AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA nº 90005/2026

(Processo Administrativo SEI nº 2800.03.01685.2026)

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de prestação de serviços de produção (impressão) de material institucional impresso denominado "Agenda CRQ-III 2027", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unid.de Medida	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
1	Agenda CRQ-III 2027. Capa: 15x21cm e Contra: 15x21cm 4x0 cores, Tinta Escala em Couche Brilho 150g. Miolo: 388 pgs, 14x20cm, 4 cores, Tinta Escala em Off-set Paperfect 75g. 12 Lâminas separadoras:até 24 pgs, 14x20cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche Matt 115g. Base: 16x22cm, sem impressão em Cartão Cinza Paraná 2,0 mm 80x100. Forro capa: 14,5 X 20,5 cm contra: 14,5 X 20,5 cm, sem impressão em Off-set Alta Alvura 150g. Intercalo (Miolo), Capa Dura Cartonada C/ Wire-o (Capa/contra), Embalagem em Caixas de Papelão, Palet, Manuseio 12 lams. Páginas separadoras dos meses: 24 páginas (ou seja, 12 folhas), 14 x 20cm. Acabamento: encadernação em wire-o branco ou preto (garra duplo anel) e elástico para fechamento. Marcadores de páginas: fita de marcação de página, fixada na contracapa com rebite preto.	18422	Unidade	1.000	R$ 37,51	R$ 37.510,00

Valor Total da Contratação: R$ 37.510,00 (trinta e sete mil quinhentos e dez reais)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 O objeto da contratação tem a natureza de serviços comum, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda, dispensada a elaboração do ETP conforme justificativa juntada neste processo.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O objeto da contratação caracteriza-se como serviço não contínuo.

Prazo de vigência

1.4 O prazo para execução do objeto será de até 2 (dois) meses a contar do recebimento da Ordem de Execução de Serviço/Fornecimento.

1.4.1 O prazo de vigência corresponde até o cumprimento integral das obrigações das partes, condicionado ao escopo do material.

1.5 A execução do objeto será formalizada mediante Ordem de Execução de Serviço e/ou Fornecimento, que deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta do Contratado e nos demais documentos que integram a contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O CRQ-III necessita adquirir o material, que se consolida como uma ferramenta de comunicação estratégica e de relacionamento com os profissionais da química.

2.2 Não obstante a ausência de previsão inicial no Plano de Contratações Anual (PCA 2026), a necessidade de serviços de confecção de agendas revelou-se superveniente e premente em decorrência do alinhamento do plano de ação de comunicação institucional para o próximo exercício. A distribuição do material se consolida como ferramenta essencial e indispensável de marketing institucional e integração para o alcance de diretrizes estratégicas, tais como:

- Fortalecimento e Disseminação da Identidade Institucional
- Relacionamento com Públicos Estratégico
- Endomarketing e Valorização Funcional

2.3 Destaca-se que a impossibilidade de postergação da demanda para o ciclo orçamentário seguinte decorre da necessidade de iniciar sua distribuição no próprio exercício de 2026, dado o seu caráter cronológico instrumental.
2.4 Assim, a alteração e inclusão da demanda no PCA 2026 encontra amparo na necessidade de adequação do planejamento administrativo à dinâmica das atividades operacionais da instituição, assegurando a continuidade das ações de comunicação sem prejuízo do interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da execução dos serviços/fornecimento.

Garantia da contratação

3.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela natureza do objeto (curto prazo) e a baixa complexidade da execução, a análise de riscos demonstra que eventuais inadimplementos não comprometeriam a continuidade das atividades da Autarquia, tornando a garantia desnecessária, sem prejuízo da aplicação das sanções em caso de inadimplemento.

Sustentabilidade e comprovação da origem dos insumos

3.3. Os papéis e cartões de origem florestal empregados na produção das agendas deverão possuir origem sustentável comprovada por certificação FSC — Forest Stewardship Council ou certificação equivalente, válida e com escopo compatível com os insumos utilizados.

3.3.1. Serão aceitas certificações equivalentes que comprovem manejo florestal responsável e rastreabilidade dos insumos, mediante documentação que permita verificar os requisitos do sistema de certificação, o organismo certificador, a validade e o escopo do certificado.

3.3.2. A exigência de certificação refere-se aos insumos empregados na execução do objeto e não constitui requisito autônomo de habilitação da empresa participante.

