

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE COMPRA Nº 21/2026

PROCESSO SEI Nº 141102.002664/2026-34

CADERNOS DO CORECON-SP

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto

Aquisição de 3.000 (três mil) unidades de cadernos institucionais personalizados, no formato 150 x 210 mm, com capa dura, impressão colorida conforme identidade visual do CORECON-SP, encadernação tipo wire-o duplo metálico, e miolo pautado, destinados à distribuição em eventos institucionais, ações de relacionamento, atividades educacionais e demais iniciativas de promoção da Entidade.

1.2. Justificativa da contratação

A presente contratação tem por finalidade atender às ações institucionais do CORECON-SP voltadas ao fortalecimento da identidade visual, à divulgação institucional e ao relacionamento com economistas, estudantes e público em geral.

Os cadernos institucionais personalizados constituem material de comunicação e apoio de ampla utilidade, sendo frequentemente utilizados em eventos, congressos, palestras, cursos, reuniões e demais atividades promovidas pelo Conselho, proporcionando não apenas funcionalidade prática, mas também visibilidade contínua da marca institucional.

Além de sua função como material de apoio para anotações, o caderno personalizado contribui para a padronização da comunicação visual da entidade, reforçando sua identidade institucional de forma qualificada e profissional.

A personalização com a identidade visual do CORECON-SP, conforme layout a ser disponibilizado pela Administração (doc. id 0228888), exige fidelidade rigorosa às cores, aos degradês e aos elementos gráficos definidos, não sendo admitidas variações que comprometam a integridade da marca.

Dessa forma, a aquisição dos cadernos mostra-se necessária e adequada para o cumprimento das ações institucionais do CORECON-SP, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e adequada promoção institucional.

2. BASE LEGAL E JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA.

2.1. Este Termo de Referência fundamenta-se no art. 75 da Lei 14.133/2021, que autoriza a contratação direta quando presentes os requisitos de dispensa, em especial para aquisições/serviços de valor até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) conforme disposto no Art. 75, inciso II e Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

2.2. Justificativa: Valor estimado inferior ao limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO

3.1. Tipo de aquisição: (X) Bens comuns () Serviços comuns () Outros (especificar:)

3.2. Modalidade: Contratação direta por dispensa de licitação em função do valor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações técnicas e quantitativas

A contratação compreenderá o fornecimento de 3.000 (três mil) unidades de cadernos institucionais personalizados, no formato aproximado de 150 x 210 mm, com capa dura, encadernação tipo wire-o e miolo pautado.

4.1.1. Características gerais do produto

Os cadernos deverão atender, obrigatoriamente, às seguintes características:

Requisito	Especificação mínima
Tipo de produto	Caderno institucional personalizado
Condição	Novo, de primeiro uso
Formato	150 x 210 mm
Tipo de capa	Capa dura
Revestimento da capa	Papel couché 150 g/m ²
Impressão da capa	4x4 cores
Acabamento da capa	Laminação fosca
Encadernação	Wire-o duplo metálico
Cor do wire-o	Preto
Furação	Quadrada
Miolo	Papel offset branco
Gramatura do miolo	70 g/m ²
Quantidade de folhas	96 folhas
Impressão do miolo	1x1 cor
Tipo de página	Pautado
Abertura	360°

4.1.2. Cor e acabamento

Requisito	Especificação
Capa	Conforme layout aprovado
Acabamento	Superfície uniforme, sem bolhas, riscos ou falhas
Laminação	Fosca, homogênea, sem descascamento

4.1.2.1. O modelo fornecido deverá ser idêntico ao constante no layout anexo ao Termo de Referência, especialmente quanto ao formato, proporções, encadernação e acabamento geral.

4.1.3. Personalização (aplicação da identidade visual)

4.1.3.1. A personalização dos cadernos deverá observar rigorosamente o padrão institucional fornecido pela Administração, conforme layout e arquivos anexos ao Termo de Referência.

4.1.3.2. Deverá ser aplicada a identidade visual do CORECON-SP, incluindo logomarca, brasão e demais elementos gráficos, respeitando fielmente o posicionamento, proporção, alinhamento e dimensões definidos no layout aprovado.

4.1.3.3. A impressão deverá ser realizada em processo gráfico adequado (offset, digital ou equivalente), com alta definição, nitidez e acabamento uniforme, não sendo admitidas falhas, borrões, desalinhamentos ou quaisquer imperfeições.

4.1.3.4. A personalização deverá possuir resistência ao manuseio contínuo, não sendo admitido desbotamento, descascamento ou perda de legibilidade.

