

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Aviso de

DISPENSA ELETRÔNICA

90009/2025

CONTRATANTE (UASG)

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE GOIAS (926864)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRODUTOS E SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA CONFEÇÃO DOS INTES CONTIDOS NO TERMO DE REFERENCIA, EM OBSERVÂNCIA ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 61.484,17 (Sessenta e um mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e dezessete centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 28/02/2025 às 13:30hs

Até 07/03/2025 às 07:59hs

PERÍODO DE LANCES

De 07/03/2025 às 07:59hs

Até 07/03/2025 às 14:00hs

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR ITEM/AGRUPAMENTO

Sumário

[1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA](#)

[2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.](#)

[3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL](#)

[4. FASE DE LANCES](#)

[5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO](#)

[6. HABILITAÇÃO](#)

[7. CONTRATAÇÃO](#)

[8. SANÇÕES](#)

[9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE GOIAS

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90009/2025
(Processo Administrativo nº 9079602110000933.000037/2025-17)**

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás por meio do Departamento de Licitações e Compras realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço por item, na hipótese do art. 75, *Inciso II* nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: **/03/2025

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Horário da Fase de Lances: 08:00hs da manhã

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada em produtos e serviços gráficos, para a confecção dos itens contidos neste edital, itens selecionados no termo de referencia, conforme estudo técnico preliminar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo:

| AGRP | UND | QTD | ESPECIFICAÇÃO | Média Unitária Estimada | Valor Total estimado |
|-----------------------------|------|-----|---|-------------------------|----------------------|
| 01 | SERV | 01 | MATERIAIS GRÁFICOS | R\$ 57.201,68 | R\$ 57.201,68 |
| ITEM | UND | 01 | ESPECIFICAÇÃO | Média Unitária Estimada | valor total estimado |
| 01 | UND | 01 | PAINEL PANTOGRÁFICO EM TECIDO RETO(BACKDROP) | R\$ 4.282,49 | R\$ 4.282,49 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO | | | | | R\$ 61.484,17 |

O valor estimado é de R\$ 61.484,17 (Sessenta e um mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e dezessete

centavos)

- 1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço pelo item*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 1.4. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

- 1.4.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

- 1.4.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

- 1.5. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 1.5.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

- 1.5.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 1.5.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

1.5.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

1.5.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

1.5.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

2.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

2.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

2.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

2.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

2.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da

obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- 2.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 2.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 2.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 2.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 2.9.6. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

3. FASE DE LANCES

- 3.1. A partir das 8:05h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 3.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 3.2.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/Agrupamento.**
- 3.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 3.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 3.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, para todos os itens, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).
- 3.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 3.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 3.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 3.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 3.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em

primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

- 4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa dias) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 4.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

- 4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. PRÉ HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

- 5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.3. O Termo de Contrato será assinado pela plataforma sei, ao qual será providenciado o cadastramento de usuário externo, para a(s) empresa(s) vencedoras, para seus respectivos representantes.
- 6.3.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 6.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, não prorrogável conforme previsão

nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- 8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste

procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

8.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

8.13.3. *ANEXO II.1 – Minuta de Termo de Contrato;*

Goiânia, 28/02/2025.

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- 2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* 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;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

- 3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 3.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

| | |
|------|---|
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
| | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

| | |
|------|---|
| SG = | Ativo Total |
| | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

| | |
|------|--------------------|
| LC = | Ativo Circulante |
| | Passivo Circulante |

3.3.1 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10%(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

3.3.2 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4 Qualificação Técnica

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.1.1.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



Documento assinado eletronicamente por **Admilton Marques da Silva, Assistente**, em 28/02/2025, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0740090** e o código CRC **3F35441B**.

Referência: Processo nº 9079602110000933.000037/2025-17

SEI nº 0740090

Termo de Referência 11/2025

Informações Básicas

| | | | |
|---------------------------|--|---------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 11/2025 | 926864-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO | ADMILTON MARQUES DA SILVA | 27/02/2025 07:54 (v 3.1) |
| Status | PUBLICADO | | |

Outras informações

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | | 000037/2025-17 |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em produtos e serviços gráficos, para a confecção dos itens contidos neste Termo de Referência, em observância às especificações técnicas e condições estabelecidas pelo Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, neste instrumento, no ETP e posteriormente, no Edital:

| Item | Especificações | Quantidade |
|------|--|------------|
| 01 | CERTIFICADO DE HOMENAGENS Tamanho papel A4, em papel cartão 180g/M ² | 500 |
| 02 | ENVELOPE PARA DIPLOMAS Tamanho de 31x21 cm, off White perolizado 180g/M ² , papel cartão e grosso. | 500 |
| 03 | PASTAS PARA MONTAGEM DE PROCESSOS FISCALIZAÇÃO Pasta de Processo Azul Escuro Para Fiscalização: 31 X 45 cm, 4 x 4 cores escala em offset, gramatura 240 g, com corte especial, dobrada e furada com logomarca e endereço do CRCGO. | 200 |
| 04 | PASTAS PARA USO GERAL Pasta Personalizada de Uso Geral Branca: 31 X 45 cm, 4 x 0 cores escala em couchê 300 g, com corte especial, plastificado brilho frente, dobrada e furada com logomarca do CRCGO | 500 |
| 05 | CARTÃO INSTITUCIONAL COM ENVELOPE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA -KIT Cartão: Tamanho de 15x10 cm, papel couchê 180g/ M ² , com prova inclusa. Envelope: Tamanho de 16,5x11,5 cm, papel off-set 180g/ M ² , gravação, com prova inclusa. | 1.000 |
| 06 | FOLDER AVULSO: Tamanho de 32 cm x 21,5 cm (aberto), 1 dobra, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 210g, verniz localizado 1 lado, laminação frente e verso, CTP e prova digital incluso. | 400 |
| | FOLDER IMPOSTO DE RENDA SOLIDÁRIO Tamanho de 29,5x21 | |

| | | |
|----|---|-------|
| 07 | cm (A4), Papel couchê fosco 250g, frente e verso | 5.000 |
| 08 | FLYER 15 x 21cm, 4x4 cores, Gravação CTP, em papel couchê 210g, e prova digital incluso. | 400 |
| 09 | CRACHÁ 10 x 14cm, 4x0 cores, em papel couchê 300g/M², com prova digital incluso. | 1.550 |
| 10 | BANNER IMPRESSO 80cm x 1,20 cm. Impressão em Lona 300grs em policromia total. Acabamento padrão (2 bastões de madeira + cordão p/ fixação em suporte) sob demanda | 10 |
| 11 | PORTA BANNER Medindo até 2,2m de altura, em alumínio e conexões em nylon, ajustável, garras para prender/pendurar o banner, e pé em formato tripé. | 02 |
| 12 | LIVRO 75 ANOS Capa: 22,5x32,9 cm, 4x4 cores, Tinta escala em couchê fosco 250g. Prova. Miolo: 190 páginas, 22,5x16 cm, 4 cores, Tinta escala em couchê fosco 90g. Lombada: 9mm, HOT MELT, Vinco, SPF – Interc e Grampo Canoa, Laminação Bopp Fosco, nr de lados 1 (Capa). | 300 |
| 13 | LIVRO DE BOLSO Tamanho: 110x180mm – Capa brochura (capa flexível) – Papel offset ou couchê. | 300 |
| 14 | FOTOLIVRO Fotolivro com 10 páginas e 20 fotos com capa dura impressa. Tamanho 21x21cm impresso em papel couchê 170g/m² com laminação brilho ou fosco. Abertura tradicional. Fotos diversas. A capa será na cor azul seguindo a paleta de cor do CRCGO, com a escrita: Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO) Gestão 2024/2025 (escrito em dourado) com a foto da gestão. | 40 |
| 15 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS(azul) Formato: Em nylon, largura 2 cm, comprimento 24,5 cm, fecho adesivo, na cor azul, personalizada com a logomarca do CRCGO. | 400 |
| 16 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS(branca) Formato: Em nylon, largura 2 cm, comprimento 24,5 cm, fecho adesivo, na cor branca, personalizada com a logomarca do CRCGO. | 400 |
| 17 | PAINEL PANTOGRÁFICO EM TECIDO RETO Medindo aproximadamente 3m x 2,30m, em estrutura metálica desmontável, e tecido osford sublimado na frente 4x0 cores, verso sem impressão em tecido Oxford preto. | 01 |

Agrupamento:

| Item | Descrição | Unidade de Medida | Valor Total |
|------|---|-------------------|---------------|
| 01 | MATERIAIS GRÁFICOS - IMPRESSÕES | UND | R\$ 57.201,68 |
| 02 | PAINEL PANTOGRÁFICO EM TECIDO RETO (BACKDROP) | UND | R\$ 4.282,49 |

O valor total estimado é de R\$ 61.484,17 (sessenta e um mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e dezessete centavos)

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.4. Autarquias dotadas de personalidade jurídica de direito público, o CRCGO possui a função de “orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de contador e técnico em contabilidade, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o território nacional. Os livros de bolso e folder sobre IRPF Solidário do CRCGO, por exemplo, trarão informações relevantes para a sociedade.

2.5. O desenvolvimento de uma gestão de comunicação e identificação visual em suas ações é de suma importância para que seja possível atingir as melhores práticas e objetivos do Conselho. Para isso são indispensáveis os materiais gráficos utilizados operacionalmente nas rotinas da entidade, bem como os materiais institucionais para promover o relacionamento com a sociedade e a execução dos projetos e eventos propostos a cada exercício.

2.4. Elementos e serviços gráficos condizentes às estratégias desenvolvidas no CRCGO, além de darem suporte de infraestrutura, são necessários para o progresso dos fluxos e processos regimentais. Cabe ainda reforçar que os itens previstos para a confecção neste termo de referência possuem um importante papel de garantir e ampliar a divulgação institucional do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO).

2.5. Os materiais gráficos (agrupamento 1) se justificam por serem utilizados cotidianamente no desenvolvimento das atividades administrativas do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás.

