



## Termo de Referência nº 17/2026

### 1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos personalizados, sob demanda, visando atender às necessidades institucionais do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região – CREFITO-14, conforme especificações técnicas usuais de mercado, padrões de qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação abrange a confecção e fornecimento de diversos itens gráficos, incluindo serviços de impressão, acabamento e personalização, a partir de artes fornecidas pela Administração, garantindo a continuidade das atividades administrativas e institucionais do órgão.

1.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, no âmbito de Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

| ITEM | DESCRIPTIVO  | UNIDADE | QUANTIDADE | CATAMATO | Valor Unitário | Valor Total   |
|------|--|---------|------------|----------|----------------|---------------|
| 1    | ENVELOPE SACO BRANCO GRANDE TIMBRADO, 36X26CM, 4X0 COR EM ENVELOPE PAPEL OFF-SET 150G OU SEMELHANTE, 360X260 - PACOTE C/ 100 UNIDADES. ARTE FORNECIDA PELO CREFITO-14. | unidade | 4.000,00   | 463527   | 3,18           | R\$ 12.720,00 |
| 2    | ENVELOPE BRANCO TIMBRADO SEM JANELA, 11,4X22,9CM, 1X0 COR, EM ENVELOPE OFÍCIO SEM JANELA 90G OU SEMELHANTE. (114X229). ARTE FORNECIDA PELO CREFITO 14.                 | unidade | 4.000,00   | 459359   | 1,19           | R\$ 4.760,00  |

|   |  |             |                        |                |                |                              |
|---|--|-------------|------------------------|----------------|----------------|------------------------------|
| 3 | CARTEIRAS<br>IDENTIFICAÇÃO<br>21X30CM, 4X0<br>CORES, ESCALA<br>CMYK EM PAPEL<br>APERGAMINHADO<br>180G. CTP<br>INCLUSO. REFILE,<br>CORTE/VINCO=1<br>BATIDA(S) NA<br>MÁQ. =1 POR VEZ,<br>PICOTE                  | u<br>n<br>d | 5.<br>0<br>0<br>0      | 17<br>38<br>8  | 0,<br>83       | R\$<br><br>4.15<br>0,00      |
| 4 | PASTAS<br>PERSONALIZADAS,<br>4X0 CORES, PAPEL<br>TRIPLEX 300G,<br>LAMINAÇÃO<br>FOSCA, TAM.<br>FINAL: 460X310<br>MM,<br>ACABAMENTO<br>BOLSA SEM<br>IMPRESSÃO.   | u<br>n<br>d | 1<br>0.<br>0<br>0<br>0 | 62<br>61<br>85 | 1,<br>63       | R\$<br><br>16.3<br>00,0<br>0 |
| 5 | BANNER<br>IMPRESSÃO<br>DIGITAL<br>COLORIDA, EM<br>LONA 440G<br>(BRILHO OU<br>FOSCA, DE<br>ACORDO COM<br>DEFINIÇÃO DO<br>CREFITO-14),<br>FORMATO 90 X 120<br>CM, 4 X 0 CORES.<br>ACABAMENTO:<br>BASTÃO E CORDÃO | u<br>n<br>d | 5<br>0                 | 18<br>72<br>4  | 11<br>3,<br>67 | R\$<br><br>5.68<br>3,50      |
| 6 | CARTILHA –<br>IMPRESSÃO<br>OFFSET, FORMATO<br>30 X 21 CM<br>(ABERTO), PAPEL<br>COUCHÊ FOSCO<br>115G, 4X4 CORES,<br>12 PÁGINAS.<br>ACABAMENTO:<br>DOBRA, GRAMPO E<br>REFILE                                     | u<br>n<br>d | 2.<br>0<br>0<br>0      | 83<br>05       | 4,<br>57       | R\$<br><br>9.14<br>0,00      |
| 7 | CARTILHA –<br>IMPRESSÃO<br>OFFSET, FORMATO<br>30 X 21 CM<br>(ABERTO), PAPEL<br>COUCHÊ FOSCO<br>115G, 4X4 CORES,<br>16 PÁGINAS.<br>ACABAMENTO:<br>DOBRA, GRAMPO E<br>REFILE                                     | u<br>n<br>d | 2.<br>0<br>0<br>0      | 83<br>05       | 6,<br>8        | R\$<br><br>13.6<br>00,0<br>0 |