3.3.3. Serão admitidos certificados em nome do fabricante ou fornecedor dos insumos, desde que acompanhados de documentação que permita vincular os materiais certificados à produção das agendas contratadas.

3.3.4. Antes do início da produção, a contratada deverá apresentar os certificados pertinentes e identificar os fabricantes ou fornecedores, os tipos de papel e cartão e as respectivas características técnicas. Na entrega do objeto, deverá apresentar documentos de aquisição ou registros equivalentes que permitam comprovar a utilização dos insumos certificados.

3.3.5. A Administração poderá realizar diligências junto aos fabricantes, fornecedores e organismos certificadores para verificar a autenticidade, a validade, o escopo e a correspondência dos documentos com os materiais empregados.

3.3.6. A utilização de selos ou marcas de certificação nas agendas somente será admitida quando atendidos os requisitos do respectivo sistema de certificação e mediante aprovação prévia da Administração. A apresentação de certificado do fabricante do papel, isoladamente, não autoriza a aplicação do selo no produto acabado.

Características e qualidade dos materiais

3.4. Os materiais utilizados deverão ser novos, adequados à finalidade do objeto e atender integralmente às características de composição, dimensões, gramatura, espessura, impressão e acabamento estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4.1. A contratada deverá apresentar, juntamente com o exemplar piloto previsto no item 4.1.1, fichas técnicas ou documentos dos fabricantes que identifiquem os papéis e cartões propostos e suas características. Na ausência desses documentos, serão admitidos elementos técnicos equivalentes que permitam verificar a conformidade dos materiais.

3.4.2. Eventuais referências comerciais aos materiais deverão ser interpretadas em conjunto com as características técnicas expressamente estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se materiais equivalentes que atendam integralmente a essas características, mediante comprovação e aprovação da Administração.

3.4.3. A substituição de material aprovado dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, acompanhada de comprovação de equivalência técnica e atendimento aos requisitos ambientais, sem acréscimo de preço ou redução da qualidade.

Disponibilidade de recursos produtivos

3.5. A execução deverá contar com pessoal, instalações, equipamentos e recursos produtivos adequados à impressão, à encadernação e ao acabamento das agendas, em quantidade e condições suficientes para atender ao prazo contratado.

3.5.1. Não será exigida a propriedade dos equipamentos ou das instalações, admitindo-se recursos legitimamente disponíveis à contratada, respeitada a vedação de subcontratação prevista no item 3.1.

3.5.2. A aquisição de papéis, cartões, acessórios e demais insumos de terceiros não caracteriza, por si só, subcontratação do objeto.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias corridos, prova digital do conteúdo integral e um exemplar piloto físico da agenda, produzido com os materiais, a impressão, a encadernação e os acessórios previstos para a tiragem final.

4.1.1.1. A prova digital será utilizada para conferência do conteúdo, da diagramação, da sequência de páginas, do calendário e dos demais elementos institucionais. A avaliação de materiais, cores, encadernação e acabamento será realizada no exemplar piloto físico.

4.1.1.2. A Administração analisará a prova digital e o exemplar piloto em até 3 (três) dias úteis, contados de seu recebimento, e comunicará formalmente a aprovação ou as correções necessárias.

4.1.1.3. Identificadas desconformidades imputáveis à contratada, esta deverá apresentar a prova ou o exemplar corrigido em até 3 (três) dias úteis da notificação, sem ônus adicional para a Administração.

4.1.1.4. A produção da tiragem integral somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da prova digital e do exemplar piloto. A contratada assumirá os custos e riscos de eventual produção realizada sem essa aprovação.

4.1.1.5. A entrega das 1.000 (mil) agendas deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, contados da aprovação expressa da prova digital e do exemplar piloto.

4.1.1.6. O exemplar piloto aprovado será identificado e mantido pela Administração como referência para a fiscalização e o recebimento do lote. Sua aprovação não afasta a responsabilidade da contratada por defeitos não identificados nessa etapa ou por diferenças verificadas na produção final.

4.1.1.7. Os prazos de análise e de correção serão considerados no cronograma de execução, distinguindo-se atrasos imputáveis à contratada daqueles decorrentes de alterações solicitadas pela Administração ou de demora na aprovação.