4.1.3.5. Cores institucionais e fidelidade cromática

A reprodução da identidade visual deverá observar rigorosamente as cores institucionais do CORECON-SP, incluindo, no mínimo:

Cores do logotipo CORECON-SP:

- a) Azul escuro: #0B2A5B
- b) Azul médio: #2F6F8F
- c) Azul claro: #6FAFC7
- d) Vermelho: #E2231A
- e) Branco: #FFFFFF
- f) Cinza escuro: #2B2B2B

Cores do brasão da República:

- g) Amarelo/dourado: #F2C230
- h) Verde: #2E7D32
- i) Azul: #1F4E79
- j) Vermelho: #C62828

Cores do fundo e demais elementos gráficos da capa do caderno:

- k) Azul marinho: #001650
- l) Branco: #FFFFFF

4.1.3.5.1. Considerando que a identidade visual contém elementos com degradê e variações cromáticas, a contratada deverá utilizar obrigatoriamente os arquivos oficiais fornecidos pela Administração, não sendo admitidas adaptações, aproximações ou recriações das cores.

4.1.3.5.2. As cores impressas deverão apresentar fidelidade rigorosa ao layout aprovado, não sendo admitidas variações perceptíveis de tonalidade, contraste ou saturação.

4.1.4. Condições de fornecimento e padronização

4.1.4.1. Todos os cadernos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos com defeitos, falhas de impressão, desalinhamento, problemas de encadernação ou imperfeições.

4.1.4.2. Deverá ser garantida uniformidade total entre as unidades fornecidas, especialmente quanto à cor, acabamento, dimensões, impressão e encadernação.

4.1.4.3. Os cadernos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir proteção durante o transporte e facilitar a conferência.

4.1.4.4. Todas as unidades deverão apresentar integridade estrutural adequada, com encadernação firme, sem folgas, deformações ou rebarbas no wire-o.

4.1.5. Prova e aprovação prévia

4.1.5.1. Antes da produção em escala, a contratada deverá apresentar prova física (amostra impressa) para aprovação do CORECON-SP.

4.1.5.2. A produção definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da amostra.

4.1.5.3. Caso a amostra apresentada não esteja em conformidade com as especificações técnicas, especialmente quanto às cores, qualidade de impressão e acabamento, a proposta poderá ser desclassificada ou a contratada deverá refazer a prova sem ônus adicional.

4.2. Prazo de entrega

4.2.1. O prazo para entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

4.2.2. A entrega deverá ocorrer em parcela única, salvo autorização expressa da Administração.

4.3. Local de entrega

4.3.1. O objeto deverá ser entregue na sede do CORECON-SP, situada na Rua Líbero Badaró, nº 425, 14º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-905.

4.3.2. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos itens, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.4. Condições de recebimento e aceitação

4.4.1. O objeto será recebido por servidor designado.

4.4.2. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) provisório, no ato da entrega;

b) definitivo, após verificação da conformidade com o item 4.1.

4.4.3. Serão observados, entre outros, os seguintes critérios:

4.4.3.1. conformidade com as especificações técnicas (item 4.1.1);

4.4.3.2. conformidade com cor e acabamento (item 4.1.2);

4.4.3.3. fidelidade à personalização (item 4.1.3);

4.4.3.4. conformidade com a amostra aprovada (item 4.1.5);

4.4.3.5. integridade estrutural das sacolas;

4.4.3.6. ausência de defeitos.

4.4.4. Os itens em desconformidade deverão ser substituídos sem ônus adicional.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Natureza do objeto: caracteriza-se como aquisição de bens comuns, consistente no fornecimento de sacolas institucionais personalizadas, conforme especificações técnicas estabelecidas no item 4.1 deste Termo de Referência.

5.2. Trata-se de bem comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

5.3. A contratação compreende o fornecimento das sacolas personalizadas, incluindo a confecção, gravação, acabamento e todos os insumos necessários à sua perfeita execução, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

6. DA FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. Condições gerais

6.1.1. O fornecimento do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas, quantitativas e condições estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência.

6.1.2. A contratação compreende o fornecimento integral do objeto, devidamente confeccionados e personalizados, conforme especificações constantes no item 4.1.

6.1.3. A contratada será responsável pela produção, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.1.4. O objeto deverá ser entregue devidamente acondicionado, organizado em embalagens adequadas à proteção contra sujeira, umidade e danos durante o transporte.

6.1.5. A entrega deverá respeitar a padronização dos itens, garantindo uniformidade quanto às cores, acabamento e aplicação da arte, conforme item 4.1.

6.1.6. A contratada deverá assegurar que os produtos entregues correspondam integralmente à amostra previamente aprovada, nos termos do item 4.1.5.