|    |  |             |                   |                |                |                              |
|----|--|-------------|-------------------|----------------|----------------|------------------------------|
| 8  | CARTILHA –<br>IMPRESSÃO<br>OFFSET, FORMATO<br>30 X 21 CM<br>(ABERTO), PAPEL<br>COUCHÊ FOSCO<br>115G, 4X4 CORES,<br>24 PÁGINAS.<br>ACABAMENTO:<br>DOBRA, GRAMPO E<br>REFILE   | u<br>n<br>d | 2.<br>0<br>0<br>0 | 83<br>05       | 9,<br>1        | R\$<br><br>18.2<br>00,0<br>0 |
| 9  | CERTIFICADO -<br>21X30CM – AP<br>250GR, IMPRESSÃO<br>4/0   | u<br>n<br>d | 3.<br>0<br>0<br>0 | 31<br>63<br>06 | 6              | R\$<br><br>18.0<br>00,0<br>0 |
| 10 | SELO ADESIVO<br>HOLOGRÁFICO.<br>ENTREGUE EM<br>FOLHA SOLTA,<br>FORMATO DA<br>FOLHA: 210MM X<br>297 MM, FORMATO<br>DA ETIQUETA:<br>70MM X 100 MM,<br>POR FOLHA: 4<br>ETIQUETAS DE<br>SEGURANÇA,<br>HOLOGRAFIA COM<br>AS LETRAS<br>“CREFITO-14”.   | u<br>n<br>d | 5.<br>0<br>0<br>0 | 83<br>05       | 1,<br>88       | R\$<br><br>9.40<br>0,00      |
| 11 | LONA IMPRESSÃO<br>DIGITAL<br>COLORIDA, EM<br>LONA 440G<br>(BRILHO OU<br>FOSCA, DE<br>ACORDO COM A<br>DEFINIÇÃO DO<br>CREFITO-14),<br>FORMATOS<br>VARIADOS, 3X0<br>CORES.<br>ACABAMENTO:<br>ILHÓS DE 20 EM 20<br>CM OU BASTÃO<br>(DE ACORDO COM<br>DEFINIÇÃO DO<br>CREFITO-14);<br>EMENDA/ “SOLDA”<br>QUANDO<br>NECESSÁRIO. | u<br>n<br>d | 1<br>0            | 18<br>72<br>4  | 65<br>6,<br>67 | R\$<br><br>6.56<br>6,70      |

|        |  |             |             |                |                |                          |
|--------|--|-------------|-------------|----------------|----------------|--------------------------|
| 1<br>2 | PASTA PORTA-DIPLOMA<br>FORMATO 45X31<br>CM (ABERTA);<br>22X31 CM<br>(FECHADA);<br>LOMBADA DE 1 CM<br>DE ESPESSURA.<br>MATERIAL PAPEL<br>PARANÁ (MAIOR<br>GRAMATURA<br>POSSÍVEL).<br>ACABAMENTO 1)<br>PARTE EXTERNA: *<br>FORRAÇÃO EM<br>COURINO VERDE<br>MUSGO;<br>*CANTONEIRAS<br>METÁLICAS<br>DOURADAS NAS 4<br>BORDAS;<br>*LOGOTIPO<br>CREFITO-14<br>APLICADO EM<br>BAIXO RELEVO NO<br>CENTRO DA FACE<br>FRONTAL COM<br>LARGURA TOTAL<br>DE 16 CM (DO<br>INÍCIO DO BRASÃO<br>AO FINAL DO "14".<br>2) PARTE INTERNA:<br>*FORRAÇÃO EM<br>VELUDO VERDE<br>MUSGO;<br>*PRESILHAS<br>ELÁSTICAS EM<br>UMA DAS FACES,<br>NOS 4 CANTOS,<br>CONFORME<br>APLICAÇÃO. OBS.:<br>A ARTE PARA<br>APLICAÇÃO DO<br>LOGOTIPO EM<br>BAIXO RELEVO<br>SERÁ FORNECIDA<br>PELO CREFITO-14 | u<br>n<br>d | 1<br>0<br>0 | 45<br>08<br>57 | 15<br>5,<br>67 | R\$<br>15.5<br>67,0<br>0 |
|        |  |             |             |                |                |                          |