2.6. O livreto(livro de bolso), o Livro 75 anos CRCGO e o Foto livro (agrupamento 1) são materiais voltados à publicação de relatórios de atividades da entidade, no qual constarão as principais ações desenvolvidas durante o período, trazendo, desta forma, maior transparência e clareza para a sociedade e demais stakeholders em relação à atuação do CRCGO, além do conteúdo teórico-prático.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação, encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A entrega dos produtos descritas no presente instrumento, será realizada no endereço Rua 107 nº 151 Setor Sul Goiânia-Goiás, das 9h às 18h de segunda à sexta-feira, sendo observados os seguintes prazos estipulados:

5.2. O prazo de entrega referente aos itens: 1 ao 16, do agrupamento 01 é de até 35 (trinta e cinco) dias, contados da emissão da ordem de serviço pelo gestor de contratos. em remessa única., divididos em dois momentos:

a) Recebimento provisório e Recebimento Definitivo.

5.3. O prazo de entrega referente ao item 17, é de até 35 (trinta e cinco) dias, contados da emissão da ordem de serviço pelo gestor de contratos. em remessa única, divididos em dois momentos:

a) Recebimento provisório e Recebimento Definitivo conforme a legislação vigente.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, se for o caso.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período a ser negociado posteriormente, caso seja necessário.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima 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.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. 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. 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 contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, 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:

7.11.1. 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 contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. 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 contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 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 contrato.

Liquidação

7.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. 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](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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 à contratante;

7.19. 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](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. 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](#).

7.26. 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 0,1% de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

7.28. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

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

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos ESTADUAL E MUNICIPAL 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.

8.21. 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

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10%.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a). A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: quantidade entregue, número de caixas e número total de cadernos/agendas.

- c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

DA SUBCONTRATAÇÃO

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, salvo em casos específicos, com aprovação expressa da Contratante.
- b) A Contratada será repensável integralmente pelo trabalho e pagamento do mesmo aos terceiros e todas as obrigações, sem nenhum vínculo do CRCGO ao mesmo.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 61.484,17

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Provisoriamente, o custo estimado total da contratação foi de R\$ 62.583,22(*sessenta e dois mil quinhentos e oitenta e três reais e vinte e dois centavos*), conforme custos unitários, no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. Mas após as *cotações realizadas com fornecedores, Painéis de preços e checagem em sites especializados*, O valor total de referência para aplicação de menor preço, correspondeu ao final, a R\$ 61.484,17(*sessenta e um mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e dezessete centavos*).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRCGO, previstos no PAC 2025.

11. Modelo de Proposta

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO 000037/2025-17

AVISO DE DISPENSA

ELETRÔNICA: 90008/2025

Razão Social: _____, CNPJ: _____ 1 -

Logradouro: _____, n.º _____, Bairro: _____

Cidade: _____, UF: _____, CEP: _____ - _____, Telefone: (____) _____

E-mail: _____

A empresa acima se propõe a prestar os serviços objeto desta dispensa, conforme discriminado no Termo de Referência — Anexo I, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

AGRUPAMENTO

| Item | Especificação | unidade | quantidade | valor unitário | valor total |
|------|--|---------|------------|----------------|-------------|
| 01 | CERTIFICADO DE HOMENAGENS | UND | 500 | | |
| 02 | ENVELOPE PARA DIPLOMAS | UND | 500 | | |
| 03 | PASTAS PARA MONTAGEM DE PROCESSOS FISCALIZAÇÃO(AZUL ESCURO) | UND | 200 | | |
| 04 | PASTAS PARA USO GERAL(BRANCA) | UND | 500 | | |
| 05 | CARTÃO INSTITUCIONAL COM ENVELOPE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA | UND | 1.000 | | |
| 06 | FOLDER AVULSO | UND | 400 | | |
| 07 | FOLDER IMPOSTO DE RENDA SOLIDÁRIO | UND | 5.000 | | |
| 08 | FLYER | UND | 400 | | |
| 09 | CRACHÁ | UND | 1.550 | | |
| 10 | BANNER IMPRESSO | UND | 10 | | |
| 11 | PORTA BANNER | UND | 02 | | |
| 12 | LIVRO 75 ANOS | UND | 300 | | |
| 13 | LIVRO DE BOLSO | UND | 300 | | |

| | | | | | |
|----|---|-----|-----|--|--|
| 14 | FOTOLIVRO | UND | 40 | | |
| 15 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS (azul) | UND | 400 | | |
| 16 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS (branca) | UND | 400 | | |

ITEM

| Item | Especificação | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|--|---------|------------|----------------|-------------|
| 01 | PAINEL PANTOGRÁFICO EM TECIDO RETO(BACKDROP) | UND | 01 | | |

1. - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

1. - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 dias, contados da data de seu cadastro ou envio.

2. - DECLARAÇÃO:

1. - Nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021 e do Aviso de Dispensa, declaramos para os devidos fins que a proposta acima compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

LOCAL/DATA

12. Responsáveis

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

ADMILTON MARQUES DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/02/2025 às 07:54:49.

MARIANNE DIAS FREITAS MORI

Demandante

Estudo Técnico Preliminar 9/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 000037/2025-17

2. Descrição da necessidade

O presente Estudo Técnico Preliminar trata da Contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos para atendimento das necessidades do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás.

O CRCGO tem por objetivo orientar as políticas profissionais, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Contabilidade, além de zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o estado de Goiás.

O desenvolvimento de uma gestão de comunicação e identificação visual em suas ações é de suma importância para que seja possível atingir as melhores práticas e objetivos do Conselho. Para isso são indispensáveis os materiais gráficos utilizados operacionalmente nas rotinas da entidade, bem como os materiais institucionais para promover o relacionamento com a sociedade e a execução dos projetos e eventos propostos a cada exercício.

A contratação em tela se justifica por visar propiciar e capacitar o CRCGO de elementos e serviços gráficos condizentes às estratégias desenvolvidas, além de dar suporte de infraestrutura necessária para o progresso dos fluxos e processos regimentais.

Cabe ainda reforçar que os itens previstos para a confecção no futuro edital possuem um importante papel de garantir e ampliar a divulgação institucional do CRCGO. No que diz respeito aos materiais a serem adquiridos, A confecção de **certificados de homenagens** é essencial para valorizar e reconhecer formalmente profissionais da contabilidade, colaboradores, personalidades e entidades que tenham prestado relevantes serviços à classe contábil. Esses certificados reforçam o compromisso institucional do CRCGO com a valorização profissional e incentivam boas práticas no setor. Durante o exercício de 2025, em todos eventos, cursos e treinamentos serão entregues em média 10 certificados de homenagens, visto que a há a previsão de 16 eventos e 34 cursos de aperfeiçoamento, os **envelopes para diplomas** são necessários para proteger e apresentar de maneira adequada e institucional os certificados e diplomas concedidos pelo CRCGO. A utilização de envelopes padronizados contribui para a organização, além de conferir maior profissionalismo e credibilidade às honrarias entregues. Durante o exercício de 2025, em todos eventos, cursos e treinamentos serão entregues em média 10 certificados de homenagens com envelopes, visto que a há a previsão de 16 eventos e 34 cursos de aperfeiçoamento, totalizando 50 treinamentos, totalizando 500 envelopes, já as pastas para o **departamento de fiscalização e pastas de uso geral**, no tocante, As pastas destinadas à fiscalização são fundamentais para a organização e armazenamento seguro dos processos administrativos do CRCGO. A fiscalização profissional exige o arquivamento sistemático e categorizado de documentos, facilitando consultas e auditorias, garantindo conformidade com normas regulatórias. Considerando a utilização nos últimos três anos, a quantidade de processos administrativos de fiscalização instaurados anualmente tem sido em torno de 410. Essa métrica reflete um volume

significativo de casos, o que evidencia a rigidez e a seriedade das fiscalizações realizadas. No relatório de consumo referentes ao exercício de 2023, o consumo de pastas cinzas foi de 23ti unidades e de pastas azuis de 1ti2 unidades. Assim, para o exercício de 2025 estima-se a utilização de 200 Capas de cor azul escura para identificar processos éticos disciplinares destinados a profissionais de contabilidade que infringiram a legislação pertinente. As capas são um símbolo visual de rigor e seriedade, destacando a importância de manter altos padrões éticos na profissão contábil. Esses processos servem como a porta de entrada da sociedade para buscar, junto ao Conselho, a garantia de seus direitos em face de profissionais que prestam um serviço inadequado. Mesmo com a implantação dos sistemas de processos eletrônicos, como um fator de operacionalização dos departamentos, ainda se faz necessário a utilização de processos físicos, que comprovadamente facilita o acesso da sociedade, que não tem acesso à plataforma SEI. Já as pastas de uso geral são indispensáveis para a organização interna do CRCGO, permitindo o armazenamento seguro de documentos administrativos, registros de reuniões, contratos, ofícios e demais papéis institucionais. A padronização das pastas auxilia na logística documental e na agilidade da gestão administrativa. Considerando o Consumo desde a última compra em 2023 de 51ti unidades, estima-se a aquisição de 500 unidades para 2025. Mesmo com a implantação dos sistemas de processos eletrônicos, como um fator de operacionalização dos departamentos, ainda se faz necessário a utilização de processos físicos, que comprovadamente facilita o acesso da sociedade, que não tem acesso à plataforma SEI.

O **cartão institucional com envelope** personalizado do Gabinete da Presidência é um item estratégico de comunicação formal, utilizado para correspondências oficiais, convites e agradecimentos a autoridades, parceiros institucionais e profissionais de destaque. A personalização agrega valor institucional, reforçando a identidade e seriedade do CRCGO. A aquisição de mil cartões institucionais com envelope do Gabinete da Presidência se faz necessária para atender à demanda anual de comunicações formais do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO). Estes cartões serão utilizados nas reuniões das comissões, que incluem encontros presenciais e virtuais, totalizando aproximadamente 171 reuniões ao longo do ano, com uma média de 11 participantes por reunião. O CRCGO possui 16 comissões, que juntas congregam cerca de 250 integrantes. A utilização dos cartões institucionais visa garantir uma comunicação adequada e formal com todos os envolvidos, reforçando a imagem institucional e a seriedade das atividades realizadas pelo Conselho. A aquisição de mil unidades atende à previsão anual de uso, assegurando a continuidade e eficiência das interações formais com os membros e participantes das comissões. **Os Folders** são materiais de divulgação rápida e objetiva, utilizados para campanhas institucionais, eventos, comunicados e projetos do CRCGO. Sua distribuição estratégica facilita o alcance de um público amplo, reforçando a comunicação da entidade com seus stakeholders. Os folders serão confeccionados com objetivo de divulgar a XVI Convenção de Contabilidade de Goiás que será realizada para aproximadamente 300 participantes e 100 pessoas da equipe de apoio e staff, no período de 30/10 a 01/11/2025, em Goiânia/GO, já os **folders para o IRPF**, Os folders serão entregues ao longo do ano durante visitas institucionais às prefeituras de diversos municípios goianos, com uma estimativa de 500 cópias distribuídas entre as mais de 50 prefeituras que serão visitadas. Para as instituições de ensino superior no estado de Goiás, serão distribuídos 1.000 (mil) exemplares, abrangendo mais de 50 instituições. Também serão encaminhadas cerca de 20 cópias para cada uma das 100 empresas de contabilidade e 30 órgãos parceiros, totalizando 2.500 exemplares. Durante eventos e cursos realizados pelo CRCGO ao longo do ano, outros 1.000 folders serão distribuídos com o objetivo de intensificar a campanha do Imposto de Renda Solidário.