6.2. Condições de qualidade e conformidade

6.2.1. O objeto fornecido deverá estar em perfeito estado de conservação, atendendo integralmente às especificações técnicas, visuais e quantitativas estabelecidas no item 4.1 deste Termo de Referência.

6.2.2. A contratada deverá assegurar que todos os itens são novos, de primeiro uso, e livres de quaisquer defeitos de fabricação, incluindo falhas de acabamento, variações de cor, manchas ou

quaisquer imperfeições.

6.2.3. A Administração poderá realizar verificação técnica e inspeção visual dos itens no momento do recebimento definitivo, conforme critérios estabelecidos no item 4.4 deste Termo de Referência, compreendendo a análise da conformidade com as especificações técnicas, dos quantitativos, da qualidade dos materiais e do acabamento, da fidelidade às cores e padrões definidos, bem como da correta aplicação e posicionamento de elementos gráficos, quando houver.

6.2.4. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades com as especificações técnicas, a contratada deverá proceder à substituição dos itens, sem ônus adicional, no prazo a ser estipulado pela Administração.

6.3. Entrega do objeto

6.3.1. A entrega deverá ser realizada em conformidade com os prazos e condições estabelecidos nos itens 4.2 e 4.3 deste Termo de Referência.

6.3.2. Os itens deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo a descrição detalhada do objeto fornecido, com indicação de especificações, características e quantitativos.

6.3.3. A contratada será integralmente responsável pela integridade dos itens até o seu recebimento definitivo pela Administração.

7. PROCEDIMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Tipo de seleção: Cotação de preços e pesquisa de mercado.

7.2. Critérios de avaliação: Menor preço.

7.3. Condições de habilitação: documentos de habilitação, CNPJ, Certidão conjunta negativa, certificado de regularidade do FGTS – CRF, certidão negativa de débito estadual, certidão negativa de débitos trabalhistas e certidão negativa de tributos mobiliários.

8. ORÇAMENTO ESTIMADO / PESQUISA DE PREÇOS

8.1. Valor estimado da contratação: R\$ 48.183,33 (quarenta e oito mil, cento e oitenta e três reais e trinta e três centavos)

8.2. A estimativa de preços foi obtida por meio de pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do ramo de confecção e gravação de artigos de divulgação, considerando produtos com especificações técnicas equivalentes às descritas neste Termo de Referência.

8.3. Foram analisadas propostas e/ou valores praticados no mercado, sendo adotada a média dos preços obtidos como parâmetro para definição do valor estimado da contratação, em observância aos princípios da economicidade e da razoabilidade.

9. VIGÊNCIA E PRAZO

O prazo de execução e entrega do objeto deverá observar o disposto no item 4.2 deste Termo de Referência.

10. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

10.1. Parâmetros de avaliação

O fornecimento será avaliado pelo Fiscal do Contrato designado pelo CORECON-SP, com base no atendimento às condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à conformidade técnica, qualidade dos materiais, acabamento e, quando aplicável, fidelidade visual do objeto.

10.2. Parâmetros mínimos de avaliação

10.2.1. Será verificado se os itens fornecidos atendem integralmente às especificações estabelecidas no item 4.1 deste Termo de Referência, incluindo características técnicas, dimensões, quantitativos e demais requisitos aplicáveis ao objeto.

10.2.2. Será avaliada a qualidade geral dos itens, compreendendo o acabamento, a ausência de

defeitos de fabricação, a qualidade dos materiais empregados e a durabilidade do produto.

10.2.3. Será verificado se o objeto está em conformidade com os padrões visuais e/ou identidade institucional definidos neste Termo de Referência, não sendo admitidas variações perceptíveis de cor, tonalidade ou apresentação.

10.2.4. Será avaliado se eventuais elementos gráficos, gravações ou personalizações foram aplicados corretamente, conforme layout aprovado, observando-se alinhamento, proporção, posicionamento e legibilidade.

10.2.5. Será verificado se os itens foram entregues em perfeito estado, sem danos, deformações, falhas ou quaisquer avarias decorrentes de fabricação, transporte ou armazenamento inadequado.

10.2.6. Será verificado se a entrega foi realizada em conformidade com o disposto nos itens 4.2, 4.3 e 6.3 deste Termo de Referência.

10.3. Aceitação do fornecimento

10.3.1. O fornecimento será considerado satisfatório quando todos os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência forem atendidos, sem prejuízo das verificações realizadas pelo fiscal responsável.

10.3.2. O descumprimento das especificações técnicas ou a entrega de itens em desconformidade poderá ensejar a recusa total ou parcial do objeto, bem como a exigência de substituição, sem ônus adicional para a Administração, além da aplicação das penalidades cabíveis, conforme legislação vigente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer o objeto em conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e condições estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência.

