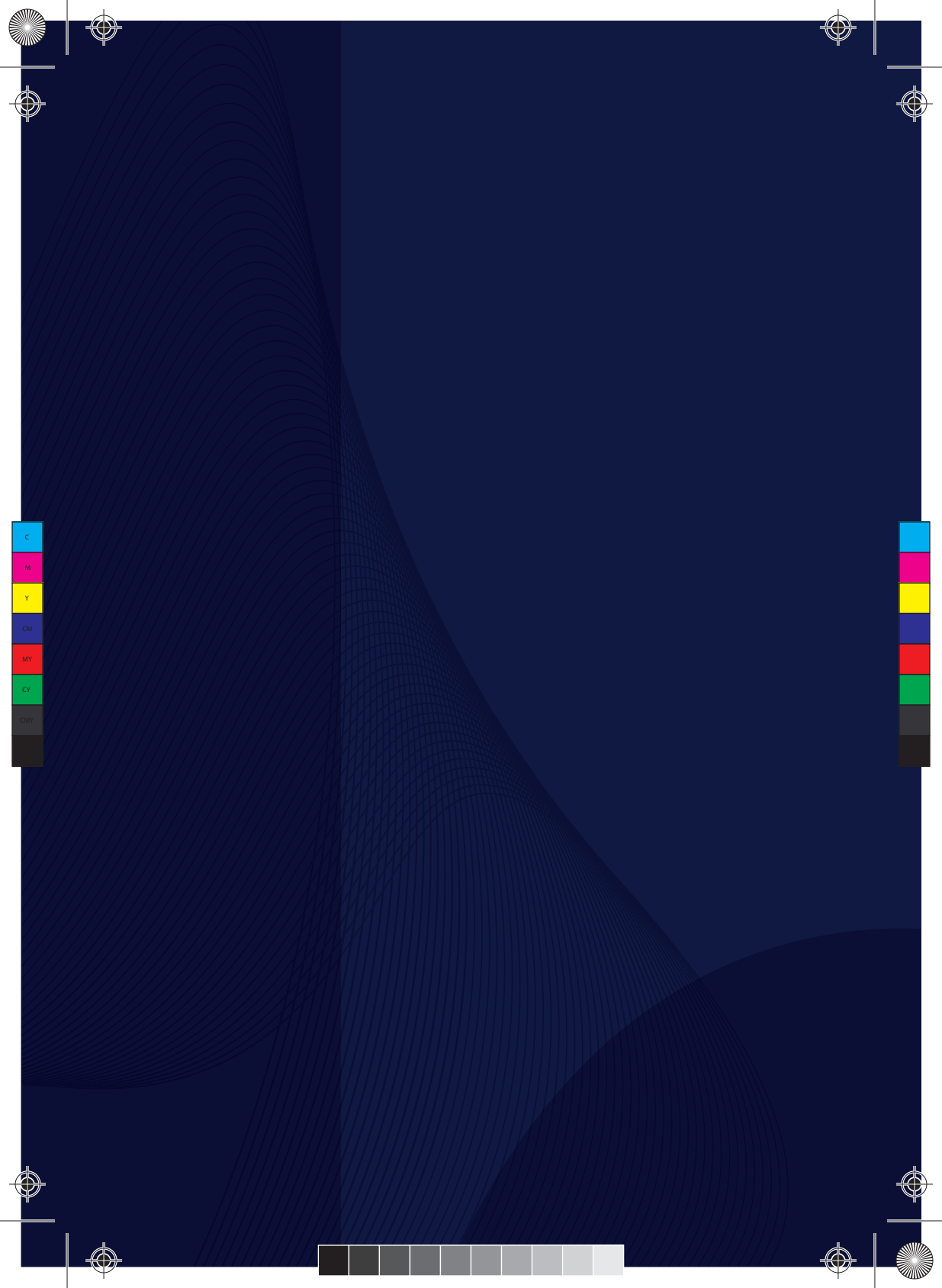


Confere

Conselho Federal dos
Representantes Comerciais









Confere

Conselho Federal dos
Representantes Comerciais

(61) 3225-3663

www.confere.org.br

confere@confere.org.br

SBS, Qd 02, Bloco Q, Edifício João Carlos Saad
14º andar, salas 1401 a 1406, Brasília - DF, CEP 70070-120

DADOS PESSOAIS / COMERCIAIS

NOME:

ENDEREÇO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE / CELULAR:

E-MAIL:

EMPRESA:

ENDEREÇO COMERCIAL:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE / CELULAR:

E-MAIL:

SITE:



Confere
Conselho Federal dos
Representantes Comerciais

2027

Janeiro

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Fevereiro

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Março

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Abril

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Maio

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Junho

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Julho

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Agosto

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Setembro

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Outubro

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Novembro

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Dezembro

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		



Confere
Conselho Federal dos
Representantes Comerciais

2028

Janeiro

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Fevereiro

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Março

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Abril

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Maio

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Junho

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Julho

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Agosto

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Setembro

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Outubro

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Novembro

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Dezembro

Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						



Confere
Conselho Federal dos
Representantes Comerciais

DIRETORIA

Archimedes Cavalcanti Júnior

Diretor-Presidente

João Pedro da Silva Rosa

Diretor-Secretário

Hely Ricardo de Lima

Diretor-Tesoureiro

Antônio José Maciel Ribeiro

1º Diretor-Suplente

COMISSÃO FISCAL

Milton Carlos da Silva

1º membro efetivo

Francisco Sales de Souza Neto

2º membro efetivo

Arthur Georges Guillou

3º membro efetivo

Marcos Antônio de Oliveira Silva

1º membro suplente



Confere
Conselho Federal dos
Representantes Comerciais

CONSELHOS REGIONAIS

CORE-AL

Avenida da Paz, nº 2014 - Centro, Maceió - AL, CEP: 57020-440

Telefones: (82) 3223-7630 / 3336-6993

E-mail: core-al@core-al.org.br / **Site:** www.core-al.org.br

CORE-AM

Rua Comendador Clementino, nº 498 - Centro, Manaus - AM, CEP: 69025-000

Telefones: (92) 3232-0617 / 3234-8693

E-mail: core-am@core-am.org.br / **Site:** www.core-am.org.br

CORE-BA

Av. Tancredo Neves, 620, Condomínio Mundo Plaza - 13ª andar, Sala 1320, Caminho das Árvores, Salvador - BA, CEP: 41820-020

Telefones: (71) 3242-2673 / 3241-1087

E-mail: gerentegeral@corebahia.org.br / **Site:** www.corebahia.org.br

CORE-CE

Rua Osvaldo Cruz, 3290 - Dionísio Torres - Fortaleza - CE, CEP: 60120-325

Telefone: (85) 3272-4010

E-mail: atendimento@corece.org.br / **Site:** www.corece.org.br

CORE-DF

SBS, quadra 01, bloco k, 10º andar, Ed. Seguradoras, Asa Sul, Brasília - DF, CEP: 70093-900

Telefones: (61) 3224-0763 / 3322-4607

E-mail: secretaria@coredf.org.br / **Site:** www.coredf.org.br

CORE-ES

Rua Desembargador Sampaio, nº 40, 8º andar, Conj. 801 a 806 Ed. Top Center, Praia do Canto, Vitória - ES, CEP: 29055-250

Telefones: (27) 3223-3502 / 3222-0762

E-mail: registro@core-es.org.br / **Site:** www.core-es.org.br

CONSELHOS REGIONAIS

CORE-GO

Rua 104, nº 672, Setor Sul, Goiânia - GO, CEP: 74080-240

Telefones: (62) 3086-9501 / 3281-7788

E-mail: core-go@core-go.org.br / **Site:** www.core-go.org.br

CORE-MA

Av. dos Holandeses, 14, Calhau, Ed. Century Multiempresarial,
5º andar, sala 501, São Luís - MA, CEP: 65071-380

Telefones: (98) 3221-5022 / 3221-6046 / **Site:** www.coremaranhao.org.br

E-mail: administracao@coremaranhao.org.br

CORE-MG

Avenida Bias Fortes, nº 382, 3º e 4º andares - Bairro de Lourdes
Belo-Horizonte - MG, CEP: 30170-010

Telefones: (31) 3071-3300 / 3071-3322

E-mail: coremg@coremg.org.br / **Site:** www.coremg.org.br

CORE-MS

Rua Quintino Bocaiuva, nº 766 - Jardim TV Morena,
Campo Grande - MS, CEP: 79050-112

Telefones: (67) 3321-1213 / 3047-0707

E-mail: corems@corems.org.br / **Site:** www.corems.org.br

CORE-MT

Avenida Ipiranga, nº 645 - Goiabeiras, Cuiabá - MT, CEP: 78032-900

Telefones: (65) 3322-3090 / 3624-5751

E-mail: secretaria@core-mt.org.br / **Site:** www.core-mt.org.br

CORE-PA

Travessa Dom Romualdo de Seixas, 1560 (Ed. Connex), 6º andar -
Salas 02 e 03, Bairro Umarizal - Belém/PA - CEP: 66055-200