Local e horário da prestação dos serviços

4.2 O recebimento e entrega ocorrerão na sede do CRQ-III: Avenida das Américas nº 1650, Bloco 01, 2º andar – Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ - CEP 22.640-101.

4.3 O serviço será prestado no seguinte horário: das 9h às 17h.

Especificação da garantia do serviço

4.4 A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos materiais e serviços empregados na execução do objeto, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

Padrões de Qualidade e Garantia

4.5. As agendas deverão apresentar impressão legível e uniforme, conteúdo integral e corretamente ordenado, acabamento regular e resistência compatível com o uso cotidiano ao longo do exercício de 2027.

4.5.1. Constituem desconformidades inadmissíveis:

a) páginas faltantes, duplicadas, invertidas ou em sequência incorreta;

b) divergências em relação ao conteúdo e ao calendário aprovados;

c) textos ou imagens cortados, ilegíveis ou ausentes;

d) manchas, borrões, falhas de impressão ou desalinhamento de cores que prejudiquem a leitura ou a reprodução dos elementos gráficos;

e) utilização de papel, cartão ou acessórios em desacordo com as especificações;

f) folhas desprendidas, encadernação defeituosa, capa descolada ou componentes que impeçam o manuseio regular;

g) elástico, fita marcadora ou rebite ausentes, soltos ou sem funcionamento adequado;

h) avarias decorrentes de embalagem, armazenamento ou transporte inadequados.

4.5.2. A correspondência de cores será verificada mediante comparação com a prova física aprovada, em condições uniformes de observação. A prova digital não será utilizada isoladamente como referência de fidelidade cromática.

4.5.3. O wire-o deverá permitir a abertura e o fechamento regulares da agenda, sem desprendimento das folhas, deformações ou pontas expostas capazes de causar lesões durante o uso normal.

4.5.4. As embalagens deverão proteger as agendas contra umidade, sujeira, deformação e danos no transporte, permitindo a identificação e a conferência dos quantitativos entregues.

4.6. A contratada deverá assegurar garantia contra defeitos de fabricação, impressão e acabamento pelo prazo de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis.

4.6.1. Os exemplares com defeitos imputáveis à contratada deverão ser substituídos, sem custo adicional, em até 5 (cinco) dias úteis da notificação, incluindo despesas de coleta, transporte e entrega.

4.6.2. A garantia não abrange danos decorrentes de uso inadequado ou de conservação incompatível com a natureza do material, desde que essas circunstâncias sejam demonstradas pela contratada.

5. MAPEAMENTO DE RISCO

Identificação do Risco	Impacto / Consequência	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Responsabilidade
Desalinhamento ou erro na qualidade gráfica (Cores fora do padrão, erro na gramatura do papel ou acabamento) e erro na impressão do conteúdo da agenda.	Recusa total do lote da agenda, gerando atraso no cronograma de divulgação institucional do CRQ-III.	Exigência de que a contratada envie uma "prova de impressão" virtual e/ou física antes da rodada final da tiragem, para aprovação formal da Assessoria de Comunicação.	Reimpressão imediata do lote incorreto pela Contratada, sem custos adicionais para a Administração, no prazo máximo de 5 dias.	Contratada
Atraso na entrega dos materiais por parte do fornecedor.	Perda do timing institucional para a utilização do material e atraso na distribuição das agendas, conforme calendário do CRQ-III.	Acompanhamento tempestivo do instrumento de contratação pelos Fiscais.	Aplicação de advertência ou multa moratória por dia de atraso sobre a parcela inadimplida, conforme previsto na seção de sanções.	Contratada

5.1 A ocorrência de qualquer risco alocado como de responsabilidade do Contratado ensejará a fiscalização imediata para fins de aplicação das multas e demais sanções administrativas cabíveis, conforme previsto neste Termo de Referência.

5.2 Caso ocorram eventos supervenientes decorrentes de caso fortuito ou força maior que afetem a execução do objeto, as partes avaliarão as medidas administrativas cabíveis, observada a legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

6.1 A execução do objeto deverá ser realizada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta do Contratado e na Ordem de Execução de Serviço e/ou Fornecimento, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Rotinas de Fiscalização

6.4 A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.5 O fiscal da prestação do serviço acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ordem de Execução, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6 O fiscal do serviço anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do serviço emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

6.8 O fiscal técnico do serviço informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do serviço nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do serviço.