A previsão é distribuir também para os participantes da XVI Convenção de Contabilidade de Goiás, de 12 Cafés Contábeis, palestras e eventos temáticos sobre o IR Solidário, além de

simpósios de diversas comissões do CRCGO. A meta é conscientizar a população sobre a importância da solidariedade, incentivando a destinação de parte do Imposto de Renda devido a instituições filantrópicas e assistenciais, além de potencializar os saldos de arrecadação dessas destinações nas cidades goianas. A destinação do Imposto de Renda (IR) para projetos sociais é uma das ações previstas nas leis de incentivo fiscal, permitindo que recursos sejam direcionados aos Fundos Especiais vinculados ao Estatuto da Criança e do Adolescente, ao Estatuto do Idoso, além de programas nas áreas de Cultura, Esporte e Produção Audiovisual.

Os flyers são materiais de divulgação rápida e objetiva, utilizados para campanhas institucionais, eventos, comunicados e projetos do CRCGO. Sua distribuição estratégica facilita o alcance de um público amplo, reforçando a comunicação da entidade com seus stakeholders. Os flyers serão confeccionados com objetivo de divulgar a XVI Convenção de Contabilidade de Goiás que será realizada para aproximadamente 300 participantes e 100 pessoas da equipe de apoio e staff, no período de 30/10 a 01/11/2025, em Goiânia/GO. **Banner Impresso:** O banner impresso é um material de comunicação visual indispensável para eventos, palestras e ações institucionais do CRCGO. Ele reforça a identidade visual da entidade e contribui para a divulgação de informações relevantes, aumentando a visibilidade das iniciativas promovidas.

Os crachás são itens essenciais para a identificação de colaboradores, visitantes e participantes de eventos organizados pelo CRCGO. Além de proporcionar maior segurança nas dependências da instituição, a padronização dos crachás fortalece a identidade visual da entidade.

Os livros a serem impressos, o **Livro 75 anos** tem como objetivo registrar e divulgar a trajetória da entidade, destacando sua evolução, conquistas e contribuições para a classe contábil. O material servirá como referência histórica, preservando a memória institucional e valorizando os profissionais que ajudaram a construir essa história. O livro resgata a trajetória do CRCGO, destacando sua importância no desenvolvimento da contabilidade em Goiás e sua atuação na defesa dos interesses da categoria. Ao apresentar sua história de maneira organizada e documentada, reforça a credibilidade da instituição e consolida sua imagem como uma entidade sólida e relevante. **Livro de Bolso:** O objetivo é oferecer aos profissionais contábeis um material prático que contenha as principais legislações que regem a profissão, além de proporcionar conhecimento sobre as diversas possibilidades existentes dentro da contabilidade. O formato compacto e prático do livro permite que o profissional tenha acesso rápido e fácil às informações mais importantes sobre a profissão e as normas que regem sua atuação. O **Foto livro** tem a revelação e impressão das fotos da atual gestão do CRCGO podem ser justificadas por diversos motivos, todos relacionados à transparência, comunicação e fortalecimento da imagem da instituição. As fotos permitem que os profissionais da contabilidade e a sociedade em geral conheçam os membros que lideram o CRCGO, promovendo a transparência e a prestação de contas, além de mostrar quem são os responsáveis pela gestão da instituição, temos também o **Painel Pantográfico em Tecido Reto** que é um item utilizado para compor cenários institucionais e promocionais em eventos, entrevistas e apresentações oficiais do CRCGO. Sua estrutura modular e de fácil montagem permite um impacto visual positivo e profissional, reforçando a identidade da instituição, assim como o **porta banner**.

E por fim temos **as pulseiras**, Destinada a identificação do participante para entrada no evento. As pulseiras serão utilizadas para identificação dos participantes/equipe de apoio/staff da XVI Convenção de Contabilidade de Goiás que será realizada dias 30 e 31/10 e o Fórum de estudantes que será realizado dia 01/11/2025 com estimativa de 300 participantes e 100 pessoas na equipe de apoio/staff. Serão distribuídas para os profissionais.

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|------------------------------|----------------------------------|
| Desenvolvimento Profissional | Marianne Dias Freitas Mori |
| Comunicação | Kamilla Lemes Gonzaga |
| Gabinete da Presidência | Priscilla Rodrigues Soares Rocha |
| Departamento de Fiscalização | Louis de Oliveira e Silva |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A empresa contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos pelo Conselho Regional de Contabilidade de Goiás para a entrega dos produtos desta licitação, a saber:

Agrupamento 1: Até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço(os);

Item 01: Até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço(os);

Vale salientar que as artes finais do agrupamento 1 serão entregues em até três dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço;

No caso dos banners, flyers, por se tratar de divulgação de eventos e atividades institucionais, as artes finais com as informações referentes aos mesmos, seguirão as datas conforme estabelecidas no DFD, partindo do demandante fazer seus despachos.

Saliente-se que, de acordo com justificativas plausíveis e comprovadas apresentadas com antecedência mínima de dez dias pela contratada, o contratante poderá aceitar ampliação do prazo de entrega até igual período. Para todos os itens licitados deverá ser prevista pela contratada a entrega de uma prova de cor de cada produto a ser confeccionado.

Após a entrega da prova de cor, o contratante terá três (3) dias úteis para se manifestar pela aprovação ou a não da mesma. Todos os itens deverão ser acondicionados em pacotes com quantidades específicas, a saber:

Agrupamento 01:

- a) Os **envelopes** deverão ser entregues em pacotes de 50(cinquenta) unidades cada;
- b) Os **livros de bolso e foto livro** deverão ser entregues em pacotes de 20 unidades cada;
- c) As **pastas** deverão ser embalados em forma de fardo, e cada fardo deverá ter 100(cem) unidades cada;
- d) Os **livros** deverão ser entregues em caixas de 20 unidades cada.
- e) Os **Porta Banners** deverão ser entregues individualmente, dentro de suas sacolas;
- f) Os **Flyers e Folders** deverão ser entregues em pacotes de 100(cem) unidades cada;
- g) Os **Crachás** deverão ser entregues em pacotes de 50(cinquenta) unidades cada;
- i) As **Pulseiras** deverão ser entregues em pacotes de 50(cinquenta) unidades cada, e cada pacote deverá identificar a cor da pulseira, ou Azul ou Branca;

item 02

- a) O **Painel Pantográfico em Tecido Reto(Back Drop)** deverá ser entregue individualmente, dentro de sua mala;

A empresa contratada deverá prever em seus custos a entrega dos produtos na cidade de Goiânia. Caso a entrega ocorra de forma parcelada os custos operacionais relacionados ao frete serão custeados pela contratada. A contratada deverá, ainda, corrigir, refazer ou substituir os serviços executados em desacordo com o solicitado.

5. Levantamento de Mercado

Para contemplar as demandas apresentadas no presente Estudo Técnico Preliminar, analisaram-se duas hipóteses para o atendimento das necessidades deste Conselho:

1. **Aquisição de Maquinário e contratação de profissionais especializados:** O maquinário destinado à impressão e acabamento dos materiais é específico de empresas que atuam na produção em questão.

São equipamentos de alto custo, que necessitam de profissionais especializados para sua operação, além de locais apropriados para instalação dos mesmos. Portanto, sua aquisição, instalação e operacionalização implicariam no dispêndio de quantia significativa de recursos do CRCGO. Outro aspecto importante a ser observado, é que o Conselho não dispõe de demanda de produção de materiais suficiente para justificar a aquisição dos equipamentos.

2. **Realização de licitação para aquisição dos materiais:** A segunda hipótese analisada foi a elaboração de processo licitatório para contratação de empresa/empresas especializadas para o fornecimento dos materiais mediante a observação dos requisitos apresentados neste ETP.

3. Diante do exposto acima a equipe de planejamento concluiu pela inviabilidade da primeira hipótese. Ao mesmo tempo avaliou-se que a segunda hipótese apresentada justifica-se por respeitar os princípios da economicidade e efetividades da administração pública.

4. Uma pesquisa de preços foi realizada para assegurar que os valores encontrados reflitam a realidade dos custos dos produtos no mercado. A utilização da pesquisa direta com os fornecedores demonstrou que os valores encontrados estão dentro das perspectivas aceitáveis de negociação praticadas no mercado com o setor público. também foi feita pesquisa de preços pelo módulo de pesquisa de preços do portal compras.gov e sites especializados e demonstrou-se equilíbrio nos valores, desde confecção quanto fornecimento. Foram atendidos os incisos I III e IV, conforme estabelece a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, que dispõe em seu art. 5º:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma **combinada ou não**.

6. Descrição da solução como um todo

Trata-se de contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos para atendimento das necessidades do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás.

Os serviços serão executados de acordo com as necessidades do CRCGO, conforme a descrição /especificação dos itens/agrupamento.

O processo de impressão e acabamento dos exemplares, bem como o acompanhamento, supervisão e fiscalização do contrato serão aprovados e liberados pelo setor de Comunicação /Desenvolvimento Profissional/Fiscalização e Gabinete da Presidência deste Conselho para aferição do conjunto de requisitos exigidos.

A contratação de serviço de qualidade e condizente com as expectativas institucionais, como por exemplo, a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o resultado satisfatório na execução do estabelecido em contrato.

Outro fator de grande importância a ser observado é a comunicação entre o CRCGO e a prestadora de serviço, a fim de manter o correto andamento dos trabalhos.

