



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1000, - Bairro Vermelha, Teresina/PI, CEP 64018-000
Telefone: (86) 3221-7531 - www.crcpi.com.br E-mail: crcpi@crcpi.com.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079607110000219.000014/2025-29

- **OBJETO**

Aquisição de materiais de divulgação institucional de empresa especializada no fornecimento de materiais de distribuição gratuita, incluindo a confecção de pastas, canetas, blocos, camisetas, sacolas personalizadas e botons bem como de materiais gráficos (banners e banners tipo roll-up), visando atender às necessidades do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí, conforme especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

A presente contratação com o prazo de entrega dos itens após a emissão da Autorização de Fornecimento pelo CRC/PI é de 15 (quinze) dias úteis.

- **DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

A Justificativa da necessidade da contratação são aquelas previstas nos Estudos Preliminares constante no processo.

- **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os materiais devem ser entregues de acordo com a proposta de preço vencedora e conforme especificações deste Termo de Referência;

Em caso de alguma irregularidade verificada, o material será devolvido, e a retirada e o custo do transporte (se houver) ficará por conta da empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das

penalidades cabíveis;

A contratada deverá cumprir fielmente as especificações exigidas, sendo recusado subitem que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste termo;

O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle deles;

O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a devida mão de obra;

Se a contratada se recusar a substituir os materiais reprovados também será considerado descumprimento da proposta, sujeitando-se esta, à aplicação de penalidade;

Os produtos serão recebidos por empregado do CRCPI e, no caso de recebimento provisório, não implicará em aceitação dos mesmos;

O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;

Havendo erro na Nota fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias;

Nos casos de avaria do produto, verificados na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo máximo 5 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de recusa do recebimento e comunicação formal à contratada;

Findo prazo de entrega e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações exigidas e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, o gestor de contrato emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

- **Quantitativo dos materiais:**

SUBITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
I.	PASTAS PERSONALIZADAS	1.500
II.	CANETAS DE PLÁSTICO	1.500
III.	BLOCOS PERSONALIZADOS	1.500
IV.	CAMISAS DE ALGODÃO	40
V.	SACOLAS DE TNT	500
VI	BANNERS ROLL UP	4
VII	BANNERS COMUM	40

SUBITEM	MATERIAL	QUANTIDADE
VIII.	BOTON	1.000

- **Descrição dos materiais:**

Item	Especificação	Unid. Medida	Quant.	
------	---------------	-----------------	--------	--

01	Pasta Eventos Material: pastas personalizadas com a logo do conselho; pasta em PVC Cristal 0,20mm com zíper, dimensões 36cmx27cm, com aplicação da logomarca do CRC/PI. Características Adicionais: cor: transparente.	unid	1.500	
02	Caneta Esferográfica - caneta personalizada; canetas de plástico, carga esferográfica azul, personalizadas em serigrafia e acionamento por clique;. Características Adicionais: quantidade cargas: 1 UN; ponta de metal;	Unid	1.500	
03	Bloco Rascunho - blocos personalizados; bloco de anotações 15x21cm; capa e contra capa impressas 4x0 cores; papel triplex 300g; 4x0 cores; miolo em offset 75g sem impressão; blocados e diagramação e/ou ajustes nas especificações definidas pelo gestor. Características Adicionais: tipo: sem pauta; quantidade de folhas: 100 UN; aplicação: anotações diversas	Unid	1.500	
04	Camiseta - camisas personalizadas; camisas de algodão, camiseta 100% de algodão penteado fio 30.1 com reforço ombro a ombro; sem etiqueta, com gola de ribana canelada e acabamento feito com pesponto; cores: variadas; estampas em policromia na frente e atrás; tamanhos: variados. Características Adicionais - tipo	unid	40	

05	Sacola - sacolas de TNT - com botão; confeccionado em TNT com revestimento, parte superior com botão plástico para fecho. Dimensões: dimensões do produto - alça 50cm e sacola 340x350x80mm, gravação: silk screen, cor: preta, personalização de um lado em uma cor; Características Adicionais: tipo de alça: dupla; material alça: cordão; personalizada com logotipo	unid	500	
06	Boton - boton metálico niquelado com impressão em policromia com aplicação de resina e fecho de borboleta, alto e baixo relevo, dourado, redondo; tamanho: 15mm; com aplicação da logomarca CRC/PI em azul e dourado em alto relevo nas cores. Características Adicionais: tipo de fixação: pino e trava.	unid	1000	

MATERIAIS GRÁFICOS

Item	Especificação	Unid. Medida	Quant.	
07	Banners Roll Up: retrátil; dimensões 80cmx200cm; com estrutura de alumínio; impressão, armazenamento e transporte. Características Adicionais: material: lona vinílica; cores: 3x0.	unid	4	
08	Banners Comuns - com impressão colorida em lona, dimensões 90cmx120cm; Características Adicionais: tipo: placa de identificação; fosca com impressão digital.	unid	40	

- **DA ENTREGA**

Os materiais deverão ser entregues, no máximo, até dia **20/10/2025** contados a partir da data de emissão da autorização de fornecimento, na sede do CRCPI, no horário das 9h00 às 16h30, de segunda a sexta-feira.

A entrega dos materiais deverá ser atestada pelo setor requisitante, que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes deste documento.

O material descrito neste termo de referência deverá ser entregue na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí, localizado na Avenida Pedro Freitas, nº 1000, Bairro Vermelha, Teresina/PI, CEP: 64018-000, no horário de 08:30h às 16h, de segunda à sexta-feira, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a emissão da autorização de fornecimento.

A entrega deverá ocorrer em caixas fechadas/lacradas, identificado na parte externa com a quantidade e o nome do material contido na embalagem.

Os materiais serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta apresentada.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. não aceitação do objeto não interrompe nem suspende a mora na entrega.

inadimplemento da obrigação estará caracterizado:

Após 10 (dez) dias de atraso na execução/entrega;

Após 05 (cinco) dias de atraso na substituição do objeto rejeitado;

Em caso de reiteração na rejeição do objeto;

Pela perda das condições de habilitação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

- **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução do presente objeto, sem prévia e expressa anuência do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí;

Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação dos serviços;

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Emitir Nota Fiscal dos serviços prestados e encaminhar ao CRCPI, juntamente com as certidões que comprovem a regularidade da empresa (tributos federais, estaduais, municipais, FGTS, débitos trabalhistas);

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de referência, o objeto com avaria(s) ou defeito(s);

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;

Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

- **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a Contratada possa cumprir suas obrigações.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as especificações deste Termo e da proposta da contratada.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade

competente para as providências cabíveis.

Receber o objeto de acordo com as condições estabelecidas, verificar minuciosamente as especificações propostas e atestar as notas fiscais comprovando a prestação do serviço solicitado.

Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com a forma e o prazo estabelecido;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

O CRCPI não se responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

• **DAS PENALIDADES**

Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, no caso de inadimplemento assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada prévia e ampla defesa, isoladamente ou conjuntamente, às seguintes penalidades:

a) **Advertência por escrito:** nos casos de descumprimentos de obrigações de menor potencial, que não gerem prejuízo para o CRCPI;

b) **Multa**, calculada sobre o valor total atualizado da proposta:

b1) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço;

b2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

b3) No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a **CONTRATADA** estará sujeita à aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor do objeto;

c) **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **Impedido de licitar e contratar com a União** e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

e) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento;

Caso a empresa se recuse a retirar a Ordem de Serviço e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente;

Da aplicação de penalidades caberá recurso;

As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRCPI após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Código do Processo Civil;

A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRCPI, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

O CRCPI poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo licitante.

As penalidades aqui cominadas são de caráter administrativo, e não limitam a atuação do CRCPI na esfera cível para ressarcimento de dano, inclusive moral.

• DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Portaria CRC/PI n.º 007/2024 de 16/01/2024 que aprova o Plano de Contratações Anual (PCA) do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí para o exercício de 2025.

Projeto do Plano de Trabalho: **3013- PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA - ENCONTROS SEMINÁRIOS**

Conta-Contábil: **6.3.1.3.01.01.018 – MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**

6.3.1.3.01.01.007-CONFECÇÃO MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO

Orçamento do CRCPI . Plano Anual de Contratações - PCA 2025, Item

A contratação em questão está prevista no Plano de Contratação Anual de 2025 (PCA) – Item 16.

A contratação em questão está prevista no Plano de Contratação Anual de 2025 (PCA) – Item 6.

A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

Após a apresentação e verificação da regularidade da nota fiscal, o pagamento será efetuado em até 10

(dez) dias úteis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa, com a apresentação das certidões necessárias, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do **imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para seguridade social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.**

A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

Além do recebimento/aceite dos produtos, a Nota Fiscal deverá ser formulada, já constando os impostos que serão retidos, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular da mesma (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nº 539, de 25 de abril de 2005 e nº 791, de 10 de dezembro de 2007 – DOU de 29/12/2004, 27/04/2005 e 12/12/2007).

• **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO**

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

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);

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

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

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.

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

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

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

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

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

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.

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.

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

Habilitação Jurídica

- **Pessoas Jurídicas (empresas):** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. No caso de sociedades por ações, ata de eleição da atual diretoria.
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- **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;

- **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede.
- **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;
- **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.

As Cooperativas deverão apresentar um documento denominado “modelo de gestão operacional”, citado no art. 10, § 1º, da IN SEGES/ME nº 05/2017.

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

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.

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

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;

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.

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

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.

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

Será exigida do fornecedor, ainda, caso seja cooperativa, a seguinte documentação complementar:

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;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos

cooperados indicados;

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

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

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

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;

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

Habilitação econômico-financeira:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Habilitação técnica:

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Fornecimento de itens personalizados tais como sacolas, canetas, canecas, dentre outros dessa natureza.

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

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.

• DOS VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

A contratação será realizada em grupo de itens, devendo os licitantes apresentar propostas para todos os subitens, sob pena de ser desclassificados.

Os valores máximos admitidos, unitários e totais, estão descritos na planilha abaixo:

SUBITEM	MATERIAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
I.	Pastas Personalizadas	1.500	R\$10,74	R\$ 16.113,75
II.	Canetas Personalizadas	1.500	R\$5,20	R\$ 7.800,00
III.	blocos personalizados	1.500	R\$ 11,65	R\$ 17.478,00
IV.	Camisas de algodão	40	R\$ 55,13	R\$ 2.205,33

V.	Sacolas Personalizadas	500	R\$ 15,17	R\$ 7.585,00
VI	Banners roll up	4	R\$423,75	R\$1.695,00
VII	Banners comuns	40	R\$ 80,23	R\$ 3.209,30
VIII	Boton	1000	R\$4,93	R\$4.930,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO				R\$61.016,38

- **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Com objetivo promover o uso racional dos recursos naturais, a redução dos impactos ambientais, a valorização da mão de obra e a geração de renda e emprego. Além do, cumprimento dos compromissos internacionais do Brasil com o desenvolvimento sustentável e com a agenda 2030 da ONU, a empresa deverá observar a legislação de sustentabilidade que visa garantir que os produtos adquiridos pelo poder público sejam ambientalmente corretos, socialmente justos e economicamente viáveis.

- **DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

O Fornecedor será convocado para assinatura da autorização de fornecimento, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/21

O prazo para a assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, quando solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CRCPI.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo Fornecedor ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

A fiscalização por parte do CRCPI não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Fornecedor ou de seus agentes e prepostos.

A aquisição será fiscalizada por funcionário do CRCPI, que assumirá a função de Fiscal.

- **REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

O preço é fixo e irreajustável.

- **DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o objeto.

- **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo do objeto pactuado e haja a anuência expressa da administração à continuidade do contrato.

- **DA RESCISÃO**

A Autorização de Fornecimento poderá ser cancelada por interesse comum das partes a qualquer tempo.

A inexecução total ou parcial do objeto por parte do Fornecedor poderá ensejar o seu cancelamento.

- **PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO.**

O Fornecedor é responsável pela segurança dos dados sensíveis a que tiver acesso, em conformidade com a legislação existente, em virtude desta aquisição.

- **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente contratação.

O CRCPI, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da contratação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

- **CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições legais e aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

Mara Célia Pereira da Silva Fontenele

Coordenadora do Setor de Desenvolvimento Profissional/Eventos

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCPI, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Gheysa Maria Oliveira Furtado

Diretor Executivo do CRC/PI.



Documento assinado eletronicamente por **Mara Celia Pereira da Silva Fontenele, Coordenadora**, em 25/09/2025, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gheysa Maria Oliveira Furtado, Diretora Executiva**, em 26/09/2025, às 11:24, 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 **1007954** e o código CRC **2295525E**.