Telefones: (91) 3222-5826 / 3241-1233

E-mail: atendimento@corepa.org.br / **Site:** www.core-pa.org.br

CONSELHOS REGIONAIS

CORE-PB

Avenida Sen. Ruy Carneiro, 300 - Mezanino - Salas 001 a 006 - Miramar, João Pessoa - PB CEP: 58032-101

Telefones: (83) 3241-5157 / 3241-5886

E-mail: core@corepb.org.br / **Site:** www.corepb.org.br

CORE-PE

Avenida Conselheiro Rosa e Silva, nº 2175 - Jaqueira, Recife - PE, CEP: 52050-020

Telefones: (81) 2127-1400 / 2127-1424

E-mail: core-pe@core-pe.org.br / **Site:** www.core-pe.org.br

CORE-PI

Rua Rui Barbosa, nº 735 Norte, 1º andar - Centro, Teresina - PI, CEP: 64000-090, Caixa postal - n.º 93

Telefone: (86) 3221-5500

E-mail: conselho@corepiaui.org / **Site:** www.corepiaui.org

CORE-PR

Rua José Loureiro, nº 746 - Centro, Curitiba - PR, CEP: 80010-000

Telefones: (41) 3234-5200 / 3234-5201

E-mail: secretaria@corepr.org.br / **Site:** www.corepr.org.br

CORE-RJ

Avenida Graça Aranha, nº 416, 4º andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20030-001

Telefone: (21) 3174-8400

E-mail: core-rj@core-rj.org.br / **Site:** www.core-rj.org.br

CORE-RN

Rua Dr. Poty Nóbrega, nº 210 - Lagoa Nova, Natal - RN, CEP: 59056-180

Telefones: (84) 3345-0297 / 3343-0865 / 3343-0879

E-mail: core@core-rn.org.br / **Site:** www.core-rn.org.br

CONSELHOS REGIONAIS

CORE-RO

Rua Rafael Vaz e Silva, nº 2656 – Liberdade, Porto Velho – RO,
CEP: 76803-890

Telefones: (69) 3224-1343 / 3224-1731

E-mail: core@core-ro.org.br / **Site:** www.core-ro.org.br

CORE-RS

Rua José de Alencar, 1121 - Menino Deus - Porto Alegre/RS,
CEP: 90880-481

Telefone: (51) 3333-8550

E-mail: registro@core-rs.org.br / **Site:** www.core-rs.org.br

CORE-SC

Rua Fúlvio Aducci, 627, Edifício CEU Empresarial, 3º andar, Estreito,
Florianópolis - SC, CEP: 88075-001

Telefone: (48) 3224-0379

E-mail: core@coresc.org.br / **Site:** www.coresc.org.br

CORE-SE

Avenida Hermes Fontes, 186 – Suíssa, Aracajú – SE, CEP: 49052-000

Telefones: (79) 3211-0808 / 3214-5676 / (79) 99660-4002

E-mail: corese@core-se.org.br / **Site:** www.core-se.org.br

CORE-SP

Avenida Brigadeiro Luiz Antônio, nº 613, 5º andar – Bela Vista,
São Paulo-SP, CEP: 01317-000

Telefones: (11) 3243-5500 / 3243-5520

E-mail: atendimento.sede@core-sp.org.br / **Site:** www.core-sp.org.br

CORE-TO

Quadra 103 Sul, Rua SO-07, nº 19 – Plano Diretor Sul, Palmas – TO,
CEP 77015-030

Telefone: (63) 3212-1381

E-mail: core@core-to.org.br / **Site:** www.coretocantins.org.br

SÍMBOLOS DA PROFISSÃO

Conforme a Resolução nº 398, de 23 de março de 2006, são símbolos representativos da profissão de representante comercial:

MERCÚRIO

A cabeça de Mercúrio, que, na mitologia romana, é considerado o **deus dos comerciantes, mercadores e viajantes**, pelo seu talento e arte de bem-falar.

O astro cometa porque o vocábulo, na língua brasileira, tem o mesmo significado, **caixeiro-viajante**, que deu origem à atividade de Representação Comercial.