6.10 O fiscal técnico comunicará ao gestor do serviço, em tempo hábil, o término da execução do objeto, para adoção das providências necessárias ao recebimento definitivo e ao encerramento da contratação.

6.11 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.12 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.13 O fiscal da prestação de serviço verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento e as glosas.

6.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência ou na Ordem de Execução de Serviço e/ou Fornecimento, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do serviço para adoção das providências cabíveis, quando a situação ultrapassar sua competência.

Gestor do Serviço

6.15 Cabe ao gestor do serviço:

6.15.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do serviço contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do processo, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da prestação de serviços para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da prestação de serviço e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da prestadora de serviços, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução da prestação de serviço, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7 enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.6.15.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.15.7.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.15.7.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, observado o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ordem de Execução de Serviço e/ou Fornecimento.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.2 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga

7.5 O fiscal técnico do instrumento de contratação realizará o recebimento provisório do objeto do instrumento de contratação mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.6.1 o fiscal técnico do instrumento de contratação deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do instrumento de contratação;

7.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.9 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10.1 O recebimento compreenderá a conferência do quantitativo total, a inspeção das embalagens, a verificação dos documentos relativos aos insumos e a avaliação da conformidade do lote com as especificações e com o exemplar piloto aprovado.

7.10.2 Para a inspeção inicial da qualidade, serão selecionadas aleatoriamente 50 (cinquenta) agendas, distribuídas entre as diferentes embalagens do lote. Todas as unidades inspecionadas deverão atender aos requisitos previstos no item 4.5.

7.10.3 A identificação de unidade desconforme na inspeção inicial determinará a suspensão da aceitação do lote e a realização, pela contratada, de conferência integral e segregação dos exemplares defeituosos, sem prejuízo da ampliação da inspeção pela Administração.

7.10.4 Após a substituição dos exemplares defeituosos, a Administração realizará nova inspeção em 50 (cinquenta) unidades selecionadas aleatoriamente. A persistência de desconformidades poderá ensejar a rejeição do lote, mediante decisão fundamentada.
7.10.5 Defeitos de conteúdo, paginação, materiais ou impressão constatados como comuns à produção ensejarão a rejeição das unidades afetadas, independentemente do quantitativo inicialmente inspecionado.
7.10.6 A inspeção por amostragem não autoriza a entrega de unidades defeituosas nem afasta a responsabilidade da contratada pela conformidade de todos os exemplares.
7.10.7 As verificações serão registradas em relatório, com identificação das unidades examinadas, dos critérios utilizados, das desconformidades encontradas e das providências exigidas.

7.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do instrumento de contratação, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do instrumento de contratação para recebimento definitivo.
7.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução do objeto, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
7.12.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas da execução dos serviços/fornecimento pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
7.12.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.12.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.12.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de instrumento de contratação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.14 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.15 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do instrumento de contratação.

Liquidação

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

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

7.18 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do instrumento de contratação e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do instrumento de contratação;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.20 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.21 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.21.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
7.21.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.24 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas administrativas cabíveis para a extinção da contratação, assegurados ao Contratado o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

7.28.3 Os pagamentos referentes aos serviços prestados e fornecimentos de materiais e insumos para o Conselho Regional de Química – Terceira Região (CRQ-III) são realizados, exclusivamente, pelo Banco do Brasil S.A, conforme Portaria nº 018/2019 http://crq3.org.br/portal-da-transparencia/portarias/.

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

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

7.30.1Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

7.32 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do objeto da contratação;

b) der causa à inexecução parcial do objeto da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do instrumento de contratação;

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 instrumento de contratação;

f) praticar ato fraudulento na execução do instrumento de contratação;

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.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do objeto da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do instrumento de contratação prevista acima na alínea "c", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, a diferença será cobrada pelos meios administrativos ou judiciais cabíveis.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e instrumento de contratação da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo instrumento de contratação ou de outros instrumentos de contratação administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 em conformidade com o Decreto nº 12.807/2025, de 29 De dezembro de 2025, que atualizou os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução será por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor ;

9.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou instrumento de contratação social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.14 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.19 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.21 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnico-Operacional

9.22. Comprovação de aptidão técnico-operacional mediante apresentação de um ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando execução satisfatória de serviços gráficos de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, relativos à produção de agendas, livros, cadernos, catálogos ou publicações similares, com impressão colorida e encadernação ou acabamento de complexidade comparável ao objeto.