|    |  |         |             |                |                |                              |
|----|--|---------|-------------|----------------|----------------|------------------------------|
| 13 | <p>PLACA<br/>PERSONALIZADA<br/>medindo 23 X 15 CM<br/>ACONDICIONADA<br/>EM ESTOJO<br/>MEDIDA:,<br/>MATERIAL: AÇO<br/>INOX ESPELHADO,<br/>ESPESSURA: 1 MM<br/>(OU PRÓXIMO),<br/>ACABAMENTO:<br/>GRAVAÇÃO POR,<br/>FOTO CORROSÃO,<br/>EM BAIXO RELEVO<br/>FOSCO ESTOJO<br/>MEDIDA: - CORPO:<br/>28 X 20 CM<br/>(FECHADO) / 28 X<br/>40 CM (ABERTO) /<br/>LOMBADA: 3,00 CM<br/>/ - SUPORTE<br/>INTERNO PARA A<br/>PLACA: 26 X 18 CM<br/>MATERIAL: -<br/>CORPO DO ESTOJO:<br/>MDF OU SIMILAR -<br/>SUPORTE INTERNO<br/>PARA A PLACA:<br/>CARTONADO -<br/>FORRAÇÃO:<br/>VELUDO PRETO +<br/>ACOLCHOADO NA<br/>TAMPA SUPERIOR<br/>OBS.: A PLACA<br/>DEVERÁ VIR<br/>AFIXADA AO<br/>SUPORTE<br/>INTERNO. A arte será<br/>fornecida pelo<br/>CREFITO-14.</p> | un<br>d | 5<br>0      | 31<br>70<br>69 | 31<br>5,<br>33 | R\$<br><br>15.7<br>66,5<br>0 |
| 14 | <p>CARIMBO<br/>AUTOMÁTICO<br/>38X14MM<br/>CARIMBO<br/>AUTOMÁTICO<br/>38X14MM corpo em<br/>material plástico, com<br/>estojo autotintado e<br/>almofada acoplada,<br/>com visor para<br/>visualizar a impressão<br/>do texto do carimbo.<br/>Obs.: Os dizeres a<br/>serem confeccionados<br/>serão enviados junto a<br/>ordem de<br/>fornecimento.</p>  | un<br>d | 5<br>0<br>0 | 35<br>04<br>02 | 46             | R\$<br><br>23.0<br>00,0<br>0 |

|                      |  |             |   |                |                |                           |
|----------------------|--|-------------|---|----------------|----------------|---------------------------|
| 1<br>5               | CONFEÇÃO DE BACKDROP, em lona fosca com estrutura metálica medindo 2,00 m de altura x 3,00 m de largura, pés removíveis. A arte será disponibilizada no ato da solicitação da demanda. | u<br>n<br>d | 1 | 62<br>68<br>72 | 80<br>1,<br>12 | R\$<br><br>801,<br>12     |
| VALOR TOTAL ESTIMADO |  |             |   |                |                | R\$<br>173.<br>654,<br>82 |

1.4. Em caso de divergência entre as especificações constantes do catálogo (CATSER) e as constantes neste Termo de Referência e seus anexos, prevalecerão as últimas.

1.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se adequada em razão da natureza contínua e variável das demandas, que ocorrem de forma periódica e conforme as necessidades administrativas e institucionais do Conselho. Essa sistemática permite maior eficiência, economicidade e planejamento, possibilitando contratações futuras apenas quando houver efetiva necessidade, sem comprometer a celeridade e a padronização dos materiais e serviços.

1.5.1. Não haverá adesão para órgãos não participante com base nas justificativas já apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso para a Administração.

1.6.1. Havendo prorrogação da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas.

1.6.2. A reserva de cotas de até 25% prevista na Lei nº 14.133/2021 aplica-se exclusivamente à aquisição de bens de natureza divisível, não sendo juridicamente cabível nas contratações de serviços, razão pela qual não foi adotada no presente procedimento.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e institucionais do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região – CREFITO-14, autarquia federal responsável pela fiscalização do exercício profissional no Estado do Piauí.

2.2. Para o cumprimento de suas competências legais, especialmente aquelas relacionadas à orientação, fiscalização e valorização dos profissionais registrados, o Conselho demanda continuamente materiais gráficos institucionais, utilizados tanto no atendimento ao público quanto na execução de ações administrativas, educativas e de comunicação institucional.

2.3. A ausência desses materiais comprometeria diretamente a continuidade dos serviços prestados, podendo gerar prejuízos à organização interna, à formalização de atos administrativos e à adequada comunicação com profissionais e sociedade. Ademais, impactaria negativamente a imagem institucional do órgão, que deve prezar pela padronização, qualidade e confiabilidade de seus documentos e materiais oficiais.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza contínua e variável da demanda, permitindo aquisições sob demanda, evitando desperdícios, reduzindo estoques desnecessários e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos. Tal modelo também assegura maior agilidade nas contratações futuras, sem a necessidade de repetidos procedimentos licitatórios.

2.5. A contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais vantajosa, considerando a inexistência de estrutura interna, equipamentos e mão de obra qualificada para a produção dos materiais, além da ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, o que favorece a competitividade e a obtenção de melhores condições para a Administração.

2.6. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, promovendo eficiência administrativa, economicidade, continuidade dos serviços e adequado suporte às atividades finalísticas do Conselho.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos personalizados, por meio de Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda, conforme as necessidades do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região – CREFITO-14.

3.2. O escopo da contratação compreende a produção gráfica completa, incluindo impressão, acabamento, personalização e entrega dos materiais, observando rigorosamente as especificações técnicas definidas, tais como tipo de papel, gramatura, dimensões, cores, métodos de impressão e acabamentos específicos (dobra, corte, vinco, laminação, encadernação, entre outros).

3.3. Os materiais a serem fornecidos abrangem itens institucionais e de uso administrativo, como envelopes timbrados, pastas, cartilhas, certificados, banners, lonas, selos de segurança, placas comemorativas, carimbos e estruturas de comunicação visual, todos personalizados com a identidade visual do CREFITO-14, a partir de artes fornecidas pela Administração.

3.4. A execução da solução ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de autorizações de fornecimento, conforme a demanda do órgão. Para os itens personalizados, caberá à Administração encaminhar previamente as artes, layouts ou informações necessárias à produção, incluindo, quando aplicável, dados variáveis como nomes, registros profissionais ou conteúdos específicos.

3.5. A contratada deverá dispor de infraestrutura adequada, equipamentos compatíveis e equipe técnica qualificada para garantir a qualidade dos materiais produzidos, bem como cumprir os prazos estabelecidos, assegurando a padronização, fidelidade das cores, precisão dos acabamentos e durabilidade dos produtos.

3.6. A entrega dos materiais será realizada diretamente na sede do CREFITO-14, em horário comercial, sendo de responsabilidade da contratada todos os custos logísticos, transporte e acondicionamento adequado, garantindo a integridade dos produtos até o recebimento pela Administração.

3.7. A solução adotada elimina a necessidade de estrutura interna para produção gráfica, reduz custos operacionais, aumenta a eficiência administrativa e assegura maior flexibilidade na aquisição dos materiais, permitindo que o órgão atenda suas demandas de forma contínua, planejada e economicamente vantajosa.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os materiais a serem adquiridos caracterizam-se como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os itens não se enquadram como bens de luxo, devendo atender exclusivamente às necessidades institucionais da Administração, com observância aos princípios da economicidade, eficiência e padronização.

4.3. O fornecimento dos materiais será realizado sob demanda, conforme necessidade do CREFITO-14, no âmbito de Ata de Registro de Preços, mediante emissão de autorização de fornecimento.

4.4. Para os itens que demandarem personalização, a Administração fornecerá as artes, layouts ou informações necessárias à execução, incluindo, quando aplicável, relação de nomes, registros profissionais ou conteúdos específicos.

4.5. O prazo de entrega dos materiais deverá ser de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

4.6. As entregas deverão ser realizadas na sede do CREFITO-14, situada na Avenida Universitária, nº 750, Edifício Diamond Center, salas 810 a 813, Bairro de Fátima, Teresina/PI, no horário de 08h00 às 18h00, em dias úteis.

4.7. Não será exigida apresentação de amostras, considerando a natureza comum dos bens e a possibilidade de definição clara das especificações técnicas.

4.8. Não será exigida garantia de proposta nem garantia de execução contratual, em razão da baixa complexidade do objeto, do fornecimento sob demanda e do pagamento condicionado ao recebimento definitivo dos materiais.

4.9. Não será permitida a participação de pessoas físicas, tendo em vista a necessidade de estrutura operacional mínima, com equipamentos, instalações e equipe técnica compatíveis com o objeto.

4.10. Não será admitida a participação de consórcios de empresas, em razão da baixa complexidade da contratação e da ampla competitividade do mercado.

4.11. Não será permitida subcontratação do objeto, salvo se previamente autorizada pela Administração em situações específicas e devidamente justificadas, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada.

4.12. Os materiais deverão atender a requisitos mínimos de qualidade, incluindo fidelidade de impressão,

resistência, durabilidade e conformidade com as especificações técnicas exigidas.

4.13. Deverão ser observados critérios de sustentabilidade, incluindo:

- utilização preferencial de materiais reciclados ou com certificação ambiental (como FSC ou equivalente);
- acondicionamento em embalagens adequadas, com o menor volume possível e uso de materiais recicláveis;
- ausência de substâncias perigosas acima dos limites recomendados por normas ambientais aplicáveis;
- correta destinação de resíduos, quando cabível.

4.14. A contratada deverá declarar que não emprega menor em condições proibidas pela legislação trabalhista, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

## **5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços de mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando-se parâmetros como contratações similares realizadas pela Administração Pública, dados constantes em bancos de preços oficiais, bem como cotações junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto.

5.2. Considerando que se trata de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo do órgão e na projeção de demanda para o período de vigência da Ata, não implicando obrigatoriedade de contratação integral por parte da Administração.

5.3. A metodologia adotada buscará assegurar a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada, sob o regime de fornecimento parcelado, conforme demandas do CREFITO-14, formalizadas por meio de autorizações de fornecimento emitidas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2. O fluxo de execução observará as seguintes etapas:

- a) Identificação da necessidade pelo setor requisitante, com a definição do item, quantitativo e especificações;
- b) Emissão da autorização de fornecimento pela Administração, contendo todas as informações necessárias à execução, incluindo, quando aplicável, envio das artes, layouts ou dados variáveis para personalização dos materiais;
- c) Recebimento da solicitação pela contratada, que deverá confirmar o pedido e iniciar a produção dos materiais conforme as especificações técnicas estabelecidas;
- d) Produção gráfica dos itens, compreendendo impressão, acabamento, personalização e controle de qualidade;
- e) Entrega dos materiais no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento, no endereço da sede do CREFITO-14;
- f) Conferência e recebimento provisório pela Administração, com verificação da conformidade dos materiais com as especificações exigidas;
- g) Correção de eventuais inconformidades pela contratada, sem ônus adicional, no prazo a ser definido pela Administração;
- h) Recebimento definitivo após a verificação da conformidade total do objeto.

6.3. A contratada será responsável por todos os custos envolvidos na execução, incluindo mão de obra, insumos, equipamentos, transporte, embalagem e entrega, devendo garantir que os materiais sejam entregues em perfeitas condições de uso.

6.4. A execução deverá assegurar a padronização dos materiais, fidelidade às artes fornecidas, qualidade de impressão, precisão nos acabamentos e durabilidade adequada, conforme as especificações técnicas definidas.

6.5. A Administração exercerá o acompanhamento da execução por meio de fiscal designado, podendo solicitar ajustes, esclarecimentos ou correções sempre que necessário, visando garantir o pleno atendimento dos resultados pretendidos.

6.6. O modelo de execução adotado visa assegurar eficiência, agilidade e qualidade no fornecimento dos materiais, desde o início da contratação até o encerramento da Ata de Registro de Preços.



## DO REAJUSTE

6.7. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.7.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

## DA VEDAÇÃO A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.12. Justificativa para Vedação de Adesão à Ata de Registro de Preços

6.12.1. A vedação à adesão de órgãos não participantes à Ata de Registro de Preços oriunda deste procedimento encontra respaldo nos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da legalidade, planejamento, eficiência, segregação de funções e interesse público, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

6.12.2. A presente contratação foi planejada com base em levantamento detalhado das necessidades deste órgão, considerando o histórico de consumo, a previsão de utilização e a disponibilidade orçamentária e demais instrumentos de planejamento.

6.12.3. Ademais, destaca-se que este órgão possui estrutura administrativa reduzida, com número limitado de servidores, especialmente nas áreas de licitações e planejamento, responsáveis pela condução dos processos licitatórios e pela gestão das Atas de Registro de Preços.

6.12.4. A gestão de uma Ata de Registro de Preços demanda acompanhamento contínuo e atividades operacionais relevantes, tais como o controle de quantitativos, a gestão de saldos, o acompanhamento da execução contratual, a análise de solicitações de contratação e o tratamento de eventuais ocorrências.

6.12.5. A eventual autorização de adesões por órgãos não participantes implicaria aumento significativo dessas atribuições, exigindo capacidade operacional superior à atualmente disponível, o que poderia comprometer a eficiência administrativa e prejudicar a adequada execução das atividades ordinárias do setor.

6.12.6. Tal situação também impacta a observância do princípio da segregação de funções, uma vez que a limitação de recursos humanos dificulta a adequada distribuição de responsabilidades e a implementação de controles internos eficazes.

6.12.7. Ressalta-se, ainda, que a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes constitui faculdade da Administração, não sendo obrigatória, devendo sua eventual autorização observar critérios de conveniência e oportunidade, alinhados à capacidade de gestão do órgão gerenciador.

6.12.8. Diante do exposto, considerando a limitação de recursos humanos, a necessidade de observância aos princípios da eficiência e da segregação de funções, bem como a preservação do planejamento administrativo, fica vedada a adesão de órgãos não participantes à presente Ata de Registro de Preços.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, aos quais caberá o acompanhamento sistemático do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

7.2. A estrutura de governança do contrato compreenderá:

a) Gestor do contrato: responsável pela coordenação geral da execução contratual, incluindo o acompanhamento dos prazos, controle de vigência da Ata de Registro de Preços, comunicação institucional com a contratada e adoção de providências administrativas;

b) Fiscal do contrato: responsável pelo acompanhamento técnico da execução, verificação da conformidade dos materiais entregues, conferência das especificações, quantidades e qualidade dos itens fornecidos, bem como pelo registro de ocorrências.

7.3. Serão adotados mecanismos de controle e monitoramento, incluindo:

- verificação do cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos;
- avaliação da qualidade dos materiais fornecidos;
- conferência da fidelidade das impressões em relação às artes encaminhadas;
- registro de inconformidades e falhas na execução.

7.4. Na ocorrência de não conformidades, a contratada será formalmente notificada para promover a correção no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente e do instrumento contratual.

7.5. Poderão ser utilizados indicadores de desempenho relacionados à pontualidade nas entregas, qualidade dos materiais e índice de retrabalho, com vistas à melhoria contínua da execução contratual.

7.6. A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes com a Administração, garantindo agilidade no atendimento das demandas, esclarecimento de dúvidas e resolução de eventuais problemas.

7.7. Serão elaborados registros e relatórios de acompanhamento da execução contratual, que subsidiarão a avaliação do desempenho da contratada e eventual aplicação de penalidades.

7.8. O modelo de gestão adotado visa assegurar a adequada execução do objeto, a transparência dos atos administrativos, a mitigação de riscos e o atendimento integral das necessidades da Administração.

## 8. ENTREGA, RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. A entrega dos materiais deverá ser realizada pela contratada no endereço da sede do CREFITO-14, situada na Avenida Universitária, nº 750, Edifício Diamond Center, salas 810 a 813, Bairro de Fátima, Teresina/PI, no horário de 08h00 às 18h00, em dias úteis, conforme prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. Os materiais deverão ser devidamente acondicionados em embalagens adequadas, que garantam sua integridade durante o transporte e armazenamento, protegendo-os contra danos, avarias, umidade ou deformações.

8.3. Nos casos de fornecimento de itens personalizados, a arte, layout ou conteúdo gráfico será integralmente fornecido pelo CREFITO-14, cabendo à contratada reproduzi-los fielmente, observando padrões de qualidade, cores e especificações técnicas. Para o item “carimbo”, será encaminhada pela Administração a relação contendo os nomes dos profissionais e seus respectivos números de registro, sendo responsabilidade da contratada a correta confecção conforme os dados fornecidos.

8.4. o prazo de entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, juntamente com a Nota de Empenho, em quantitativo especificado pelo Contratante conforme demanda, juntamente com as mídias respectivas, quando necessárias à confecção de itens personalizados.

8.4.1. referente ao item **carimbo** o prazo de entrega será reduzido a metade em razão da necessidade de entrega aos profissionais recém registrados ao Conselho.

8.5. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas distintas:

8.6. a) Recebimento provisório: será realizado no momento da entrega dos materiais, por servidor designado, consistindo na conferência quantitativa dos itens entregues, verificação das condições aparentes dos produtos e checagem da integridade das embalagens. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, servindo apenas como registro inicial da entrega;

8.7. b) Recebimento definitivo: será realizado após análise detalhada dos materiais, no prazo a ser definido pela Administração, com a verificação da conformidade com todas as especificações técnicas exigidas, incluindo qualidade de impressão, fidelidade às artes fornecidas, acabamento, dimensões, materiais utilizados e demais requisitos estabelecidos. Somente após essa verificação será atestado o cumprimento integral das obrigações contratuais.

8.8. Caso sejam identificadas inconformidades, defeitos ou divergências em relação às especificações, a contratada será formalmente notificada e deverá promover a substituição, correção ou ajuste dos itens no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional, inclusive quanto a custos de transporte.

8.9. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, comprovando a entrega regular e em conformidade dos materiais.

8.10. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo e da apresentação da documentação fiscal válida, conforme as normas aplicáveis à Administração Pública.

8.11. Para fins de pagamento, será verificada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, devendo esta manter todas as condições de habilitação durante a execução contratual.

- 8.12. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias cabíveis, nos termos da legislação vigente.
- 8.13. Não será admitido pagamento antecipado, sendo vedada a liquidação de despesas sem a prévia entrega e aceitação definitiva do objeto.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, com formação de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.
- 9.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, considerando que o objeto é composto por diversos itens independentes entre si, permitindo a ampliação da competitividade e a participação de maior número de fornecedores, inclusive especializados em determinados produtos.
- 9.3. A adoção do critério de menor preço por item possibilita à Administração selecionar, para cada item, a proposta mais vantajosa individualmente, evitando que o fracasso ou a ausência de propostas em determinado item comprometa a contratação dos demais. Tal modelo também favorece a economicidade, ao permitir a obtenção de preços mais competitivos em função da especialização dos fornecedores.
- 9.4. O fornecimento será parcelado e sob demanda.
- 9.5. Cada item será adjudicado separadamente ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa, desde que atendidos integralmente os requisitos de habilitação e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.6. O objeto da contratação é classificado como bem comum, permitindo a utilização do pregão, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.
- 9.7. Não será permitida a participação de pessoas físicas, considerando a necessidade de estrutura operacional mínima para execução do objeto.
- 9.8. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte será assegurada, nos termos da legislação vigente, especialmente quanto ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.9. Para fins de habilitação, serão exigidos os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

- 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 <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 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: 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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.
- 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.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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 municipal e estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 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

- 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;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 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.
- 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;
- 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.
- 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% do valor total estimado da contratação.
- 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.
- 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

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.
- 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.

9.10. Não será exigida garantia de proposta, nem apresentação de amostras, tampouco garantia de execução contratual.

9.11. As propostas deverão estar em conformidade com todas as especificações técnicas exigidas, sendo desclassificadas aquelas que não atenderem aos requisitos estabelecidos.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Efetuar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio de fiscal(is) formalmente designado(s), conforme o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando em documento próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução e adotando as providências necessárias à regularização de falhas, defeitos ou não conformidades observadas nos materiais entregues.

10.1.2. Fornecer à Contratada, de forma tempestiva e clara, todas as informações, documentos e condições necessárias para a adequada execução das Ordens de Fornecimento, assegurando transparência e comunicação efetiva entre as partes, especialmente quanto às especificações técnicas, prazos e formas de entrega.

10.1.3. Receber os materiais fornecidos na sede do CREFITO-14, observando os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas e do estado físico dos produtos. Havendo desconformidade, dano ou erro de impressão, o item será imediatamente devolvido à Contratada para substituição, sem ônus adicional ao Conselho.

10.1.4. Efetuar o pagamento devido à Contratada dentro dos prazos e condições estabelecidos no Contrato, no Edital e neste Termo de Referência, contados a partir da data do recebimento definitivo e atesto da conformidade pela fiscalização designada.

10.1.5. Comunicar à Contratada, de forma formal, clara e fundamentada, quaisquer falhas, irregularidades ou atrasos identificados durante a execução do contrato, concedendo prazo razoável para correção, conforme o disposto neste Termo de Referência e na legislação vigente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, caso as determinações não sejam atendidas.

10.1.6. Zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais e administrativos que regem as contratações públicas, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e economicidade, garantindo segurança jurídica, tratamento isonômico e fiel observância do interesse público.

10.1.7. Assegurar que a execução do contrato ocorra de forma harmônica, colaborativa e orientada ao interesse público, promovendo a boa comunicação institucional, o fortalecimento da imagem do Conselho e a transparência de sua atuação perante a sociedade, de modo que o resultado da contratação contribua efetivamente para o cumprimento da missão institucional do CREFITO-14.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. São obrigações da Contratada:

11.1.1. Efetuar as entregas dos itens contratados de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pela Contratante, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantidades, padrões de qualidade e prazos definidos neste Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório. As entregas deverão ocorrer na sede do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região (CREFITO-14), no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

11.1.2. Comunicar imediata e formalmente ao CREFITO-14 quaisquer fatos supervenientes, intercorrências ou anormalidades que possam, direta ou indiretamente, comprometer ou prejudicar a execução contratual, sob pena de responsabilização por omissão. Em caso de necessidade de dilação de prazo de entrega, o pedido deverá ser justificado e encaminhado por e-mail ao(s) fiscal(is) do contrato com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do vencimento do prazo original.

11.1.3. Prestar, sempre que solicitado, todos os esclarecimentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização contratual, atendendo prontamente às orientações, diligências e solicitações da Contratante, em observância aos princípios da transparência, cooperação e eficiência administrativa.

11.1.4. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas para a contratação, conforme o artigo 62 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.5. Substituir, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, quaisquer itens entregues que apresentem defeitos, falhas de impressão, danos de transporte, erros de personalização ou qualquer desconformidade em

relação às especificações técnicas deste Termo de Referência, sem ônus adicional para o Conselho. O item defeituoso deverá ser devolvido no ato do recebimento e substituído por novo produto, em perfeitas condições, garantindo o atendimento integral às necessidades institucionais.

11.1.6. Assumir plena e exclusiva responsabilidade por todas as despesas e encargos decorrentes execução contratual, incluindo obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias e quaisquer outras que incidam sobre seus empregados, prepostos ou subcontratados, reconhecendo expressamente a inexistência de vínculo empregatício entre estes e o CREFITO-14.

11.1.7. Responder integralmente por danos diretos ou indiretos, materiais ou morais, causados ao CREFITO-14 ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos ou representantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e do direito de regresso do Conselho em caso de condenação solidária.

11.1.8. Observar rigorosamente as normas de proteção ao trabalho de menores, abstendo-se de empregar menores de 18 anos em atividades insalubres, perigosas ou noturnas, bem como menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

11.1.9. Em razão da natureza sob demanda e do consumo imediato dos materiais fornecidos, não se aplica garantia contratual formal, ficando a Contratada responsável pela substituição imediata dos itens que apresentem defeitos, danos ou não conformidade, conforme disposto neste Termo de Referência.

11.1.10. Atender, quando aplicável, às diretrizes de sustentabilidade estabelecidas neste Termo de Referência, utilizando insumos ambientalmente adequados, processos de produção sustentáveis e materiais recicláveis, em conformidade com as boas práticas de responsabilidade socioambiental adotadas pela Administração Pública.

11.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.12. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

## **12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

12.1. Obriga-se a Contratada a manter sob total sigilo e responsabilidade os dados pessoais repassados por obrigação da execução contratual formalizada, não sendo permitida a utilização de qualquer dado de qualquer profissional ou integrante da Administração Pública, que por ventura seja repassada para prestação do serviço contratado.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.015-Serviços Gráficos, Impressão e Encadernação
- Centro de Custo: 2.01.01.01.002 - GESTAO ADMINISTRATIVA - UNIDADES REGIONAIS

## **14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO E AOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CREFITO-14 segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. DO FORO**

15.1. Quaisquer controvérsias advindas das contratações serão dirimidas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Piauí, em Teresina.

(assinado e datado eletronicamente)

\_\_\_\_\_  
Luciana Morais de Oliveira  
Diretoria de Secretaria



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Morais de Oliveira**, **Diretora-Secretária**, em 23/04/2026, às 21:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0329778** e o código CRC **DCD6C2DE**.

---

**Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 14ª Região**

**Processo: 14.1419.000006/2026-44** - Documento: 0329778

CREFITO-14/SELIC - Setor de Licitações e Contratos

Avenida Universitária, 750, Ed. Diamond Center Salas 810, 811, 812 e 813 - Bairro Bairro de Fátima - Teresina/PI

CEP 64049-494 - <https://www.crefito14.org.br/>