



TERMO DE REFERÊNCIA - PROCESSO 102.2023.003
Inciso II do art. 75, da Lei
14.133/2021.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para a confecção de 2.000 cédulas de identidade profissional nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Pesquisa de Preço - COMPRASNET						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNID. DE MEDIDA	QTD E.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Confecção de Cédulas de Identidade Profissional 9.5x12cm, em papel sulfite gramatura 180g. Saída CTP. Refilado, Embalado, vincado. Fotelito Incluso. Corte/vinco.	18732	Unidade	2.000	R\$ 1,78	3560,00
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL: TRÊS MIL QUINHENTOS E SESSENTA REAIS						

1.2. O custo estimado e valor total e máximo aceitável da contratação é de conforme custos unitários apostos *na tabela acima*.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. O Conselho Regional de Fisioterapia Terapia Ocupacional da Nona Região– CREFITO-9 – é uma autarquia federal com personalidade jurídica de direito público, cuja sua principal finalidade consiste em salvaguardar a proteção da saúde da população e fiscalizar o exercício profissional de seus inscritos, fiscalizando e punindo qualquer infração às leis e ao Código de Ética das Profissões de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

2.2. A Cédula de identidade Profissional dos fisioterapeutas e terapeutas ocupacionais é um documento emitido pelo sistema COFFITO/Conselhos Regionais que os habilita a exercer as suas respectivas profissões. As cédulas são de porte obrigatório.

2.3. No dia 26 de janeiro de 2023, foi recebido e-mail do setor de registro, solicitando a confecção urgente de 2.000 unidades de cédula. Posteriormente a este fato, foi identificado que haviam aproximadamente 120 unidades no setor. Cabe ressaltar, que nos meses de fevereiro e março, há grande procura de profissionais para a realização de registro, haja vista que há muitas colações de grau neste período.

2.4. Conforme o Art. 7 da Lei que criou o Conselho Federal e Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – LEI 6.316 de 17 de dezembro de 1975, cabe aos CREFITOS:



“II – expedir a carteira de identidade profissional e o cartão de identificação aos profissionais registrados;”

2.5. No momento da confecção deste documento, não há Ata de Registro de Preço vigente para o objeto. Este tipo de material é licitado via Pregão SRP (Pregão – Sistema de Registro de Preço) para materiais gráficos. Em conformidade com o planejamento anual do ano passado (2022), essa licitação deveria ter ocorrido nos últimos meses do ano - em 2021, por exemplo, ocorreu em dezembro -, entretanto, esta programação foi realizada considerando a produtividade do setor com dois agentes administrativos, realidade que foi mudada em julho de 2022, quando um destes colaboradores pediu exoneração.

2.6. Há de se ressaltar, que na próxima programação anual, que ainda não foi confeccionada, esta licitação para será prioritária e deve ocorrer ainda no primeiro semestre de 2023. Entretanto, foi aberto processo para a contratação de empresa especializada na confecção de material, via dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II, “Dispensa em razão de valor” levando em consideração que este processo é concluído em menos tempo e que as unidades podem acabar nos próximos dias, fato que impossibilitaria os profissionais de concluírem os seus registros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. Em conformidade com as demandas do CREFITO-9, a prestação do serviço gráfico de confecção de 2.000 cédulas de identidade profissional ocorrerá nos seguintes moldes:

3.1.1. Serão confeccionadas cédulas de dimensões 9.5x12cm, do tipo sulfite, de gramatura 180 g, vincadas. Fotolito já deverá estar incluso.

3.1.2. As artes das cédulas serão enviadas por e-mail às empresas, junto com o termo de referência e anexos. Segue modelo:

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO			
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DA 9ª REGIÃO			
		INSCRIÇÃO CREFITO-9 /	
NOME _____			
FILIAÇÃO _____			
LOCAL DE NASCIMENTO (Cidade - Estado ou País) _____		DATA DE NASCIMENTO _____	
LOCAL DA EMISSÃO _____		DATA DE EMISSÃO _____	
LEI Nº 6.206-7.5.75 LEI Nº 6.316-17.12.75		PRESIDENTE _____	
VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL			
IDENTIDADE CIVIL			
NÚMERO _____		DATA DE EMISSÃO _____	ORÇÃO EMITENTE _____
IDENTIDADE ELEITORAL			
NÚMERO _____	CIRCUNSCRIÇÃO / ZONA _____	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF _____	CONTROLE _____
OUTRAS QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS _____ <small>(nas áreas de Fisioterapia e/ou Terapia Ocupacional)</small>			
ASSINATURA DO PORTADOR _____			
FOTOGRAFIA 3x4		POLEGAR DIREITO	



3.1.3. Segue abaixo foto de como a cédula deverá ser entregue (dobrada):



3.1.4. As cédulas deverão estar organizadas em pacotes com no máximo

5. VISTORIA

5.1. Não se aplica

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.4. *O prazo de execução dos serviços será de até 10 (dez) dias após o envio da ordem de serviço e da nota de empenho no e-mail.*

6.5. *A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:*

6.5.1. Após a escolha da melhor proposta, será enviada nota de empenho e ordem de serviço no e-mail da contratada;

6.5.2. Após a confirmação de recebimento, a empresa terá 5 (cinco) dias para fazer as primeiras 100 (cem) unidades de cédulas, que serão entregues à contratante para aprovação.

6.5.3. Após a aprovação da contratante, a empresa deverá imprimir as outras 1900 em um prazo de até 5 dias após a aprovação das primeiras 100 (cem) amostras.



7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1. O termo de referência e anexos deverão ser seguidos fielmente pelas partes e de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

8.1.2.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.1.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



8.1.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará **atesto dos fiscal de contrato e autoridade competente**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 8.2.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 8.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 8.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, na entrega das 100 primeiras unidades, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa dessas unidades, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.2. Estas unidades poderão ser rejeitadas, se estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 3 (três) dias, a contar da solicitação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



8.3.3. Após a aprovação dos primeiros modelos, as outras 1900 unidades serão entregues e o serviço será recebido definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento desta segunda remessa, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.3.3.1. Tanto no recebimento provisório quanto no definitivo, a contratante irá até a sede da contratada para avaliar e receber o produto.

8.3.4. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021

10.2. Serão solicitadas propostas às empresas especializadas em material gráfico, por e-mail, no dia 08/02/2023.

10.3. As propostas deverão ser enviadas, prioritariamente por e-mail, até o dia 14/02/2023 às 08:00 (horário local), quando em conformidade com o critério “menor preço”, a melhor proposta será escolhida.

10.4. Previamente à emissão da ordem de serviço e nota de empenho a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.

10.6. 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.

10.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



10.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

10.14. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação

10.15. Habilitação Jurídica:

10.15.1. Se 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;

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

10.15.3. Se Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.15.4. Se 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;

10.15.5. Se Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

10.15.7. Se 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 tem sede a matriz;

10.15.8. Se 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 1971.

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

10.16. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.16.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

OU

10.16.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.16.3. 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.

10.16.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.16.6. 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.

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

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

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

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



10.17. Se cooperativa, será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

10.17.1. 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;

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

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

10.17.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

10.17.6. 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 contratação;

10.17.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da Nona Região – CREFITO-9 para o exercício de 2023.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Projeto 1001– Gestão de Registro Profissional –

Dotação Orçamentária– 6.2.2.1.1.01.04.03.001.004 – Carteiras de Identificação Profissional

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cuiabá, 07 de Fevereiro de 2023

ADRIANO MODESTO CÂNCIO
AGENTE ADMINISTRATIVO – CREFITO-9