9.22.1 A avaliação dos atestados considerará as características relevantes da impressão e da encadernação ou acabamento, não sendo exigida identidade integral entre os serviços anteriormente executados e o objeto desta contratação.

9.22.2 Será admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovar as diferentes características técnicas exigidas, desde que os documentos, em conjunto, demonstrem a capacidade operacional necessária.

9.22.3 Não serão exigidos atestados exclusivamente referentes a serviços prestados a órgãos públicos, executados em determinada localidade ou em período recente específico.

9.22.4 Os atestados deverão permitir identificar o emitente, a empresa executora, o objeto executado, suas principais características, o quantitativo e a execução satisfatória, admitida a complementação de informações mediante diligência destinada a esclarecer os documentos apresentados.

9.22.5 A Administração poderá verificar a autenticidade e o conteúdo dos atestados por contato com os emitentes e solicitar documentos complementares relativos aos serviços atestados, quando necessários à elucidação de dúvida concreta.

9.22.6 O fornecedor deverá indicar os recursos produtivos disponíveis para a execução, incluindo instalações, equipamentos e equipe responsável pelas etapas de impressão e acabamento, acompanhados de declaração de disponibilidade durante o período necessário ao cumprimento do objeto. Não será exigida propriedade dos recursos nem sua aquisição antecipada para participação no procedimento.

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

9.23.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do instrumento de contratação que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.24 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no instrumento de contratação social vigente.

Disposições gerais sobre habilitação

9.25 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.26 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do instrumento de contratação ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.28 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.29 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.30. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser convocado, a critério do condutor da Sessão Pública da Dispensa eletrônica, a apresentar um ou mais exemplares físicos de produtos gráficos anteriormente produzidos e comercializados pela empresa, para avaliação da qualidade dos serviços de impressão, encadernação e acabamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação.

9.30.1 Serão aceitos exemplares de agendas, livros, cadernos, catálogos ou outras publicações que apresentem características de produção gráfica comparáveis às do objeto, especialmente impressão colorida e encadernação ou acabamento de complexidade equivalente ou superior.
9.30.2 Não será exigida a produção de exemplar específico para este procedimento, a utilização da identidade visual do CRQ-III ou a reprodução integral das dimensões, dos materiais, da paginação e dos acessórios da agenda a ser contratada.
9.30.3 Será admitida a apresentação de exemplares distintos para demonstrar, em conjunto, a qualidade da impressão e dos acabamentos relevantes ao objeto.

9.30.4 Os exemplares deverão ser acompanhados de relação que identifique o produto, o período aproximado de produção, os serviços executados pela empresa e as características que se pretende demonstrar.
9.30.5 A Administração poderá realizar diligências para confirmar que os serviços gráficos demonstrados foram executados pelo fornecedor, mediante contato com o cliente ou apresentação de documentos comerciais ou outros elementos idôneos, admitida a ocultação de informações comerciais sem relação com a verificação.
9.30.6 A apresentação dos exemplares será exigida apenas do fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada apresentada antes de seu término e aceita pela Administração.

9.31. A avaliação será realizada por servidor ou equipe designada, com apoio da área de Comunicação, considerando exclusivamente a qualidade dos serviços efetivamente demonstrados nos exemplares, mediante os seguintes critérios:

a) legibilidade dos textos e definição das imagens;

b) ausência de manchas, borrões, falhas ou desalinhamento de impressão que prejudiquem os elementos gráficos;

c) uniformidade da impressão nas páginas examinadas;

d) regularidade do corte, do alinhamento das páginas e do acabamento;

e) integridade e fixação da capa e das folhas;

f) funcionamento da encadernação e resistência ao manuseio normal, sem desprendimento de componentes.