Confere
Conselho Federal dos
Representantes Comerciais



SÍMBOLOS DA PROFISSÃO

TURMALINA ROSA

A pedra para o anel dos representantes comerciais é a turmalina rosa, sendo esta **a cor representativa da profissão.**



Confere
Conselho Federal dos
Representantes Comerciais

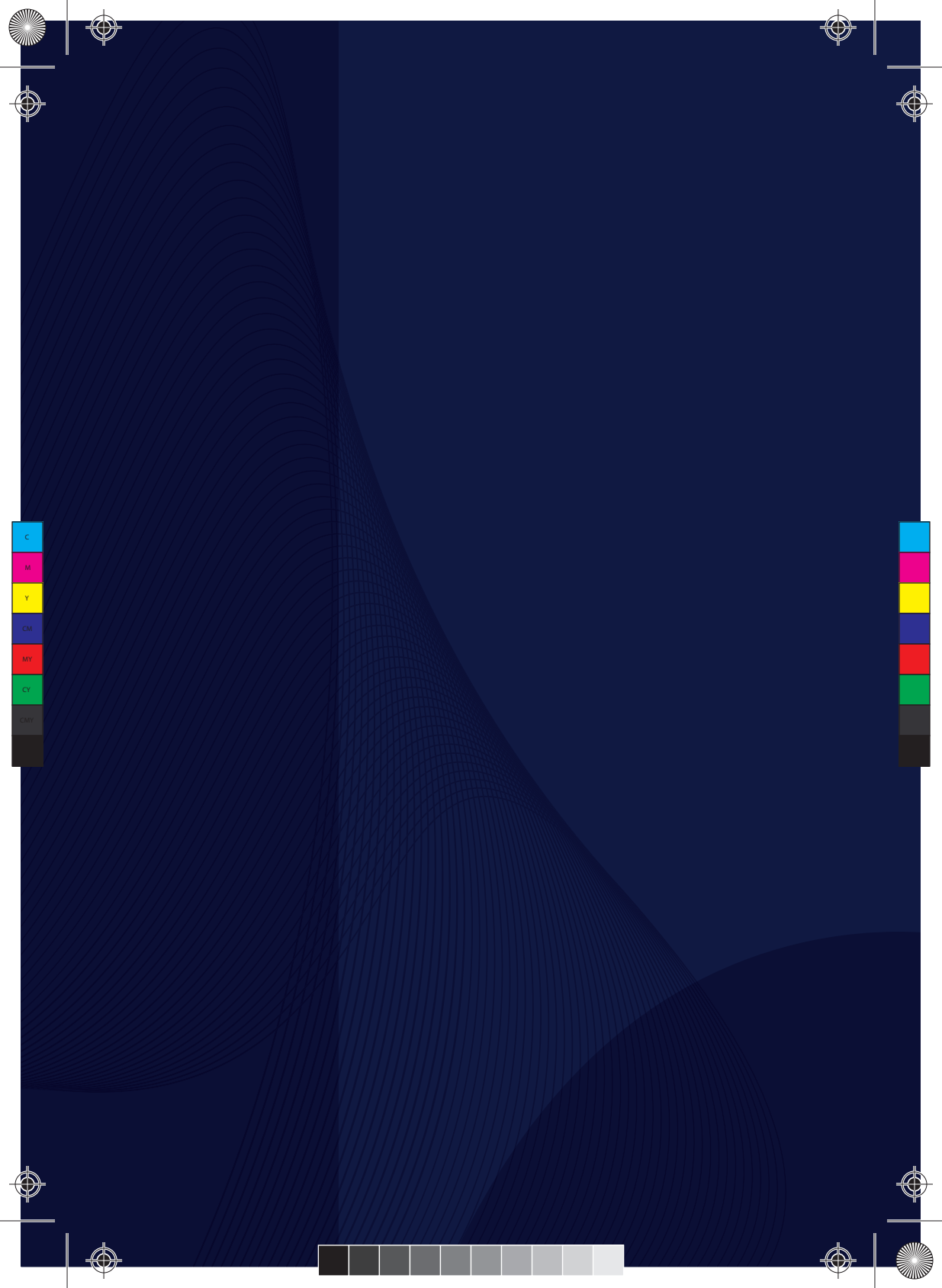


Este material foi desenvolvido exclusivamente para uso de anotações profissionais e técnicas durante o Seminário Nacional de Capacitação e Treinamento dos Dirigentes do Sistema Confere/Cores, Reuniões Plenárias, bem como nos Seminários dos Coordenadores, Contabilistas, de Aquisições, Fiscalização, Jurídico e de Tecnologia da Informação.

Este caderno visa fornecer um suporte eficaz para a participação e acompanhamento destes eventos, consolidando informações relevantes para os envolvidos.



Confere
Conselho Federal dos
Representantes Comerciais





____/____/____

Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal blue lines. A large, faint watermark of the Brazilian flag is visible in the center of the page.



Confere
Conselho Federal dos
Representantes Comerciais



____/____/____

Handwriting practice area with 20 horizontal blue lines.



Confere
Conselho Federal dos
Representantes Comerciais