11.2. Cumprir integralmente as condições de fornecimento estabelecidas no item 6 deste Termo de Referência.

11.3. Entregar os itens novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação, livres de defeitos de fabricação, falhas, manchas ou quaisquer imperfeições.

11.4. Executar a produção e eventual personalização do objeto em conformidade com os arquivos, arte e/ou layout fornecidos pela Administração, quando aplicável, garantindo fidelidade a padrões, proporções, cores e posicionamento dos elementos, conforme item 4.1.

11.5. Responsabilizar-se pela produção, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega do objeto, garantindo sua integridade até o recebimento definitivo pela Administração.

11.6. Apresentar prova física (amostra), quando exigido, previamente à produção em escala, conforme disposto no item 4.1.5, não podendo iniciar a produção definitiva sem a aprovação formal da Administração.

11.7. Substituir, sem ônus adicional para a Administração, os itens que apresentarem defeitos, irregularidades ou desconformidade com as especificações técnicas, conforme critérios estabelecidos no item 10.

11.8. Garantir a padronização e uniformidade entre todos os itens fornecidos, especialmente quanto à qualidade, acabamento e, quando aplicável, às características visuais e funcionais.

11.9. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do objeto, incluindo todos os custos diretos e indiretos, tributos, frete, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

11.10. Cumprir toda a legislação aplicável, especialmente quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e ambientais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por meio de servidor designado, conforme disposto no item 13 deste Termo de Referência.

12.3. Receber e conferir os itens fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações

técnicas, quantitativas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades no fornecimento, fixando prazo para a sua correção.

12.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA após o recebimento definitivo do objeto e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, conforme disposto no item 14 deste Termo de Referência.

13. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO FORNECIMENTO/GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que atuará como fiscal do contrato.

13.2. Responsável pela fiscalização/recebimento: **Renato Ricarte – Assessor de Comunicação.**

13.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento do objeto, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por intermédio do fiscal designado, sem que isso reduza ou exclua a responsabilidade da CONTRATADA.

13.4. Atribuições do fiscal do contrato

Durante a execução do objeto, o fiscal poderá:

- a) verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência;
- b) solicitar a substituição de itens que não atendam às especificações técnicas ou apresentem defeitos de fabricação, falhas, imperfeições ou quaisquer desconformidades;
- c) acompanhar a entrega dos itens, verificando o adequado acondicionamento, organização e a integridade do objeto, conforme disposto no item 6;
- d) registrar ocorrências relacionadas ao fornecimento, para fins de acompanhamento, controle e eventual aplicação de medidas administrativas;

13.5. Recebimento do objeto

13.5.1. O recebimento do objeto ocorrerá em conformidade com o disposto no item 4.4 deste Termo de Referência, observando-se as etapas de recebimento provisório e definitivo.

13.5.2. O recebimento definitivo somente será efetuado após a verificação da conformidade dos itens com as especificações técnicas, quantitativas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade dos materiais, acabamento e, quando aplicável, à fidelidade visual e correta aplicação de elementos.

14. DO PRAZO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após o recebimento do objeto e/ou execução do serviço, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal responsável, após a verificação da conformidade da execução do serviço com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada ao CORECON-SP por meio do e-mail secpresidencia@coreconsp.org.br, para fins de conferência e encaminhamento ao setor financeiro.

14.3. O pagamento somente será efetuado após a confirmação do adequado recebimento do objeto e/ou execução do serviço, conforme disposto no item 10 deste Termo de Referência.

14.4. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA deverá ser o mesmo informado na proposta de preços apresentada no processo de contratação.

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a atuar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando medidas de segurança técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

16. SANÇÕES E PENALIDADES

A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação aplicável, em caso de atraso injustificado na entrega, inexecução total ou parcial do objeto, ou entrega de materiais em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação implica aceitação de todas as cláusulas.

17.2. O objeto não poderá ser transferido a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

17.3. A administração reserva-se o direito de revogar ou rescindir a contratação, sem ônus, se houver interesse público, de acordo com a legislação vigente.

18. ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos a presente requisição de compra à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Júlia Goggi

Assessora da Presidência

Júlio Poloni

Gerente Executivo

19. RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

São Paulo, data da assinatura digital.

Haroldo da Silva

Presidente do CORECON-SP



Documento assinado eletronicamente por **Julia Goggi de Lima, Assessora da Presidência**, em 07/05/2026, às 13:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar Poloni de Goes, Gerente Executivo**, em 07/05/2026, às 18:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Haroldo da Silva, Presidente**, em 19/05/2026, às 15:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cofecon.org/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0225976** e o código CRC **052FC958**.