



CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA - 2ª REGIÃO
Rua Líbero Badaró, 425 14º Andar - Bairro Centro - São Paulo - SP
CEP 01009-905 - www.coreconsp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Contratante: Conselho Regional de Economia – 2ª Região – CORECON-SP

Processo de Compra nº: 45/2026

Processo SEI nº: 141102.004807/2026-42

Objeto: Impressão Boletim de Prestação de contas 2026

UASG: 389404

Modalidade: Dispensa de Licitação

Fundamento Legal: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos de impressão do Boletim de Prestação de Contas do CORECON-SP, compreendendo a impressão, acabamento e autoenvelopamento do material, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Justificativa da Contratação

Com o objetivo de dar transparência às ações realizadas pelo Conselho Regional de Economia – 2ª Região – CORECON-SP durante o exercício de 2026 e assegurar que os profissionais registrados tenham acesso às informações referentes à gestão, aos resultados institucionais e à aplicação dos recursos públicos, a Secretaria da Presidência solicita a abertura de processo para contratação de empresa especializada na impressão de 17.000 unidades do Boletim de Prestação de Contas.

A publicação tem como finalidade fortalecer a comunicação institucional com os Economistas registrados, promovendo o acesso à informação de forma clara, objetiva e democrática, em consonância com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

Destaca-se que parcela significativa dos profissionais registrados possui idade superior a 60 anos, público que, em regra, apresenta menor adesão aos meios digitais de comunicação e maior receptividade ao material impresso. Dessa forma, o envio físico do boletim continua sendo o meio mais eficaz para assegurar que a prestação de contas seja efetivamente recebida, consultada e compreendida pelos registrados.

A quantidade a ser contratada contemplará os profissionais ativos registrados no Conselho, bem como reserva técnica destinada a atender eventuais atualizações cadastrais, devoluções de correspondências e necessidades institucionais.

Ressalta-se, ainda, que a impressão do Boletim de Prestação de Contas é uma prática consolidada no CORECON-SP, apresentando resultados positivos ao longo dos últimos exercícios. O material impresso constitui importante instrumento de aproximação entre o Conselho e seus registrados, ampliando a divulgação das ações institucionais, incentivando o acompanhamento das atividades desenvolvidas e contribuindo para o fortalecimento da transparência da gestão.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade da política de comunicação institucional do CORECON-SP, assegurando ampla divulgação das informações de interesse da categoria e o cumprimento do dever de prestar contas à sociedade e aos profissionais registrados.

2. BASE LEGAL E JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA.

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

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

3. CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações do objeto

A contratação compreende a prestação de serviços gráficos para impressão do Boletim de Prestação de Contas do CORECON-SP, incluindo impressão, acabamento, autoenvelopamento e preparação para postagem, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.1. Quantitativo

Impressão de XX unidades do Boletim de Prestação de Contas, com acabamento autoenvelopado

4.1.2. Especificações técnicas

Característica	Especificação mínima exigida
Formato	A4 (210 x 297 mm)
Impressão	Laser duplex (frente e verso)
Aplicação gráfica	Policromia 4x4 cores
Papel	Couché fosco, gramatura mínima de 90 g/m²
Acabamento	Autoenvelopado, com serrilhado e colagem nas laterais, permitindo postagem sem necessidade de envelope adicional
Conteúdo	Conforme arte fornecida pelo CORECON-SP
Qualidade de impressão	Impressão nítida, sem manchas, falhas, desalinhamentos ou variações perceptíveis de cor
Estado do material	Produto novo, sem avarias, deformações ou danos decorrentes do processo de impressão, acabamento, embalagem ou transporte

4.1.3. Arte, layout e aplicação gráfica

4.1.3.1. Toda a arte gráfica, textos, imagens, logotipos e demais elementos visuais serão fornecidos pelo CORECON-SP em arquivo digital.

4.1.3.2. Caberá à CONTRATADA realizar a preparação técnica dos arquivos para impressão, sem alterar o conteúdo, layout ou identidade visual previamente enviados pela Administração (doc

4.1.4. Prova e aprovação prévia

4.1.4.1. Antes da impressão da tiragem completa, a CONTRATADA deverá apresentar prova física ou prova digital em alta resolução para aprovação do CORECON-SP.

4.1.4.2. A produção definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova pela Administração.

4.1.4.3. Caso sejam identificadas inconsistências de diagramação, impressão, cores, acabamento ou quaisquer divergências em relação à arte fornecida, a CONTRATADA deverá realizar as correções necessárias e apresentar nova prova, sem qualquer ônus adicional ao CORECON-SP.

4.2. Prazo de entrega

Após a aprovação da prova pelo CORECON-SP, a CONTRATADA deverá concluir a impressão, acabamento e disponibilização do material no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

4.3. Local de entrega e postagem

4.3.1. Após a conclusão da impressão e do acabamento, a CONTRATADA deverá realizar a postagem dos boletins diretamente aos destinatários, utilizando o contrato de prestação de serviços postais do CORECON-SP junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, cujos dados (ICC e Cartão de Postagem) serão fornecidos pela Administração no momento oportuno.

4.3.2. Caberá ao CORECON-SP disponibilizar à CONTRATADA a base de dados contendo os endereços dos destinatários, bem como as informações necessárias para utilização do contrato de postagem junto aos Correios.

4.3.3. A CONTRATADA será responsável pela preparação, organização e postagem de todo o material, observando as exigências operacionais dos Correios e as condições estabelecidas no contrato de postagem do CORECON-SP.

4.3.4. Todos os custos relativos à impressão, acabamento, manuseio, preparação para postagem, transporte até a unidade dos Correios e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA, excetuando-se exclusivamente o valor do porte postal, que será faturado diretamente no contrato do CORECON-SP junto aos Correios.

4.4. Condições de recebimento

4.4.1. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços de impressão, acabamento e postagem dos boletins, mediante apresentação, pela CONTRATADA, de documento que comprove a efetiva postagem junto aos Correios

4.4.2. O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal do contrato após a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como da comprovação da postagem da totalidade dos boletins.

4.4.3. Para fins de recebimento definitivo, serão verificados:

- a) a execução da quantidade contratada;
- b) a conformidade da impressão, do acabamento e do autoenvelopamento com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

- c) a correspondência integral entre o material impresso e a arte previamente aprovada pelo CORECON-SP;
- d) a apresentação do comprovante de postagem emitido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, demonstrando o envio dos boletins por meio do contrato de postagem do CORECON-SP;
- e) a inexistência de falhas imputáveis à CONTRATADA que comprometam a qualidade da impressão, do acabamento ou da postagem do material.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, compreendendo a prestação de serviços gráficos de impressão do Boletim de Prestação de Contas, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. O objeto da contratação enquadra-se como bem comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado e dos requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência.

5.3. A contratação compreende a impressão, o acabamento, o autoenvelopamento e a postagem dos boletins por meio do contrato de prestação de serviços postais do CORECON-SP junto aos Correios, não abrangendo a criação da arte, do layout ou do conteúdo do material, que serão fornecidos pela Administração.

5.4. O fornecimento será realizado em entrega única e imediata, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. DA FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. Condições gerais

6.1.1. A prestação dos serviços deverá observar integralmente as especificações técnicas, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.2. A contratação compreende a execução integral dos serviços, incluindo impressão, acabamento, autoenvelopamento, preparação para postagem, transporte até a unidade de Correios e demais recursos necessários ao pleno cumprimento do objeto.

6.1.3. A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços, garantindo sua qualidade, integridade e conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

6.1.4. A execução dos serviços deverá ser realizada em conformidade com o prazo estabelecido no item 4.2.

6.2. Condições de qualidade e conformidade

6.2.1. Os serviços prestados deverão atender integralmente às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2.2. A Administração poderá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos materiais fornecidos e a conformidade com as obrigações previstas neste instrumento.

6.2.3. Identificadas falhas, defeitos ou desconformidades, a CONTRATADA deverá realizar a

substituição dos materiais, sem ônus adicional para a Administração.

6.3. Forma de fornecimento

6.3.1. O fornecimento será realizado em entrega única, compreendendo o fornecimento, transporte e entrega dos materiais no local indicado pela CONTRATANTE, conforme prazo definido neste Termo de Referência.

6.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados ao fornecimento dos materiais.

7. PROCEDIMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

7.2. Critérios de avaliação: Menor preço.

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

8. ORÇAMENTO ESTIMADO / PESQUISA DE PREÇOS

8.1. Valor unitário estimado da contratação: R\$ 0,97 (noventa e sete centavos)

8.2. A estimativa de preços foi elaborada mediante pesquisa de mercado realizada junto a empresas especializadas em impressão e autoenvolopamento, considerando as especificações técnicas e o escopo definidos neste Termo de Referência, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021.

9. VIGÊNCIA E PRAZO

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

10. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

A prestação dos serviços será acompanhada e avaliada pelo Fiscal do Contrato designado pelo CORECON-SP, com base no atendimento às especificações, prazos e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1. Parâmetros mínimos de avaliação

10.1.1. Será verificado o cumprimento das especificações técnicas e obrigações previstas neste Termo de Referência.

10.1.2. Será avaliada a qualidade da impressão, do acabamento, do autoenvolopamento e da postagem dos boletins, bem como sua conformidade com as especificações estabelecidas.

10.1.3. Será verificado o cumprimento do prazo de entrega dos materiais.

10.2. Aceitação do objeto

10.2.1. Os materiais serão considerados aceitos quando atenderem às especificações e condições

estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.2. Constatadas falhas, defeitos ou desconformidades, a CONTRATADA deverá promover a substituição dos materiais, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços e/ou fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2. Cumprir integralmente as condições de execução/fornecimento previstas no item 6 deste Termo de Referência.

11.3. Fornecer materiais novos, sem uso, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.4. Executar o objeto com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, ética, transparência e confidencialidade.

11.5. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento do objeto contratado, incluindo todos os recursos, transporte, embalagem, frete e demais despesas necessárias ao pleno cumprimento do objeto.

11.6. Efetuar a entrega do objeto no prazo e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência.

11.7. Manter canal de comunicação com a CONTRATANTE durante toda a execução para atendimento de eventuais demandas relacionadas ao objeto.

11.8. Promover, sem ônus adicional para a Administração, a substituição dos materiais que apresentarem defeitos, falhas, avarias ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

11.9. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento do objeto, incluindo encargos fiscais, tributários, comerciais, operacionais, transporte, frete e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

11.10. Cumprir toda a legislação aplicável à execução, especialmente no que se refere às obrigações fiscais, anticorrupção e de proteção de dados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto por meio de servidor designado, conforme disposto neste Termo de Referência.

12.3. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, orientações e condições necessárias ao adequado fornecimento do objeto.

12.4. Receber e avaliar os materiais fornecidos pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades, falhas ou desconformidades no fornecimento do objeto, fixando prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

12.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

12.7. Prestar os esclarecimentos e informações necessários ao adequado desenvolvimento das atividades relacionadas ao objeto da contratação.

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

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

13.2. Responsável pela fiscalização/recebimento: **Marcela Lee – Coordenadora da Secretaria da Presidência.**

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

13.4. Atribuições do fiscal do contrato

- a) acompanhar e verificar o fornecimento do objeto, observando a conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- b) verificar o cumprimento dos prazos e das obrigações contratuais;
- c) solicitar, quando necessário, a substituição dos materiais que apresentarem defeitos ou desconformidades;
- d) registrar ocorrências relacionadas à execução do objeto;
- e) atestar o recebimento dos materiais para fins de liquidação e pagamento da despesa.

13.5. O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

14.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e boleto bancário pela CONTRATADA, após o ateste do fiscal responsável quanto à regular execução dos serviços.

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

14.3. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo informado na proposta comercial apresentada no processo de contratação.

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a atuar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando medidas de segurança técnicas e administrativas para proteção

dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

16. SANÇÕES E PENALIDADES

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

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação implica aceitação de todas as cláusulas.

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

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

18. ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

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

Júlia Goggi

Assessora da Presidência

Júlio Poloni

Gerente Executivo

19. RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

São Paulo, data da assinatura digital.

Haroldo da Silva

Presidente do CORECON-SP



Documento assinado eletronicamente por **Haroldo da Silva, Presidente**, em 17/07/2026, às 15:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Julia Goggi de Lima, Assessora da Presidência**, em 30/07/2026, às 11:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar Poloni de Goes, Gerente Executivo**, em 30/07/2026, às 12:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cofecon.org/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0265236** e o código CRC **7337B519**.