Os objetos a serem licitados deverão observar o seguinte detalhamento:

| Agrup. | Item | Especificações |
|--------|------------------|---|
| 01 | 01 | CERTIFICADO DE HOMENAGENS Tamanho papel A4, em papel cartão 180g/M ² |
| | 02 | ENVELOPE PARA DIPLOMAS Tamanho de 31x21 cm, off White perolizado 180g/M ² , papel cartão e grosso. |
| | 03 | PASTAS PARA MONTAGEM DE PROCESSOS FISCALIZAÇÃO Pasta de Processo Azul Escuro Para Fiscalização: 31 X 45 cm, 4 x 4 cores escala em offset, gramatura 240 g, com corte especial, dobrada e furada com logomarca e endereço do CRCGO. |
| | 04 | PASTAS PARA USO GERAL Pasta Personalizada de Uso Geral Branca: 31 X 45 cm, 4 x 0 cores escala em couchê 300 g, com corte especial, plastificado brilho frente, dobrada e furada com logomarca do CRCGO |
| | 05 | CARTÃO INSTITUCIONAL COM ENVELOPE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA - KIT Cartão: Tamanho de 15x10 cm, papel couchê 180g/ M ² , com prova inclusa. Envelope: Tamanho de 16,5x11,5 cm, papel off-set 180g/ M ² , gravação, com prova inclusa. |
| | 06 | FOLDER AVULSO: Tamanho de 32 cm x 21,5 cm (aberto), 1 dobra, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 210g, verniz localizado 1 lado, laminação frente e verso, CTP e prova digital incluso. |
| | 07 | FOLDER IMPOSTO DE RENDA SOLIDÁRIO Tamanho de 29,5x21 cm (A4), Papel couchê fosco 250g, frente e verso |
| | 08 | FLYER 15 x 21cm, 4x4 cores, Gravação CTP, em papel couchê 210g, e prova digital incluso. |
| | 09 | CRACHÁ 10 x 14cm, 4x0 cores, em papel couchê 300g/M ² , com prova digital incluso. |
| | 10 | BANNER IMPRESSO 80cm x 1,20 cm. Impressão em Lona 300grs em policromia total. Acabamento padrão (2 bastões de madeira + cordão p/ fixação em suporte) |
| | 11 | PORTA BANNER Medindo até 2,2m de altura, em alumínio e conexões em nylon, ajustável, garras para prender /pendurar o banner, e pé em formato tripé. |
| | 12 | LIVRO 75 ANOS Capa: 22,5x32,9 cm, 4x4 cores, Tinta escala em couchê fosco 250g. Prova. Miolo: 190 páginas, 22,5x16 cm, 4 cores, Tinta escala em couchê fosco 90g. Lombada: 9mm, HOT MELT, Vinco, SPF – Interc e Grampo Canoa, Laminação Bopp Fosco, nr de lados 1 (Capa). |
| | 13 | LIVRO DE BOLSO Tamanho: 110x180mm – Capa brochura (capa flexível) – Papel offset ou couchê |
| | FOTOLIVRO | |

| | | | |
|------|------|---|----|
| | 14 | Fotolivro com 10 páginas e 20 fotos com capa dura impressa. Tamanho 21x21cm impresso em papel couchê 170g/m ² com laminação brilho ou fosco. Abertura tradicional. Fotos diversas. A capa será na cor azul seguindo a paleta de cor do CRCGO, com a escrita: Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO) Gestão 2024/2025 (escrito em dourado) com a foto da gestão. | 7. |
| | 15 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS(azul) Formato: Em nylon, largura 2 cm, comprimento 24,5 cm, fecho adesivo, na cor azul, personalizada com a logomarca do CRCGO. | |
| | 16 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS(branca) Formato: Em nylon, largura 2 cm, comprimento 24,5 cm, fecho adesivo, na cor branca, personalizada com a logomarca do CRCGO. | |
| ord. | item | Especificação | |
| 01 | 17 | PAINEL PANTOGRÁFICO EM TECIDO RETO Medindo aproximadamente 3m x 2,30m, em estrutura metálica desmontável, e tecido osford sublimado na frente 4x0 cores, verso sem impressão em tecido Oxford preto. | |

Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades a serem solicitadas refletem a comprovação da necessidade do fornecimento e aquisição para atendimento das demandas internas do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás.

| Item | Especificações | Quantidade |
|------|---|------------|
| 01 | CERTIFICADO DE HOMENAGENS Tamanho papel A4, em papel cartão 180g/M ² | 500 |
| 02 | ENVELOPE PARA DIPLOMAS Tamanho de 31x21 cm, off White perolizado 180g/M ² , papel cartão e grosso. | 500 |
| 03 | PASTAS PARA MONTAGEM DE PROCESSOS FISCALIZAÇÃO Pasta de Processo Azul Escuro Para Fiscalização: 31 X 45 cm, 4 x 4 cores escala em offset, gramatura 240 g, com corte especial, dobrada e furada com logomarca e endereço do CRCGO. | 200 |
| 04 | PASTAS PARA USO GERAL Pasta Personalizada de Uso Geral Branca: 31 X 45 cm, 4 x 0 cores escala em couchê 300 g, com corte especial, plastificado brilho frente, dobrada e furada com logomarca do CRCGO | 500 |
| 05 | CARTÃO INSTITUCIONAL COM ENVELOPE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA -KIT Cartão: Tamanho de 15x10 cm, papel couchê 180g/ M ² , com prova inclusa. Envelope: Tamanho de 16,5x11,5 cm, papel off-set 180g/ M ² , gravação, com prova inclusa. | 1.000 |
| 06 | FOLDER AVULSO: Tamanho de 32 cm x 21,5 cm (aberto), 1 dobra, 4x4 cores, tinta escala em couchê brilho 210g, verniz localizado 1 lado, laminação frente e verso, CTP e prova digital incluso. | 400 |
| 07 | FOLDER IMPOSTO DE RENDA SOLIDÁRIO Tamanho de 29,5x21 cm (A4), Papel couchê fosco 250g, frente e verso | 5.000 |
| 08 | FLYER 15 x 21cm, 4x4 cores, Gravação CTP, em papel couchê 210g, e prova digital incluso. | 400 |
| 09 | CRACHÁ 10 x 14cm, 4x0 cores, em papel couchê 300g/M ² , com prova digital incluso. | 1.550 |
| 10 | BANNER IMPRESSO 80cm x 1,20 cm. Impressão em Lona 300grs em policromia total. Acabamento padrão (2 bastões de madeira + cordão p/ fixação em suporte) sob demanda | 10 |
| 11 | PORTA BANNER Medindo até 2,2m de altura, em alumínio e conexões em nylon, ajustável, garras para prender/pendurar o banner, e pé em formato tripé. | 02 |
| | LIVRO 75 ANOS Capa: 22,5x32,9 cm, 4x4 cores, Tinta escala em couchê fosco 250g. Prova. | |

| | | | |
|------|---|-----|-----------|
| 12 | Miolo: 190 páginas, 22,5x16 cm, 4 cores, Tinta escala em couchê fosco 90g. Lombada: 9mm, HOT MELT, Vinco, SPF – Interc e Grampo Canoa, Laminação Bopp Fosco, nr de lados 1 (Capa). | 300 | 8. |
| 13 | LIVRO DE BOLSO Tamanho: 110x180mm – Capa brochura (capa flexível) – Papel offset ou couchê | 300 | |
| 14 | FOTOLIVRO Fotolivro com 10 páginas e 20 fotos com capa dura impressa. Tamanho 21x21cm impresso em papel couchê 170g/m ² com laminação brilho ou fosco. Abertura tradicional. Fotos diversas. A capa será na cor azul seguindo a paleta de cor do CRCGO, com a escrita: Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO) Gestão 2024/2025 (escrito em dourado) com a foto da gestão. | 40 | |
| 15 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS(azul) Formato: Em nylon, largura 2 cm, comprimento 24,5 cm, fecho adesivo, na cor azul, personalizada com a logomarca do CRCGO. | 400 | |
| 16 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS(branca) Formato: Em nylon, largura 2 cm, comprimento 24,5 cm, fecho adesivo, na cor branca, personalizada com a logomarca do CRCGO. | 400 | |
| item | Especificação | | |
| 17 | PAINEL PANTOGRÁFICO EM TECIDO RETO Medindo aproximadamente 3m x 2,30m, em estrutura metálica desmontável, e tecido osford sublimado na frente 4x0 cores, verso sem impressão em tecido Oxford preto. | 01 | |

Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 62.583,22

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, tem seu valor estimado, provisoriamente em R\$ 62.583,22 (sessenta e dois mil quinhentos e oitenta e três reais e vinte e dois centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento do objeto não é viável devido a economia de escala alcançada pela licitação do quantitativo necessário. Observa-se que o agrupamento um (1) e o item 17 será exclusivo para a pequena e microempresas, de acordo com o art. 4º, § 1,2 e 3 da Lei 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os materiais relacionados e o quantitativo de cada item foram baseados no levantamento das reais necessidades de aquisição dos materiais nas situações programadas e na previsão da disponibilidade para enfrentar situações não programadas que exigem pronto atendimento.

O desenvolvimento do presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado conforme programação referidos departamentos e seus demandantes.

A contabilidade declarou na data de 12/02/2025, que as contas da Dotação Orçamentária para os Serviços Gráficos são as de número 6.3.1.3.01.01.001 - Materiais de Expediente; 6.3.1.3.01.01.002 - Impressos Formulários e Papeis; 6.3.1.3.01.01.019 - Prêmios, Diplomas e Medalhas; 6.3.1.3.01.01.007 - Material Para Divulgação, sendo o seu projeto do planos de trabalhos: 5013 - AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO; 3017- COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL; 3013- PROMOVER A EDUCAÇÃO

CONTINUADA - ENCONTROS / SEMINÁRIOS / FÓRUM / JORNADAS e 3012 - PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA - CONGRESSO / CONVENÇÕES.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A concentração dos serviços gráficos do CRCGO permite uma padronização do uso da marca e identidade visual, uniformidade dos modelos de comunicação, refletindo diretamente na imagem institucional. A utilização de materiais sustentáveis na contratação de serviços gráficos também contribui para os aspectos ambientais e econômicos. O planejamento das unidades demandantes é essencial para garantir economicidade e evitar desperdícios dos materiais gráficos executados, como por exemplo, a produção de materiais com características gerais, não personalizados, e que possam ser aproveitados em diferentes ocasiões.

