



TERMO DE REFERÊNCIA

0200215.000004/2026-17

Termo de Referência nº 24/2026

Processo nº 0200215.000004/2026-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Aquisição de materiais institucionais personalizados destinados às ações de comunicação institucional, orientação profissional, fiscalização orientativa, eventos, treinamentos e atividades de representação institucional do Conselho Regional de Nutricionistas da 2ª Região - CRN-2.

1.2. O objeto será dividido em itens, admitindo adjudicação por item, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade
1	Mousepad ergonômico personalizado	1.000
2	Caneta ecológica em bambu personalizada	1.000
3	Ecobag personalizada em algodão cru	2.000

1.3. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa atender às necessidades institucionais do CRN-2 relacionadas à execução de eventos, ações educativas, fiscalização orientativa, treinamentos, campanhas institucionais e atividades de representação.

2.2. Os materiais constituem instrumentos de apoio à comunicação institucional, fortalecimento da identidade visual e ampliação da presença institucional do Conselho junto aos profissionais registrados e à sociedade.

2.3. As ecobags possuem utilização mais abrangente que os demais itens, sendo empregadas em ações externas, atividades educativas, treinamentos internos e representações institucionais, justificando o quantitativo superior.

2.4. A contratação encontra-se alinhada ao Plano de Ação e Metas da Assessoria de Comunicação para o exercício de 2026.

2.5. Registra-se que a Assessoria Jurídica do CRN-2 manifestou-se favoravelmente à aquisição e distribuição de materiais institucionais vinculados às finalidades institucionais do Conselho, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como a vinculação ao interesse público e às atividades finalísticas da Autarquia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de materiais institucionais personalizados, mediante procedimento único de contratação, com julgamento por item, permitindo a participação de fornecedores distintos para cada produto.

3.2. Os materiais deverão ser fornecidos devidamente personalizados com a identidade visual do CRN-2, conforme arte fornecida pela Administração.

3.3. A solução escolhida mostrou-se a mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, por possibilitar maior competitividade, economicidade, racionalização dos procedimentos administrativos e atendimento adequado da necessidade institucional.

3.4. A contratação não envolve prestação continuada de serviços, manutenção ou assistência técnica.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

4.1. Item 1 - Mousepad ergonômico

Personalizado com identidade visual do CRN-2;

Base antiderrapante;

Apoio ergonômico para punho em gel, espuma viscoelástica ou material equivalente;

Impressão colorida;

Medidas aproximadas de 18 cm x 22 cm ou equivalentes;

Admitidas pequenas variações dimensionais sem prejuízo da funcionalidade ou qualidade.

4.2. Item 2 - Caneta ecológica

Corpo em bambu;
Acionamento por clique;
Personalização institucional;
Escrita na cor azul ou preta;
Componentes complementares em material compatível com o produto.

4.3. **Item 3 - Ecobag**

Confeccionada em algodão cru;
Gramatura mínima de 180 g/m²;
Alças reforçadas;
Personalização frontal;
Dimensões aproximadas de 35 cm x 40 cm ou equivalentes;
Admitidas pequenas variações dimensionais sem prejuízo da funcionalidade ou qualidade.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. **Requisitos Gerais**

A futura contratação deverá atender às necessidades institucionais do CRN-2 relacionadas às ações de comunicação, fiscalização orientativa, orientação profissional, eventos institucionais, treinamentos e atividades de representação institucional.

Os materiais fornecidos deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e observar os seguintes requisitos:

- 1) Ser novos, sem uso anterior e livres de defeitos de fabricação;
- 2) Apresentar qualidade compatível com sua finalidade institucional, assegurando adequada durabilidade, resistência e acabamento;
- 3) Permitir a correta aplicação da identidade visual do CRN-2, conforme arquivos e orientações fornecidos pela Contratante;
- 4) Possuir características compatíveis com as especificações mínimas previstas para cada item;
- 5) Ser entregues devidamente acondicionados e protegidos, de forma a evitar danos durante o transporte e armazenamento;
- 6) Ser produzidos em conformidade com as artes aprovadas pela Contratante;
- 7) Admitir pequenas variações de medidas e dimensões em relação às referências indicadas neste Termo de Referência, desde que não haja prejuízo à funcionalidade, à qualidade, à durabilidade ou à finalidade institucional do produto;
- 8) Atender integralmente aos quantitativos contratados;
- 9) Ser entregues integralmente no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- 10) Possibilitar a adequada utilização nas ações institucionais, educativas, orientativas, fiscalizatórias e de comunicação desenvolvidas pelo CRN-2.

