TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 25/2026

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços gráficos, visando o fornecimento de 5.000 folders, para atender às necessidades do Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A produção do folder se justifica pela importância de fortalecer a comunicação institucional do Conselho e ampliar o conhecimento da categoria e da sociedade acerca do papel desempenhado pelo CREPOP na produção de referências técnicas, na promoção de debates e na qualificação da inserção da Psicologia nas políticas públicas.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais vigentes para contratação de serviços comuns de pequeno valor.

3.2. A seleção da contratada será precedida de pesquisa de preços, em conformidade com a legislação vigente, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, economicidade, eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.4. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, desde que a proposta apresentada atenda integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de qualificação e às condições estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a adequada execução dos serviços e o atendimento das necessidades do Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região – CRP16/ES.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Impressão de 5.000 exemplares do Folder de 20 anos do CREPOP

a) Folha A4 (paisagem); duas dobras;

b) Couchê fosco 150 g/m²;

c) impressão colorida;

4.2. Em anexo, disponibilizamos o arquivo que será utilizado para impressão. Esse material serve como referência para auxiliar na estimativa de insumos e definição dos parâmetros técnicos para a execução do serviço de impressão.

4.3. Toda mão de obra e materiais, bem como os insumos necessários para a execução do objeto desta contratação, ainda que não mencionados neste Termo de Referência, mas necessários à perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e considerados na proposta comercial a ser apresentada.

5. PRAZO DE FORNECIMENTO

5.1. A entrega dos folders deverá ser de no máximo 10 dias corridos, contados a partir do envio da ordem de compra/serviço.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, após o recebimento e atesto do objeto pelo setor competente do CRP16/ES.

6.2. O pagamento observará os procedimentos, condições e prazos estabelecidos pela Administração e pela legislação aplicável.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CRP16/ES:

8.1. Fornecer as informações necessárias à adequada execução do objeto.

8.2. Designar, quando necessário, servidor ou responsável para acompanhar a execução da contratação.

8.3. Receber e conferir os folders confeccionados.

8.4. Comunicar ao fornecedor eventuais irregularidades identificadas no fornecimento ou funcionamento das licenças, quando relacionadas às obrigações assumidas pela contratada.

8.5. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas, após o recebimento e atesto do objeto.

8.6. Adotar as providências administrativas necessárias para a adequada fiscalização e acompanhamento da contratação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.1. Confeccionar os 5.000 exemplares do folder de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento do serviço contratado.

9.3. Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, quando aplicável.

9.4. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e demais obrigações decorrentes de suas atividades.

9.5. Cumprir integralmente as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

10.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por representante formalmente designado pelo CRP16/ES, quando aplicável.

10.2. A fiscalização compreenderá a verificação da conformidade das licenças fornecidas, da quantidade contratada, do período de vigência e das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3. Eventuais irregularidades identificadas deverão ser comunicadas à CONTRATADA para adoção das providências necessárias.

10.4. O acompanhamento e a fiscalização realizados pelo CRP16/ES não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações assumidas.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos de descumprimento das obrigações assumidas.

11.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da irregularidade, as sanções previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

11.3. A aplicação de eventual penalidade não afasta a obrigação da CONTRATADA de corrigir irregularidades, cumprir as obrigações assumidas e reparar eventuais danos causados ao CRP16/ES, quando cabível.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação correrá por conta da dotação orçamentária própria do Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região, observada a disponibilidade orçamentária e financeira para os exercícios correspondentes.

13. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor será realizada mediante procedimento compatível com a legislação aplicável, observando-se as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Para a seleção da futura CONTRATADA, o CRP16/ES realizará pesquisa de mercado, observando as condições de fornecimento, a compatibilidade da solução ofertada com as necessidades institucionais e os demais requisitos estabelecidos para a contratação.

14. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

14.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

14.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

14.2.4. 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.

14.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.2.5.1 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.

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

14.2.6.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

14.2.7. Declaração de Elaboração Independente da Proposta: Declaração assinada pelo representante legal da empresa, afirmando que a proposta foi elaborada de forma independente e sem qualquer acordo que possa configurar prática anticompetitiva.

14.2.8. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos: Declaração do fornecedor de que não há fatos impeditivos para sua participação na contratação, como condenações por práticas ilícitas ou inidoneidade.

14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

Vitória/ES, 13 de outubro de 2026

Mayara Rubia da Silva Oliveira

Assinado de forma digital por Mayara Rubia da Silva Oliveira
Dados: 2026.10.13 15:23:55 -03'00'

Mayara Rúbia da Silva Oliveira
Agente de Compras do CRP16/ES
Gerente Administrativa e Financeira do CRP16/ES

Karina Sousa Coelho
Conselheira Tesoureira CRP16/ES

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO O SERVIÇO COM FULCRO NA LEI 14.133/2021, DISPENSA DE LICITAÇÃO

ENCAMINHE-SE À ÁREA DE COMPRAS PARA AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS.

Vitória/ES, 13 de outubro de 2026

Isabele Santos Eleoterio
Conselheira Presidente CRP16/ES