Têm-se como resultados pretendidos ainda:

A possibilidade de envio de documentação por meio de envelopes; A transparência das atividades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná por meio de publicação contendo os resultados e ações da instituição;

A divulgação da imagem institucional da entidade;

13. Providências a serem Adotadas

Será necessária a capacitação dos funcionários responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Visando atender a Instrução Normativa nº 01/2010 - MPOG/SLTI, a empresa contratada deverá realizar procedimentos que priorizem a economia da manutenção e operacionalização das atividades, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:

- a) A contratada deverá cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância;
- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, cumprindo a legislação vigente;
- c) Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Para a prestação dos serviços gráficos, objetos da presente contratação, são utilizados diversos produtos químicos, considerados tóxicos, que dessa forma geram resíduos/rejeitos após suas execuções, os quais pelas suas características, necessitam de adequados tratamentos quanto às destinações, a serem realizadas pelas empresas do ramo, tendo em vista a minimizar os impactos ambientais.

Conforme o disposto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – CGU:

9.3.1. Resíduos sólidos em geral ou rejeitos: Aquisições ou serviços que gerem resíduos sólidos ou

rejeitos “Para a gestão de operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010 e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.”

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável a presente contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

16. Responsáveis

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

ADMILTON MARQUES DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 18/02/2025 às 15:40:29.

MARIANNE DIAS FREITAS MORI

DEMANDANTE

KAMILLA LEMES GONZAGA

DEMANDANTE

PRISCILLA RODRIGUES SOARES ROCHA

DEMANDANTE

LOUIS DE OLIVEIRA E SILVA

DEMANDANTE

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO_DFD_MATERIAIS_GRAFICOS_IMAGENS_removed.pdf (1.44 MB)

ANEXO DFD CERTIFICADOS DE HOMENAGENS E MATERIAIS GRÁFICOS

Layouts dos Itens da DFD para Contratação de empresa especializada na impressão e fornecimento de certificados de homenagens e material gráfico: envelopes para os certificados de homenagens, pastas para montagem de processos, cartão institucional, folder, flyer, crachá e banners sob demanda com dois porta banners, painel pantográfico em tecido reto, livros, fotos e pulseiras de identificação.

ITEM 1 - CERTIFICADO DE HOMENAGEM



ITEM 2 - ENVELOPE PARA CERTIFICADO DE HOMENAGEM

Frente



Verso



ITEM 3- PASTAS PARA MONTAGEM DE PROCESSOS FISCALIZAÇÃO

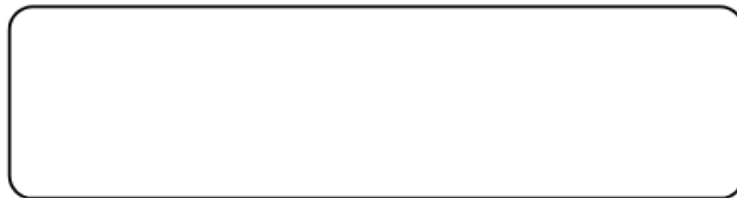


Conselho Regional de Contabilidade de Goiás
Rua 107, N° 151 - St. Sul - Fone (62) 3240-2220 / 32402221 - CEP
74085-060 - Goiânia - Goiás

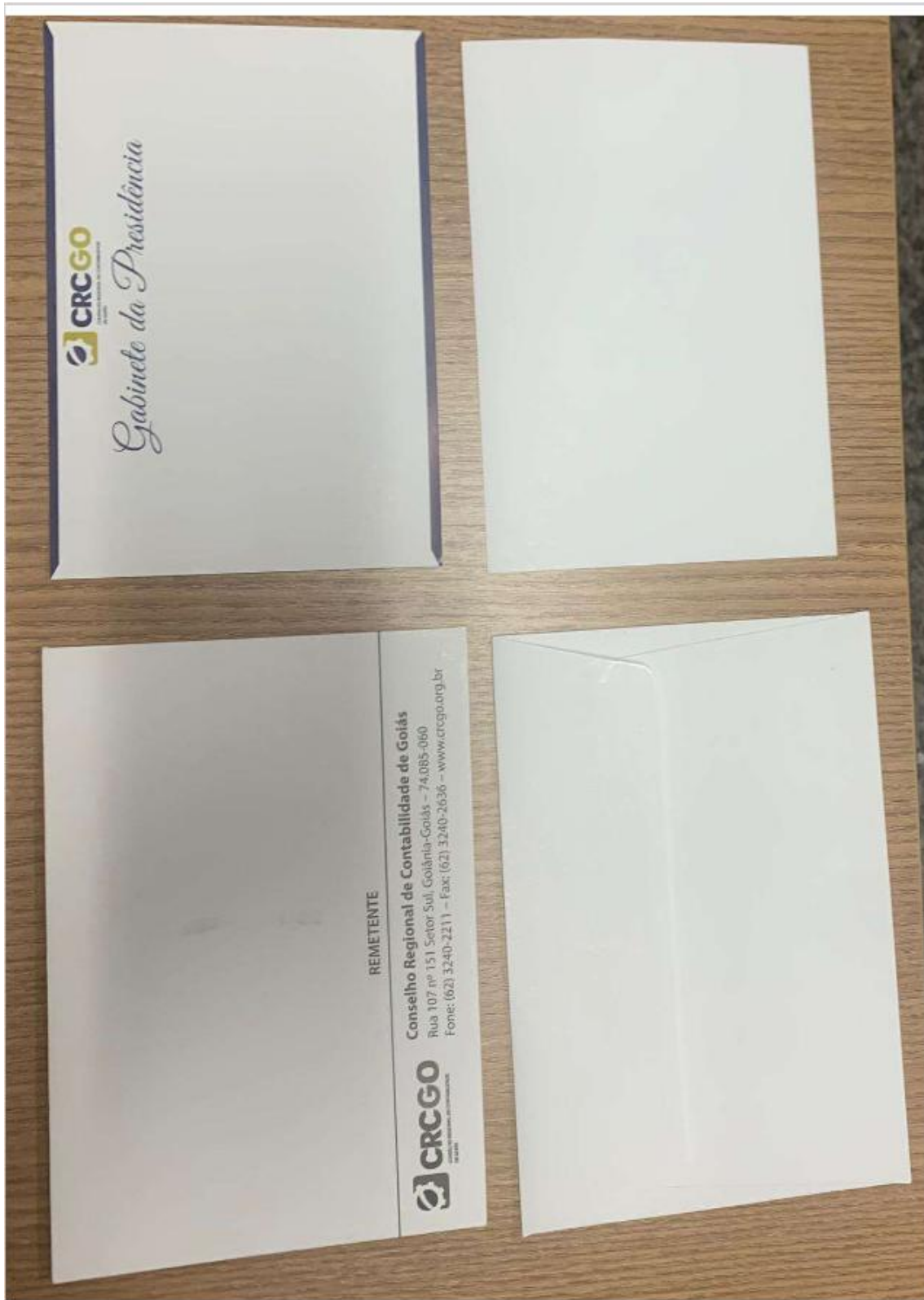
ITEM 4- PASTAS PARA USO GERAL



Conselho Regional de Contabilidade de Goiás



ITEM 5- CARTÃO INSTITUCIONAL COM ENVELOPE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA



ITEM 6- FOLDER

Parte externa



O ESCRITÓRIO CONTÁBIL DO PONTO DE VISTA TECNOLÓGICO E O EMPREENDEDORISMO

Local: Centro de Convenções de Goiânia
Rua 4 nº 1.400 - Centro - Goiânia-GO



Realização:  Apoio:   

Patrocínio:     

Informações: (62) 3240-2238/2231



O ESCRITÓRIO CONTÁBIL DO PONTO DE VISTA TECNOLÓGICO E O EMPREENDEDORISMO



DIAS 17 E 18 DE SETEMBRO DE 2015
CARGA HORÁRIA: 16 HORAS



Parte interna



PROGRAMAÇÃO - DIA 17-09-2015

08h às 09h - Credenciamento **09h às 09h30 - Solenidade de Abertura**



Palestra Magna:
Jornalista Alexandre Garcia

9h30 às 11h
Palestra:
Débitos de um País sem Créditos

Palestrante:
Marcelo Cavalcanti Almeida



11h às 12h30
Palestra:
CPC 30
Reconhecimento de Receita

12h30 às 14h30
Intervalo para almoço

Representante do Ministério Público:
Dra. Simone Disconsi de Sá Campos



15h30 às 16h
Apresentação do Termo de Cooperação Técnica de Fortalecimento do Controle Social firmado entre CRC-GO e o Ministério Público do Estado de Goiás.

16h às 16h30 - Coffee Break

Palestrante:
Janderson Santos



16h30 às 18h
Palestra:
Nascido para Vencer

PROGRAMAÇÃO - DIA 18-09-2015

Palestrante:
Anderson Hernandes



09h às 10h30
Palestra:
Marketing Contábil 2.0

Palestrante:
Roberto Dias Duarte



10h30 às 12h
Palestra:
Contador 2.0

12h às 14h
Intervalo para Almoço

Palestrante:
Daniilo Lollo



14h às 15h
Palestra:
ECF - Escrituração Contábil Fiscal

Palestrante:
Ladmir Carvalho



15h às 16h
Palestra:
Empreendedorismo e Gestão

16h às 16h30
Coffee Break

Palestrante:
Adriana Albuquerque



16h30 às 17h50
Palestra:
Superação e Resultados Sensacionais

CARGA HORÁRIA: 16 HORAS

17h50 às 18h - Solenidade de Encerramento

20h30
Jantar e Show de Encerramento com a BANDA SCALLA

Após cadastro dos dados pessoais, imprimir boleto bancário para pagamento.

| Categoria | VALORES: | |
|-------------------|----------------|-----------------|
| | Até 01/09/2015 | Após 01/09/2015 |
| Profissionais (*) | R\$ 75,00 | R\$ 160,00 |
| Estudantes (*) | R\$ 75,00 | R\$ 90,00 |
| acompanhantes | R\$ 100,00 | R\$ 120,00 |
| Outros | R\$ 200,00 | R\$ 250,00 |

*A inscrição na categoria Acompanhante não inclui hospedagem e alimentação. - Início a partir do Encerramento


Inscrições no site: www.crcgo.org.br

ITEM 7- FOLDER IMPOSTO DE RENDA SOLIDÁRIO

Frente

Imposto de Renda Solidário

Transformando Solidariedade em Ação



Você sabia?