9.31.1 Não serão avaliados o mérito do conteúdo, a preferência estética pelo projeto gráfico ou a identidade visual dos exemplares. As diferenças de formato, gramatura, número de páginas e acessórios em relação à agenda do CRQ-III não constituirão, isoladamente, motivo de reprovação.
9.31.2 Os exemplares deverão permitir a avaliação das características relevantes indicadas no item 9.30.1. Eventuais sinais de uso ou conservação serão distinguidos dos defeitos de impressão, encadernação e acabamento imputáveis à execução dos serviços.
9.31.3 A avaliação será concluída em até 3 (três) dias úteis do recebimento dos exemplares, mediante relatório fundamentado que identifique os produtos examinados, os critérios aplicados e os resultados obtidos.
9.31.4 Serão aprovados os exemplares que, em conjunto, permitam avaliar as características relevantes e atendam aos critérios aplicáveis do item 9.31, vedada a reprovação baseada exclusivamente em apreciação subjetiva.
9.31.5 Quando os exemplares não permitirem avaliar determinada característica relevante ou houver dúvida quanto à autoria dos serviços, o fornecedor poderá ser diligenciado para prestar esclarecimentos ou apresentar exemplar complementar de produto anteriormente executado, no prazo de 3 (três) dias úteis. Essa complementação não poderá ser utilizada para afastar defeito de execução já constatado.
9.31.6 A não apresentação dos exemplares no prazo estabelecido, sem justificativa aceita, ou a constatação fundamentada de defeitos de execução incompatíveis com os critérios previstos ensejará a desclassificação da proposta, observadas as regras de manifestação e recurso aplicáveis ao procedimento.
9.31.7 A Administração informará a data e o local da avaliação e permitirá seu acompanhamento pelos demais participantes interessados, nas condições estabelecidas no aviso de contratação ou edital.

9.31.8 Os custos de envio e retirada dos exemplares serão de responsabilidade do fornecedor. Os testes serão limitados à inspeção e ao manuseio normal, sem procedimentos destrutivos. Os exemplares poderão ser retirados em até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento, mediante comunicação da Administração.

9.31.9 A aprovação dos exemplares não substitui os atestados de capacidade técnica nem a apresentação e aprovação do exemplar piloto da agenda contratada, previstas no item 4.1.1, e não afasta a obrigação de atendimento integral às especificações deste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 37.510,00 (trinta e sete mil quinhentos e dez reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Química – Terceira Região.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Elemento de despesa: Serviços Gráficos / Encadernação / Outros

II) Rubrica:6.2.2.1.1.01.04.17.002

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ROBSON CARVALHO DE LIMA
Data: 17/11/2026 15:24:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ROBSON C. DE LIMA
Gerente Administrativo e Institucional

gov.br Documento assinado digitalmente
JULIANA CERQUEIRA DE MORAES
Data: 17/11/2026 15:05:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JULIANA C. DE MORAES
Assessora de Comunicação

PRISCILA REIS GOMES SIMOES:111[redacted]28
Assinado de forma digital por PRISCILA REIS GOMES SIMOES:111[redacted]28
Dados: 2026.11.17 15:41:40 -03'00'

PRISCILA REIS G. SIMÕES
Superintendente Administrativo e Institucional

Aprovo o presente Termo de Referência, ficando a responsabilidade pelas informações técnicas adstritas a seus subscritores, em atendimento ao que determina o parágrafo único, art. 53, da Lei 14.133/2021, quando cabível.

Autorizo a abertura e deflagração da fase externa do certame licitatório / procedimento de contratação, com fundamento no art. 53, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Determino a publicação e divulgação do correspondente Edital de Licitação / Aviso de Contratação e seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos demais meios oficiais exigidos pelo art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

gov.br Documento assinado digitalmente
VINICIUS DE OLIVEIRA
Data: 18/11/2026 15:17:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

VINÍCIUS DE OLIVEIRA
Vice-Presidente do CRQ-III

APÊNDICE II
Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao instrumento de contratação (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de3 (três) dias contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao Contrato Ordem de Serviço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

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

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

3.1.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.12 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do instrumento de contratação.

3.1.13 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.14 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.15 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da execução ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do instrumento de contratação, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.9 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.11 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da execução dos serviços/fornecimento.

4.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.15 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.16 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.18 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.19 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.20 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.21 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.22 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.25 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.26 Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.27 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.28 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.29 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.30 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.31 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.32 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.33 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.34 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre os instrumentos de contratação de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de instrumento de contratação administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os instrumentos de contratação e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2 poderá a Administração optar pela extinção da contratação e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução do objeto.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos instrumento de contratação.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações no instrumento de contratação reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ordem de Execução de Serviço, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal do Rio de Janeiro, Seção Judiciária da cidade do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução dos serviços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.