Antes da produção definitiva dos materiais, a Contratada deverá encaminhar prova digital, layout eletrônico ou arte final para aprovação formal da Contratante.

5.2. **Requisitos de Sustentabilidade**

Em observância aos princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, a contratação deverá considerar aspectos ambientais, econômicos e sociais compatíveis com a natureza do objeto.

5.2.1. **Sustentabilidade Ambiental**

A execução contratual deverá observar, sempre que possível, práticas destinadas à redução dos impactos ambientais decorrentes do processo produtivo e da utilização dos materiais, tais como:

- 1) Utilização de matérias-primas renováveis ou de menor impacto ambiental;
- 2) Prioridade para materiais reutilizáveis e de maior vida útil;
- 3) Utilização de embalagens recicláveis, recicladas ou passíveis de reaproveitamento;
- 4) Redução da geração de resíduos decorrentes dos processos de fabricação e personalização;
- 5) Emprego de tintas e insumos compatíveis com boas práticas ambientais;
- 6) Utilização racional de recursos naturais empregados na fabricação dos produtos.

A utilização de canetas confeccionadas em bambu e ecobags reutilizáveis contribui diretamente para a redução do consumo de materiais descartáveis e para a promoção de práticas ambientalmente responsáveis.

5.2.2. **Sustentabilidade Econômica**

A contratação deverá buscar a melhor relação custo-benefício para a Administração, considerando não apenas o menor preço, mas também a qualidade, a durabilidade e a adequação dos materiais à finalidade institucional.

Nesse sentido, a contratação deverá observar:

- 1) A busca da proposta mais vantajosa para a Administração;

- 2) A ampla competitividade entre fornecedores;
- 3) O julgamento por item, considerando a natureza divisível do objeto;
- 4) A racionalização dos procedimentos administrativos mediante realização de processo único de contratação;
- 5) A redução de custos decorrentes da repetição de procedimentos de aquisição;
- 6) A adequada utilização dos recursos públicos mediante planejamento prévio da demanda;
- 7) A observância dos princípios da eficiência e economicidade durante toda a execução contratual.

5.2.3. Sustentabilidade Social

A contratação deverá observar o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de saúde e segurança do trabalho aplicável à atividade econômica desenvolvida pela Contratada.

Além disso, deverão ser observados:

- 1) O respeito às condições legais de trabalho e remuneração;
- 2) O cumprimento das normas de saúde e segurança ocupacional aplicáveis;
- 3) A observância dos princípios éticos e de integridade nas relações comerciais;
- 4) O respeito à legislação de proteção ao trabalho e aos direitos fundamentais dos trabalhadores;
- 5) A condução da execução contratual de forma compatível com os princípios da Administração Pública e com o interesse público que fundamenta a presente contratação.

A presente contratação também contribui para a promoção de ações educativas, orientativas e de comunicação institucional voltadas aos profissionais registrados e à sociedade, fortalecendo a atuação institucional do CRN-2 e a disseminação de informações de interesse público.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A Contratada deverá:

- Receber as artes fornecidas pelo CRN-2;
- Encaminhar prova digital para aprovação;
- Produzir os materiais somente após aprovação formal;
- Entregar integralmente os quantitativos contratados.

6.2. A Contratada deverá realizar **a entrega integral de todos os materiais personalizados até 17 de agosto de 2026**, contados da aprovação final das artes pela Contratante, observando o cronograma institucional do CRN-2.

6.3. A entrega dos materiais deverá ocorrer no endereço indicado pelo CRN-2, sendo que os custos de transporte, frete, embalagem, seguro e demais despesas logísticas deverão estar inclusos nos preços apresentados pelo fornecedor e considerados na proposta comercial, não sendo admitida cobrança adicional pela execução dessas atividades.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização contratual observarão os arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.1. Compete aos fiscais:

- acompanhar a execução;
- verificar conformidade dos produtos;
- registrar ocorrências;
- atestar o recebimento;
- solicitar correções quando necessárias.

Materiais com defeitos, divergências ou inconformidades deverão ser substituídos sem ônus para o CRN-2.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.1. Recebimento Provisório

Ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência quantitativa.

8.2. Recebimento Definitivo

Ocorrerá após conferência qualitativa dos materiais, em até 10 dias úteis.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor ocorrerá mediante procedimento licitatório na modalidade cabível.

O critério de julgamento será:

MENOR PREÇO POR ITEM

nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Justifica-se a adoção desse critério por se tratar de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

Serão desclassificadas propostas que:

- não atendam às especificações mínimas;
- apresentem preços inexequíveis;
- apresentem preços superiores ao valor estimado da contratação, quando este for definido como sigiloso ou máximo aceitável;
- contenham condições incompatíveis com o edital.

A Administração poderá solicitar catálogo, ficha técnica, fotografia, prova digital ou amostra física quando entender necessário para verificação da conformidade do produto.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

I. Executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

II. Produzir e fornecer os materiais personalizados observando rigorosamente a identidade visual, as artes e as orientações fornecidas pelo CRN-2;

III. Encaminhar prova digital, layout eletrônico ou arte final para aprovação prévia da Contratante antes do início da produção dos materiais;

IV. Não iniciar a produção dos materiais sem a aprovação formal da arte pela Contratante;

V. Fornecer materiais novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de uso, livres de defeitos de fabricação, falhas de impressão ou quaisquer inconformidades que comprometam sua qualidade ou finalidade;

VI. Garantir que os materiais entregues possuam qualidade compatível com as especificações exigidas e com a proposta apresentada;

VII. Realizar a entrega integral dos materiais no prazo estabelecido neste Termo de Referência, no endereço indicado pela Contratante;

VIII. Responsabilizar-se pelo acondicionamento adequado dos materiais, de forma a evitar danos durante o transporte e a entrega;

IX. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo produção, personalização, embalagem, transporte, frete, seguro, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, os quais deverão estar contemplados nos preços ofertados;

X. Substituir os materiais recusados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a notificação da Contratante.

XI. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou circunstância que possa comprometer a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;

XII. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

XIII. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades legais;

XIV. Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente as normas trabalhistas, previdenciárias, tributárias, ambientais e de proteção à propriedade intelectual;

XV. Guardar sigilo sobre arquivos, artes, logotipos, informações institucionais e demais documentos disponibilizados pela Contratante, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratado;

XVI. Atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização contratual.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I. Fornecer à Contratada todas as informações, orientações, arquivos e artes necessários à correta execução do objeto;

II. Aprovar ou solicitar ajustes nas provas digitais, layouts ou artes finais apresentadas pela Contratada em prazo razoável, de modo a não comprometer o cronograma de execução;

III. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da Lei nº 14.133/2021;

IV. Verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

V. Rejeitar, no todo ou em parte, materiais que não atendam às especificações, padrões de qualidade ou condições

contratadas;

VI. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades identificadas durante a execução do objeto, concedendo prazo para saneamento quando cabível;

VII. Receber provisória e definitivamente os materiais, após as verificações quantitativas e qualitativas pertinentes;

VIII. Atestar as notas fiscais relativas aos materiais efetivamente recebidos e aceitos;

IX. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento contratual, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da documentação exigida;

X. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e nos instrumentos da contratação;

XI. Prestar os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

XII. Zelar pela adequada gestão e fiscalização da contratação, promovendo os registros necessários à execução contratual.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos materiais e apresentação da respectiva nota fiscal, observadas as condições contratuais e a disponibilidade financeira.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 47.970,00 (quarenta e sete mil novecentos e setenta reais), obtido mediante pesquisa de preços realizada junto a fornecedores especializados do segmento, observadas as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. A metodologia adotada para definição dos preços referenciais foi a mediana dos valores válidos obtidos para cada item, por representar medida mais adequada diante da dispersão observada entre algumas cotações e por reduzir a influência de valores extremos na formação da estimativa.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Dotação orçamentária: **6.2.2.1.1.01.04.03.008.004 - Festividades, Recepções, Hospedagens e Homenagens**

15.2. Conforme manifestação da Coordenação Financeiro-Contábil (Sei nº 2442401), há previsão orçamentária e disponibilidade financeira para a realização da despesa, observados os limites aprovados no Plano de Ação e Metas da Assessoria de Comunicação.

15.3.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Aplicam-se as penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

17. LOCAL E DATA

17.1. Porto Alegre, 17 de junho de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Soraya Bertencello, Assessora de Comunicação**, em 17/06/2026, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2454157** e o código CRC **A70DBEDF**.