Ao declarar o seu Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF), parte dele pode ajudar projetos sociais de amparo às crianças, adolescentes e pessoas idosas. De 15 de março até 31 de maio você pode fazer parte dessa corrente do bem sem custo algum na sua declaração.

Como?


É que todos os contribuintes que optam pela declaração completa podem destinar até 6% do imposto devido aos Fundos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) e aos Fundos Municipais dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI).

A destinação é feita durante o preenchimento da declaração do imposto de renda, diretamente pelo programa do IRPF. E a plataforma também já calcula o valor a ser destinado e o contribuinte escolhe quais fundos municipais quer reverter parte do seu imposto.

CONFIRA O PASSO A PASSO


PASSO 1

Após preencher seus dados, colocar sua renda e até eventuais doações efetuadas no ano passado, bens e outras informações, clique em "Doações Diretamente na Declaração".




PASSO 2

Agora, dentro da aba 'Criança e Adolescente', clique em 'novo'.



PASSO 3


Escolha o Fundo que será beneficiado. Você pode escolher o fundo municipal, estadual ou nacional que quiser.




É importante ressaltar que o limite da destinação segue em 6% sobre o imposto devido, mas, quando ela é feita dentro da declaração, existe um limite de 3% para cada tipo de Fundo. Você não precisa calcular estes valores, pois o programa traz as somas disponíveis de forma automática.

PASSO 4

Depois de escolher o Fundo da criança e adolescente, clique em 'OK' e repita o processo na aba 'Pessoa Idosa'.



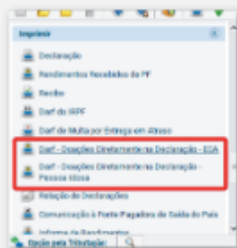


Imposto de Renda Solidário

Transformando Solidariedade em Ação

PASSO 5

Ao enviar sua Declaração do Imposto de Renda, você precisará imprimir e pagar um DARF para cada destinação informada.



Fique tranquilo, a sua destinação não tem custo!

Os valores recolhidos nestes DARF's serão, depois, compensados, e você não pagará um centavo além do valor original do seu imposto devido. Caso a declaração resulte em imposto a pagar, o total destinado será descontado do saldo devedor. Se a declaração resultar em imposto a restituir, o total destinado será somado à restituição.

Importante

A destinação no Imposto de Renda só está disponível para quem opta pelo preenchimento no modelo completo. A declaração simplificada não contempla esta possibilidade.

Para onde vai a sua destinação?

Cada Fundo tem o seu Conselho Gestor, criados em nível nacional, estadual e municipal, compostos por integrantes da sociedade civil e do poder público. Cabe a cada um deles definir o repasse final das destinações às entidades que atendem a crianças, adolescentes e pessoas idosas em situação de vulnerabilidade. O processo de repasse e aplicação são fiscalizados por órgãos de controle, como Ministério Público, e você mesmo pode acompanhá-lo por meio da internet, com as ferramentas de Transparência disponíveis em todo o Brasil.

ACESSE O PASSO A PASSO COMPLETO



ITEM 8- FLYER



XIII CONVENÇÃO DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

XIV ENCONTRO DE ESTUDANTES DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS DE GOIÁS

Professional Contábil x Tecnologia: Qual o futuro desta relação?

PROGRAMAÇÃO - DIA 23/08/2019

13h30 às 14h30

Palestra: Tecnologia na Contabilidade



Palestrante:

Márcio Shimomoto

14h30 às 15h30

Inovação e Tecnologia Aliada a Contabilidade



Palestrante:

Fellipe Matos Guerra

15h30 às 16h – Coffee Break

16h às 17h30

Palestra: Reinvenção Constante



Palestrante:

Léo Chaves

As inscrições poderão ser efetuadas no site

www.crcgo.org.br

Informações: (62) 3240-2231/3240-2238

PROGRAMAÇÃO - DIA 24/08/2019

09h às 10h30

1º Prêmio Goiano de Excelência na Pesquisa Contábil. Concurso de Artigo Científico.

*Regulamento no site: www.crcgo.org.br
Após cadastro dos dados pessoais, imprimir boleto bancário para pagamento.

Palestra: Gestão do Tempo 4.0: Como Gerenciar seu tempo para construir uma carreira extraordinária.



10h30 às 12h00

Palestrante:

José Rafael Medeiros Filho

| VALOR DO INVESTIMENTO | Categoria | Até 30/06/19 | A partir 01/07/19 |
|-----------------------|--------------------|--------------|-------------------|
| | Profissionais | R\$ 150,00 | R\$ 180,00 |
| | Estudantes(*) (**) | R\$ 75,00 | R\$ 90,00 |
| | Acompanhantes(***) | R\$ 100,00 | R\$ 120,00 |
| | Outros | R\$ 200,00 | R\$ 250,00 |

(*) Estudantes de graduação e Pós-Graduação - terão que apresentar comprovante de matrícula no credenciamento.
(**) Para estudantes que possuem registro profissional no CRC-GO, a inscrição de profissional prevalecerá no sistema.
(***) Acompanhantes terão acesso somente aos eventos sociais (coquetel de abertura) e feira de negócios.



Evento Apoiado pelo Conselho de Educação Profissional Contábil

Carga Horária no Certificado para Estudantes = 14h

Realização:



Apoio:

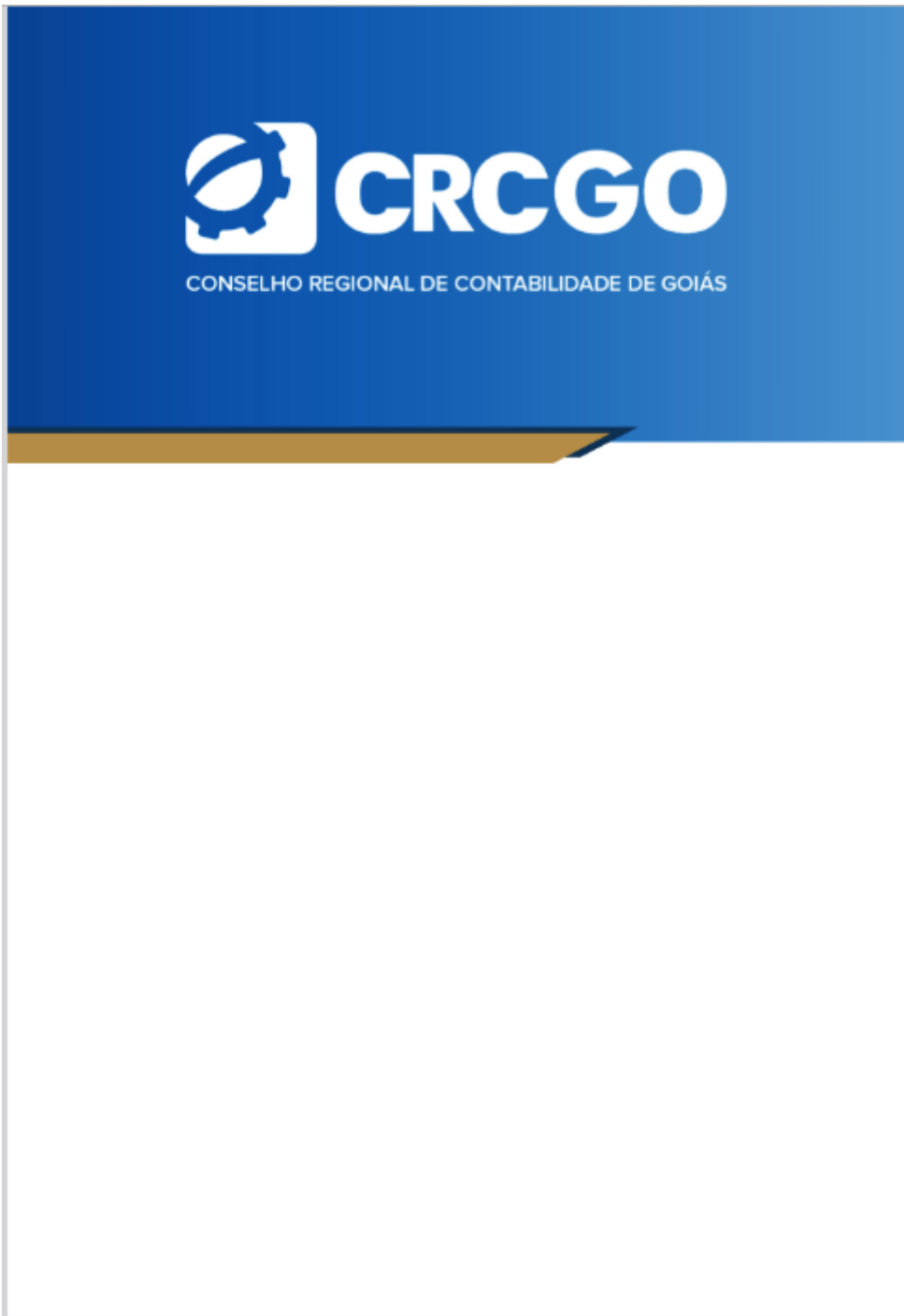


Patrocínio:



 inscrições no site: www.crcgo.org.br

ITEM 9- CRACHÁ



ITEM 10- BANNER IMPRESSO

**Sejam
BEM-VINDOS!**



ITEM 13- LIVRO 75 ANOS





ITEM 15- FOTOLIVRO



ITENS 16 E 17 - PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

MAPA DE COMPARATIVO DE PREÇOS

| | IN 65 INCISOS I, III e IV | PAINEL DE PREÇOS Módulo de Pesquisa de Preços | SITES ESPECIALIZADOS Portais Eletrônicos | | | PESQUISA COM FORNECEDOR Local - GYN | VALOR UNITÁRIO | VALOR MÉDIO | CONTA CONTÁBIL |
|-------|--|--|---|-------|-------|--|---|---------------|-------------------|
| QTD | NORMATIVO | INCISO I art. 5º IN 65 | INCISO III art. 5º IN 65 | | | INCISO IV art. 5º IN 65 | Art. 5º § 2º inciso II, letra 'a' IN 65 | Art. 6º IN 65 | CONTABILIDADE |
| 0500 | CERTIFICADO DE HOMENAGENS | 11,81 | 29,90 | 12,59 | 24,99 | 4,00 | 16,65 | 8.329,00 | 6.3.1.3.01.01.019 |
| 0500 | ENVELOPE PARA DIPLOMAS | 4,02 | 1,10 | 1,10 | 1,10 | 5,60 | 2,58 | 1.292,00 | 6.3.1.3.01.01.002 |
| 0200 | PASTAS PARA MONTAGEM DE PROCESSOS FISCALIZAÇÃO(AZUL ESCURO) | 7,53 | 10,41 | 10,41 | 10,41 | 6,50 | 9,05 | 1.810,40 | 6.3.1.3.01.01.001 |
| 0500 | PASTAS PARA USO GERAL(BRANCA) | 2,06 | 4,79 | 4,79 | 4,79 | 3,30 | 3,94 | 1.973,00 | 6.3.1.3.01.01.001 |
| 1.000 | CARTÃO INSTITUCIONAL COM ENVELOPE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA | 1,18 | 1,47 | 1,47 | 1,47 | 0,95 | 1,30 | 1.308,00 | 6.3.1.3.01.01.007 |
| 0400 | FOLDER AVULSO | 1,23 | 1,81 | 1,81 | 1,81 | 2,80 | 1,89 | 756,80 | 6.3.1.3.01.01.007 |
| 5.000 | FOLDER IMPOSTO DE RENDA SOLIDÁRIO | 2,51 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,70 | 0,79 | 3.960,00 | 6.3.1.3.01.01.007 |
| 0400 | FLYER | 1,19 | 0,93 | 0,93 | 0,93 | 1,50 | 1,09 | 438,40 | 6.3.1.3.01.01.007 |
| 1.550 | CRACHÁ | 4,34 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,51 | 1,46 | 2.275,40 | 6.3.1.3.01.01.002 |
| 0010 | BANNER IMPRESSO | 9,80 | 8,91 | 8,91 | 8,91 | 8,91 | 9,08 | 90,86 | 6.3.1.3.01.01.007 |
| 0002 | PORTA BANNER | 93,10 | 99,90 | 99,90 | 99,90 | 80,00 | 94,56 | 189,12 | 6.3.1.3.01.01.001 |
| 0300 | LIVRO 75 ANOS | 56,00 | 78,26 | 78,26 | 78,26 | 56,00 | 69,35 | 20.806,80 | 6.3.1.3.01.01.002 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-------------------|
| 0300 | LIVRO DE BOLSO | 26,90 | 39,12 | 39,12 | 39,12 | 26,90 | 34,23 | 10.269,60 | 6.3.1.3.01.01.002 |
| 0040 | FOTOLIVRO | 1,70 | 99,00 | 99,00 | 99,00 | 99,00 | 79,54 | 3.181,60 | 6.3.1.3.01.01.002 |
| 0400 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS(azul) | 1,27 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,80 | 0,61 | 247,20 | 6.3.1.3.01.01.007 |
| 0400 | PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS(branca) | 0,38 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,80 | 0,44 | 176,00 | 6.3.1.3.01.01.007 |
| 0001 | PAINEL PANTOGRÁFICO EM TECIDO RETO(BACKDROP) | 4.770,00 | 4.282,49 | 4.282,49 | 4.282,49 | 4.282,49 | 4.379,99 | 4.379,99 | 6.3.1.3.01.01.001 |
| VALOR TOTAL GLOBAL | | | | | | | | 61.484,17 | |

O valor total estimado é de R\$ 61.484,17 (sessenta e um mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e dezessete centavos)

Pesquisa de Preços realizada com base nos incisos I, III e IV do art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Foi solicitada proposta de preços a 02 empresas e, dessas, uma empresa se manifestou, cujas propostas constam no quadro acima. Foi consultado também, em sites especializados, em conformidade com a IN 65 de 2021. O valor médio unitário foi estipulado com a média entre 5 fontes

Com base nos valores atualizados pelo Decreto 12.343/2024, o critério mais vantajoso para o CRCGO é a realização de uma dispensa eletrônica, considerando que o valor da soma dos projetos ficou abaixo do teto estipulado pelo art. 75 da Lei 14.133/2021.

Os limites de dispensa de licitação foram atualizados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), sendo de R\$ 125.451,15 para obras e serviços de engenharia e de R\$ 62.725,59 para outros serviços e compras.

Dessa forma, a dispensa eletrônica é a opção mais viável para os projetos 5013, 3017, 3013 e 3012, que incluem a aquisição de bens de consumo, comunicação institucional, promoção da educação continuada e congressos/convenções.

O critério de julgamento será o de menor preço global, conforme estabelecido pela legislação vigente. Isso significa que a proposta que oferecer o menor preço total para a contratação dos serviços e bens necessários será considerada a mais vantajosa.

Portanto, a realização de uma dispensa eletrônica com o critério de julgamento de menor preço global é a escolha mais vantajosa para o CRCGO, considerando os valores atualizados e os objetivos de eficiência e transparência.

Com isso, declara-se que os projetos 5013 - AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO, 3017- COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, 3013- PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA - ENCONTROS / SEMINÁRIOS / FÓRUM / JORNADAS e 3012 - PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA - CONGRESSO / CONVENÇÕES estão com o suporte orçamentário revisto para a execução da despesa.

Em 19/02/2025

Elaborado por Admilton Marques da Silva - Equipe de Apoio.



Documento assinado eletronicamente por **Admilton Marques da Silva, Assistente**, em 19/02/2025, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0721509** e o código CRC **D5B29EB3**.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO 9079602110000933.000037/2025-17

O Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Goiás, em conformidade com o Art. 75, Inciso II – da Lei Federal nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 67/2021, torna público a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados para a contratação de empresa especializada em produtos e serviços gráficos, para a confecção dos itens contidos neste Termo de Referência, em observância às especificações técnicas e condições estabelecidas pelo Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, neste instrumento, no ETP e posteriormente, no Edital.

Podendo eventuais interessados apresentarem, eletronicamente, propostas de Preços no prazo de no mínimo 3 (três) dias úteis a contar desta data de Publicação, nos termos do artigo 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21, oportunidade em que a administração escolhera a mais vantajosa, após disputa online, e após habilitação da(s) classificada(s) em primeiro lugar em cada item.

LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA DE PREÇOS no periodo de 27/02/2025 até 07/03/2025 ÀS 07:59H.

A proposta de Preços deverá ser publicada na plataforma: comprasnet.gov.br, em campo próprio até a data limite. O Aviso de Dispensa de Licitação, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência de dispensa em anexo na plataforma.

Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Compras, sito a Rua 107 nº 151, Setor Sul, Goiânia, Goiás. No horário das 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta feira, através do e-mail Institucional: operacional1@crcgo.org.br ou whatsapp 62 3240-2211.



Documento assinado eletronicamente por **Admilton Marques da Silva, Assistente**, em 28/02/2025, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0740147** e o código CRC **E823C2DC**.

ANEXO DFD CERTIFICADOS DE HOMENAGENS E MATERIAIS GRÁFICOS

Layouts dos Itens da DFD para Contratação de empresa especializada na impressão e fornecimento de certificados de homenagens e material gráfico: envelopes para os certificados de homenagens, pastas para montagem de processos, cartão institucional, folder, flyer, crachá e banners sob demanda com dois porta banners, painel pantográfico em tecido reto, livros, fotos e pulseiras de identificação.

ITEM 1 - CERTIFICADO DE HOMENAGEM



ITEM 2 - ENVELOPE PARA CERTIFICADO DE HOMENAGEM

Frente



Verso



ITEM 3- PASTAS PARA MONTAGEM DE PROCESSOS FISCALIZAÇÃO



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

Conselho Regional de Contabilidade de Goiás

Rua 107, N° 151 - St. Sul - Fone (62) 3240-2220 / 32402221 - CEP
74085-060 - Goiânia - Goiás

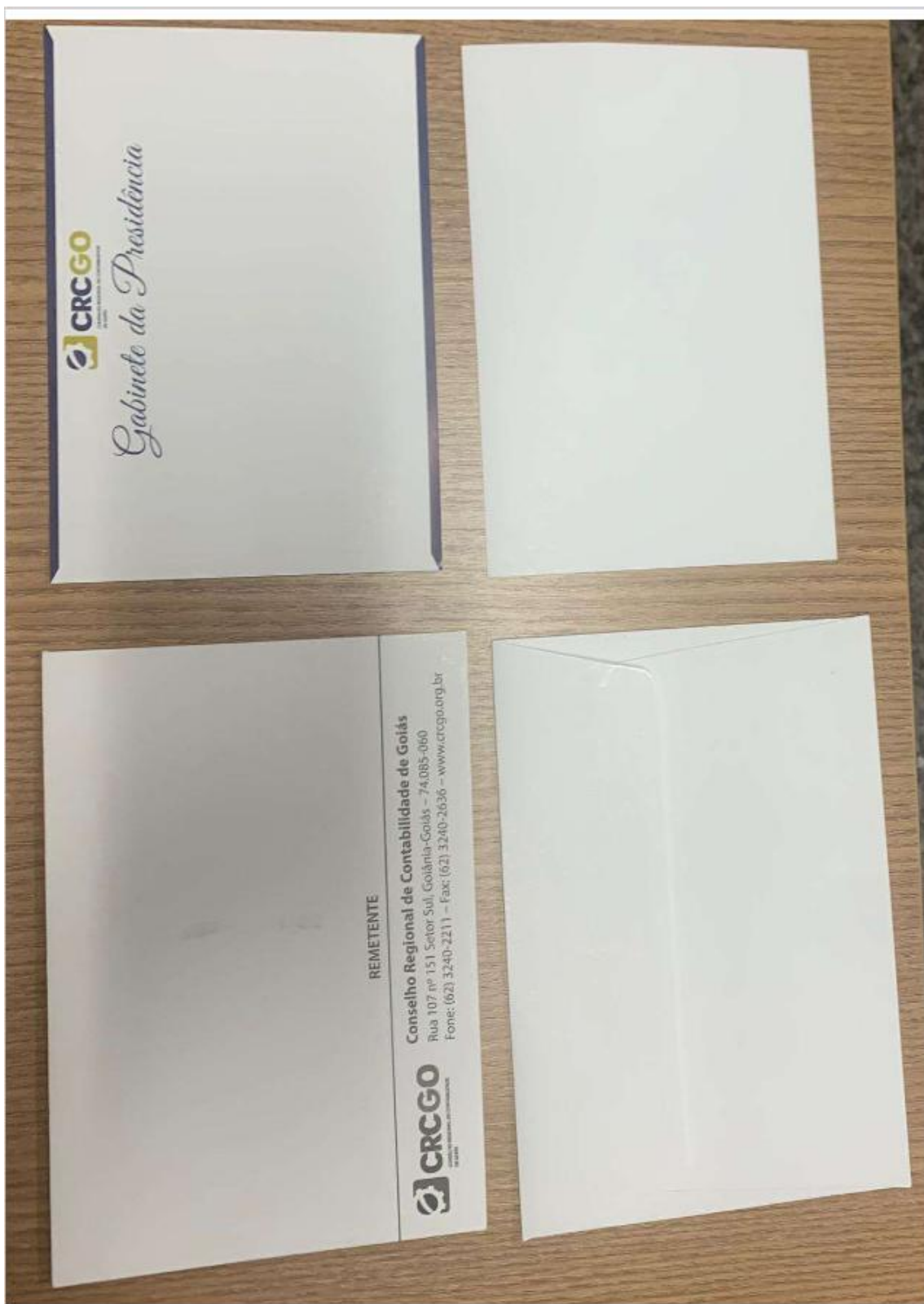
ITEM 4- PASTAS PARA USO GERAL



Conselho Regional de Contabilidade de Goiás



ITEM 5- CARTÃO INSTITUCIONAL COM ENVELOPE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA



ITEM 6- FOLDER

Parte externa



O ESCRITÓRIO CONTÁBIL DO PONTO DE VISTA TECNOLÓGICO E O EMPREENDEDORISMO

Local: Centro de Convenções de Goiânia
Rua 4 nº 1.400 - Centro - Goiânia-GO



Realização:  Apoio:   

Patrocínio:     
   
     

Informações: (62) 3240-2238/2231



O ESCRITÓRIO CONTÁBIL DO PONTO DE VISTA TECNOLÓGICO E O EMPREENDEDORISMO



DIAS 17 E 18 DE SETEMBRO DE 2015
CARGA HORÁRIA: 16 HORAS



Parte interna



PROGRAMAÇÃO - DIA 17-09-2015

08h às 09h - Credenciamento 09h às 09h30 - Solenidade de Abertura

Palestra Magna: Jornalista Alexandre Garcia
9h30 às 11h
Palestra: Débitos de um País sem Créditos

Palestrante: Marcelo Cavalcanti Almeida
11h às 12h30
Palestra: CPC 30 Reconhecimento de Receita

Palestrante: Prof. Msc. Fábio Almeida
14h30 às 15h30
Palestra: Últimas Alterações na Legislação do IRPJ - Lei 12.973 e IN 1515/14

Representante do Ministério Público: Dra. Simone Disconsi de Sá Campos
15h30 às 16h
Apresentação do Termo de Cooperação Técnica de Fortalecimento do Controle Social firmado entre CRC-GO e o Ministério Público do Estado de Goiás.

Palestrante: Janderson Santos
16h30 às 18h
Palestra: Nascido para Vencer

12h30 às 14h30 Intervalo para almoço

16h às 16h30 - Coffee Break

PROGRAMAÇÃO - DIA 18-09-2015

Palestrante: Anderson Hernandes
09h às 10h30
Palestra: Marketing Contábil 2.0

Palestrante: Roberto Dias Duarte
10h30 às 12h
Palestra: Contador 2.0

Palestrante: Danilo Lollo
14h às 15h
Palestra: ECF - Escrituração Contábil Fiscal

Palestrante: Ladmír Carvalho
15h às 16h
Palestra: Empreendedorismo e Gestão

Palestrante: Adriana Albuquerque
16h30 às 17h50
Palestra: Superação e Resultados Sensacionais

CARGA HORÁRIA: 16 HORAS

17h50 às 18h - Solenidade de Encerramento

20h30 Jantar e Show de Encerramento com a **BANDA SCALLA**

Após cadastro dos dados pessoais, imprima boleto bancário para pagamento.

| Categoria | VALORES: | |
|-------------------|----------------|-----------------|
| | Até 01/09/2015 | Após 01/09/2015 |
| Profissionais (*) | R\$ 150,00 | R\$ 180,00 |
| Estudantes (*) | R\$ 75,00 | R\$ 90,00 |
| acompanhantes | R\$ 100,00 | R\$ 120,00 |
| Outros | R\$ 200,00 | R\$ 250,00 |


Inscrições no site: www.crcgo.org.br

ITEM 7- FOLDER IMPOSTO DE RENDA SOLIDÁRIO

Frente

Imposto de Renda Solidário

Transformando Solidariedade em Ação



Você sabia?

Ao declarar o seu Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF), parte dele pode ajudar projetos sociais de amparo às crianças, adolescentes e pessoas idosas. De 15 de março até 31 de maio você pode fazer parte dessa corrente do bem sem custo algum na sua declaração.

Como?


É que todos os contribuintes que optam pela declaração completa podem destinar até 6% do imposto devido aos Fundos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) e aos Fundos Municipais dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI).

A destinação é feita durante o preenchimento da declaração do imposto de renda, diretamente pelo programa do IRPF. E a plataforma também já calcula o valor a ser destinado e o contribuinte escolhe quais fundos municipais quer reverter parte do seu imposto.

CONFIRA O PASSO A PASSO


PASSO 1

Após preencher seus dados, colocar sua renda e até eventuais doações efetuadas no ano passado, bens e outras informações, clique em "Doações Diretamente na Declaração".




PASSO 2

Agora, dentro da aba 'Criança e Adolescente', clique em 'novo'.



PASSO 3


Escolha o Fundo que será beneficiado. Você pode escolher o fundo municipal, estadual ou nacional que quiser.




É importante ressaltar que o limite da destinação segue em 6% sobre o imposto devido, mas, quando ela é feita dentro da declaração, existe um limite de 3% para cada tipo de Fundo. Você não precisa calcular estes valores, pois o programa traz as somas disponíveis de forma automática.

PASSO 4

Depois de escolher o Fundo da criança e adolescente, clique em 'OK' e repita o processo na aba 'Pessoa Idosa'.



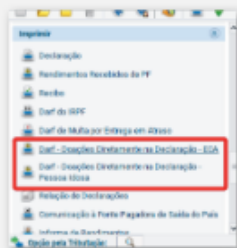


Imposto de Renda Solidário

Transformando Solidariedade em Ação

PASSO 5

Ao enviar sua Declaração do Imposto de Renda, você precisará imprimir e pagar um DARF para cada destinação informada.



Fique tranquilo, a sua destinação não tem custo!

Os valores recolhidos nestes DARF's serão, depois, compensados, e você não pagará um centavo além do valor original do seu imposto devido. Caso a declaração resulte em imposto a pagar, o total destinado será descontado do saldo devedor. Se a declaração resultar em imposto a restituir, o total destinado será somado à restituição.

Importante

A destinação no Imposto de Renda só está disponível para quem opta pelo preenchimento no modelo completo. A declaração simplificada não contempla esta possibilidade.

Para onde vai a sua destinação?

Cada Fundo tem o seu Conselho Gestor, criados em nível nacional, estadual e municipal, compostos por integrantes da sociedade civil e do poder público. Cabe a cada um deles definir o repasse final das destinações às entidades que atendem a crianças, adolescentes e pessoas idosas em situação de vulnerabilidade. O processo de repasse e aplicação são fiscalizados por órgãos de controle, como Ministério Público, e você mesmo pode acompanhá-lo por meio da internet, com as ferramentas de Transparência disponíveis em todo o Brasil.

ACESSE O PASSO A PASSO COMPLETO



ITEM 8- FLYER



XIII CONVENÇÃO DE CONTABILIDADE DE GOIÁS

XIV ENCONTRO DE ESTUDANTES DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS DE GOIÁS

Professional Contábil x Tecnologia: Qual o futuro desta relação?

PROGRAMAÇÃO - DIA 23/08/2019

13h30 às 14h30

Palestra: Tecnologia na Contabilidade



Palestrante:

Márcio Shimomoto

14h30 às 15h30

Inovação e Tecnologia Aliada a Contabilidade



Palestrante:

Fellipe Matos Guerra

15h30 às 16h – Coffee Break

16h às 17h30

Palestra: Reinvenção Constante



Palestrante:

Léo Chaves

As inscrições poderão ser efetuadas no site

www.crcgo.org.br

Informações: (62) 3240-2231/3240-2238

PROGRAMAÇÃO - DIA 24/08/2019

09h às 10h30

1º Prêmio Goiano de Excelência na Pesquisa Contábil. Concurso de Artigo Científico.

*Regulamento no site: www.crcgo.org.br
Após cadastro dos dados pessoais, imprimir boleto bancário para pagamento.

Palestra: Gestão do Tempo 4.0: Como Gerenciar seu tempo para construir uma carreira extraordinária.



10h30 às 12h00

Palestrante:

José Rafael Medeiros Filho

| VALOR DO INVESTIMENTO | Categoria | Até 30/06/19 | A partir 01/07/19 |
|-----------------------|--------------------|--------------|-------------------|
| | Profissionais | R\$ 150,00 | R\$ 180,00 |
| | Estudantes(*) (**) | R\$ 75,00 | R\$ 90,00 |
| | Acompanhantes(***) | R\$ 100,00 | R\$ 120,00 |
| | Outros | R\$ 200,00 | R\$ 250,00 |

(*) Estudantes de graduação e Pós-Graduação - terão que apresentar comprovante de matrícula no credenciamento.
(**) Para estudantes que possuem registro profissional no CRC-GO, a inscrição de profissional prevalecerá no sistema.
(***) Acompanhantes terão acesso somente aos eventos sociais (coquetel de abertura) e feira de negócios.



Evento Apoiado e homologado pelo CRC para o Programa de Educação Profissional Continuada

Carga Horária no Certificado para Estudantes = 14h

Realização:




Apoio:



Patrocínio:












inscrições no site: www.crcgo.org.br

ITEM 9- CRACHÁ



**Sejam
BEM-VINDOS!**



ITEM 11- PORTA BANNER



ITEM 12- PAINEL PANTOGRÁFICO EM TECIDO RETO



ITEM 13- LIVRO 75 ANOS





ITEM 15- FOTOLIVRO



ITENS 16 E 17 - PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO

