



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 9079607110000222.000012/2026-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a aquisição de estantes metálicas e caixas para arquivo morto destinadas à organização, armazenamento e preservação de materiais e documentos institucionais do CRC/PI.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Estante metálica em aço , com 06 prateleiras, reforço central, espessura mínima das chapas de 1,2 mm, acabamento anticorrosivo e montagem modular. Dimensões: <ul style="list-style-type: none">• Altura aproximada de 200 cm (variação aceitável de 2 cm);• Largura exata de 92 cm;• Profundidade exata de 40 cm.	Unid.	50
2	Arquivo morto (caixa para arquivo) , confeccionado em plástico corrugado, produzido com 100% de polipropileno, com tampa, adequado ao armazenamento e empilhamento de documentos. Dimensões: <ul style="list-style-type: none">• Comprimento: 350 mm (variação aceitável de 5 mm);• Altura: 245 mm (variação aceitável de 5 mm);• Largura: 135 mm (variação aceitável de 5 mm).	Unid.	600

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **bens comuns**, uma vez que possuem **padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos** por especificações usuais no mercado, podendo ser adquiridos com base em descrições objetivas constantes neste Termo de Referência, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021**.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O objeto será executado sob o regime de fornecimento direto, **em remessa única**, mediante entrega dos bens no endereço indicado pelo CRC/PI, acompanhados da respectiva nota fiscal, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

Local de Entrega

1.4. Os materiais deverão ser entregues na sede do **Conselho Regional de Contabilidade do Piauí – CRC/PI**; Endereço: Av. Pedro Freitas, nº 1000 – Bairro Vermelha, Teresina – PI – CEP: 64018-000.

1.5. O recebimento ocorrerá em horário comercial, das **08h30 às 16h**, em dias úteis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação se justifica pela necessidade de ampliar a capacidade de organização física e de arquivamento do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí, assegurando melhor guarda, acesso e preservação de documentos e materiais de uso institucional. A ausência de estrutura adequada para armazenamento compromete a organização interna, dificulta a localização e a recuperação de documentos, aumenta o risco de extravio e deterioração e pode gerar ocupação inadequada dos espaços físicos disponíveis. Trata-se, portanto, de medida necessária à continuidade e à eficiência administrativa, com impacto direto na segurança documental e na gestão do acervo institucional do CRC/PI.

2.2. O procedimento de contratação observará os fundamentos normativos da Lei nº 14.133/2021, em especial o art. 75, inciso II, que autoriza a dispensa de licitação para aquisição de bens cujo valor estimado seja inferior ao limite estabelecido, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, que disciplina o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, e demais normas pertinentes ao objeto da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução considerada mais adequada consiste na aquisição de estantes metálicas e caixas para arquivo morto, em quantitativos suficientes para ampliar a capacidade de armazenamento e organização documental do CRC/PI.

3.2. As estantes metálicas atendem à necessidade de acomodar materiais e caixas de forma segura, com melhor aproveitamento do espaço físico e maior durabilidade em comparação com soluções improvisadas ou de menor resistência. Sua estrutura modular permite ajustes conforme a necessidade de organização interna do Conselho, proporcionando flexibilidade operacional e otimização do espaço disponível.

3.3. As caixas para arquivo morto complementam a estrutura de guarda, permitindo a segregação, identificação e preservação dos documentos institucionais, com resistência adequada ao empilhamento e proteção contra poeira, umidade e deterioração.

3.4. A solução é adequada porque atende à necessidade administrativa com simplicidade operacional, ampla disponibilidade no mercado e compatibilidade com a rotina de uso do órgão, sem impor dependência de soluções customizadas ou de maior complexidade, alinhando-se aos princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens a serem adquiridos deverão atender às especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observados os padrões de qualidade, desempenho e conformidade exigidos para o adequado atendimento da necessidade administrativa do CRC/PI, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Requisitos de Negócio

4.2. As estantes metálicas e caixas para arquivo morto devem proporcionar capacidade de armazenamento suficiente para organização e preservação dos documentos institucionais do CRC/PI, com estrutura modular ajustável para otimizar o espaço físico disponível, permitindo organização por categorias temáticas, fácil acesso seletivo e preservação de materiais contra poeira, umidade e deterioração.

Requisitos Técnicos e de Desempenho

4.3. As estantes metálicas devem ser confeccionadas em aço com acabamento anticorrosivo, espessura mínima das chapas de 1,2 mm, suportando carga uniforme de até 150 kg por nível, com 06 prateleiras, reforço central, dimensões aproximadas de 200x92x40 cm e montagem modular.

4.4. As caixas para arquivo morto devem ser confeccionadas em plástico corrugado, produzido com 100% de polipropileno, com tampa, dimensões padronizadas compatíveis com o armazenamento de folhas A4, com resistência adequada ao empilhamento e à preservação do acervo institucional.

Requisitos Legais e de Conformidade

4.5. A contratação observará os princípios da Lei nº 14.133/2021, as normas aplicáveis ao objeto e os requisitos de sustentabilidade previstos no art. 11 da referida Lei, recomendando-se a priorização de fornecedores que adotem práticas de produção e logística compatíveis com a sustentabilidade, bem como embalagens recicláveis ou passíveis de reaproveitamento.

Requisitos de qualidade

4.6. Os materiais deverão apresentar padrões mínimos de qualidade que assegurem sua adequada utilização nas atividades administrativas do CRC/PI, devendo:

4.6.1. atender integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;

4.6.2. possuir acabamento adequado, sem falhas, deformidades ou defeitos de fabricação;

4.6.3. estar em perfeitas condições de uso no momento da entrega;

4.6.4. apresentar desempenho compatível com sua finalidade de uso;

4.6.5. possuir características técnicas compatíveis com os padrões usuais de mercado para cada tipo de produto.

4.7. Quando aplicável, os produtos deverão possuir prazo de validade adequado, contado a partir da data de entrega, de forma a garantir sua utilização durante o período estimado de consumo.

Requisitos de Sustentabilidade

4.8. A contratação não apresenta, em princípio, impactos ambientais relevantes além daqueles ordinariamente associados à fabricação, transporte e descarte de embalagens. Recomenda-se, contudo, a priorização de fornecedores que adotem práticas de produção e logística compatíveis com a sustentabilidade, bem como embalagens recicláveis ou passíveis de reaproveitamento, em observância ao art. 11 da Lei nº 14.133/2021. No caso das caixas para arquivo morto, deve-se observar a durabilidade do material, de modo a reduzir substituições frequentes e o consequente descarte prematuro.

Requisitos de Subcontratação

4.9. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto contratado, tendo em vista a natureza simples e padronizada dos bens a serem adquiridos, amplamente disponíveis no mercado, não se justificando a intermediação por terceiros para o cumprimento das obrigações contratuais.

Requisitos de Alteração Subjetiva

4.10. Não será admitida a alteração subjetiva do contrato, sendo vedada a cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado a terceiros, salvo nas hipóteses expressamente previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante prévia anuência da Administração e desde que não haja prejuízo à execução do objeto nem à responsabilização do contratado originário.

Requisitos de Entrega

4.11. A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, incluindo, mas não se limitando a:

4.11.1. transporte;

4.11.2. frete;

4.11.3. seguro;

4.11.4. carga e descarga;

4.11.5. tributos e encargos incidentes.

4.12. Todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao pleno fornecimento dos materiais deverão estar incluídos no valor da proposta, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais à Administração.

Requisitos de Conformidade

4.13. No ato do recebimento, os materiais serão submetidos à verificação quanto:

4.13.1. à conformidade com as especificações técnicas;

4.13.2. à quantidade entregue;

4.13.3. ao estado de conservação dos produtos.

4.14. A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os materiais que não atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Requisitos de Garantia dos Produtos

4.15. O prazo e as condições de garantia são aquelas estabelecidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Requisitos de Garantia da Contratação

4.16. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, consistente na aquisição de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, cujo valor estimado e baixa complexidade não justificam a imposição de tal exigência.

Requisitos de Vistoria Técnica

4.17. Não será exigida vistoria técnica prévia para a presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, cujas especificações técnicas são objetivamente definidas neste Termo de Referência, não havendo necessidade de reconhecimento prévio do local de entrega ou de avaliação técnica in loco para a formulação das propostas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á mediante fornecimento direto dos bens, em remessa única, conforme especificações, quantitativos, prazo e local de entrega estabelecidos neste Termo de Referência, observadas as condições de recebimento provisório e definitivo definidas nas seções subsequentes, bem como as demais disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis à aquisição de bens.

Condições de execução

5.2. Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, as estantes deverão ser entregues e montadas no local, acompanhados da respectiva nota fiscal, em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e com a proposta comercial apresentada pelo fornecedor. A entrega deverá ser realizada em dia útil, em horário comercial, previamente acordado com o setor responsável pelo recebimento, devendo o fornecedor comunicar ao CRC/PI, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a data prevista para a entrega. Caso não seja possível o cumprimento do prazo assinalado, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com a mesma antecedência, para que eventual pleito de prorrogação seja devidamente analisado pela Administração, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Pedro Freitas, nº 1.000, Bairro Vermelha, Teresina/PI, CEP 64018-000, sede do Conselho Regional de Contabilidade do Piauí – CRC/PI, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 16h00, exceto feriados nacionais, estaduais e municipais.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá observar as seguintes rotinas:

- 5.4.1. Apresentar-se no local de entrega com a nota fiscal correspondente aos bens fornecidos, contendo todas as informações exigidas pela legislação fiscal vigente;
- 5.4.2. Aguardar a conferência dos bens pelo servidor responsável pelo recebimento, que verificará a conformidade dos itens entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência e com a proposta comercial apresentada;
- 5.4.3. Providenciar a descarga e o transporte interno dos bens até o local indicado pelo CRC/PI, sendo de responsabilidade exclusiva do fornecedor os custos e riscos decorrentes dessa operação;
- 5.4.4. Substituir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, os bens que forem recusados no recebimento provisório por apresentarem desconformidade com as especificações, avarias, defeitos ou divergências de quantidade;
- 5.4.5. Fornecer, quando aplicável, manual de montagem e uso em português, entregue juntamente com os bens.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. 5.5. Os materiais necessários à execução do objeto são de responsabilidade exclusiva do fornecedor, devendo ser entregues em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo:

- 5.5.1. As estantes metálicas e as caixas para arquivo morto, nos quantitativos, dimensões e especificações definidos no item 3 deste Termo de Referência;
- 5.5.2. Embalagens adequadas à proteção dos bens durante o transporte e a entrega, de modo a assegurar a integridade dos itens até o recebimento definitivo pelo CRC/PI;
- 5.5.3. Manual de montagem e uso em português, quando aplicável, entregue juntamente com os bens;
- 5.5.4. Todos os insumos, ferramentas e equipamentos necessários ao transporte, descarga e entrega dos bens no local indicado pelo CRC/PI, sem ônus adicional para a Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Para fins de formulação da proposta comercial, o licitante deverá observar as seguintes informações:

- 5.6.1. A entrega será realizada em **remessa única**, no endereço indicado no item 5.3 deste Termo de Referência, sendo de responsabilidade do fornecedor todos os custos com frete, transporte, descarga e entrega dos bens no local designado pelo CRC/PI;
- 5.6.2. O valor da proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos envolvidos no fornecimento dos bens, incluindo tributos, encargos, fretes e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto;
- 5.6.3. As estantes metálicas serão entregues desmontadas, sendo de responsabilidade do CRC/PI a montagem dos itens após o recebimento definitivo, salvo disposição diversa na proposta comercial do fornecedor;
- 5.6.4. O prazo de entrega é de **15 (quinze) dias corridos**, contados da emissão da ordem de fornecimento, devendo o licitante certificar-se de sua capacidade de atendimento dentro desse prazo antes da formulação da proposta;
- 5.6.5. A proposta comercial terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

Especificação da garantia do serviço

- 5.7. Os bens fornecidos deverão ter garantia mínima contra defeitos de fabricação, nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de prazo superior eventualmente ofertado pelo fornecedor em sua proposta comercial.
- 5.8. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CRC/PI.
- 5.9. Durante o período de garantia, o fornecedor deverá proceder à substituição ou reparação dos bens que apresentarem vícios ou defeitos de fabricação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pelo CRC/PI.
- 5.10. As peças ou itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos originalmente fornecidos.
- 5.11. O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade exclusiva do fornecedor.
- 5.12. O recebimento definitivo dos bens não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos vícios ou defeitos identificados posteriormente, dentro do prazo de garantia.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.13. Tendo em vista que o objeto contratual consiste na aquisição de bens comuns, com entrega em remessa única, não há complexidade operacional que demande procedimentos específicos de transição contratual.
- 5.14. A finalização do contrato ocorrerá com o recebimento definitivo dos bens, mediante emissão de termo de recebimento definitivo pelo servidor ou comissão designada, após a verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.15. Caso sejam identificadas pendências no recebimento definitivo, o contrato somente será considerado encerrado após a regularização integral das inconformidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.16. Após a finalização do contrato, o fornecedor permanecerá responsável pelos vícios ou defeitos dos bens entregues pelo prazo de garantia estabelecido no item 5.7 deste Termo de Referência, independentemente da extinção da vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal designados pela autoridade competente do CRC/PI, por meio de ato administrativo próprio, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, aos quais competirá zelar pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais, registrar as ocorrências verificadas durante a execução e adotar as providências necessárias ao regular andamento do contrato.

Preposto

- 6.2. O fornecedor deverá designar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo durante a execução do contrato, com poderes para tratar de todos os assuntos relacionados ao fornecimento dos bens, receber notificações, responder questionamentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.
- 6.3. O preposto deverá ser indicado formalmente pelo fornecedor por ocasião da assinatura do contrato, com a indicação do nome completo, cargo, telefone e endereço eletrônico para contato.
- 6.4. A substituição do preposto durante a vigência do contrato deverá ser comunicada previamente ao CRC/PI, por escrito, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo designados pelo CRC/PI, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.6. Ao fiscal técnico compete:

- 6.6.1. Acompanhar a execução do contrato, verificando a conformidade dos bens entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência e com a proposta comercial apresentada pelo fornecedor;
- 6.6.2. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;
- 6.6.3. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos bens entregues, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos no prazo estabelecido;
- 6.6.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, toda situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.
- 6.7. Ao fiscal administrativo compete:
 - 6.7.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor durante a vigência do contrato;
 - 6.7.2. Acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de eventuais apostilamentos e termos aditivos;
 - 6.7.3. Atuar tempestivamente na solução de problemas relacionados ao descumprimento de obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.
- 6.8. A fiscalização exercida pelo CRC/PI não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pelo cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em conformidade com os bens efetivamente entregues e atestados pelo fiscal do contrato, observadas as condições de recebimento provisório e definitivo estabelecidas neste Termo de Referência, bem como os procedimentos de liquidação e pagamento previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas normas internas do CRC/PI.

Do recebimento

- 7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial.
- 7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do fornecedor pela solidez e segurança dos bens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.6. O fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pelo CRC/PI.

Da liquidação

- 7.7. A liquidação da despesa será realizada pelo setor competente do CRC/PI, após o recebimento definitivo dos bens e o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as normas internas do Conselho.
- 7.8. Para fins de liquidação, o fornecedor deverá apresentar nota fiscal ou fatura em conformidade com os bens efetivamente entregues e aceitos, contendo todas as informações exigidas pela legislação fiscal vigente, incluindo a descrição dos itens fornecidos, quantidades, valores unitários e valor total.
- 7.9. A liquidação ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do fornecedor, nos termos exigidos para habilitação, devendo o CRC/PI verificar a manutenção dessas condições previamente à autorização do pagamento.
- 7.10. Havendo incorreções na nota fiscal ou fatura apresentada, o prazo para pagamento será interrompido e reiniciado após a regularização pelo fornecedor, sem que isso gere direito a qualquer acréscimo ou compensação financeira.

Do pagamento

- 7.11. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente devidamente atestado pelo fiscal do contrato, desde que finalizada a liquidação da despesa na forma da lei.
- 7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente em nome do fornecedor, sendo considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 7.13. O CRC/PI poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada.
- 7.14. Caso o fornecedor seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal ou fatura, a devida comprovação dessa condição, a fim de evitar a retenção na fonte de tributos e contribuições, conforme legislação vigente.
- 7.15. Para fins de pagamento, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos em situação regular:
 - 7.15.1. a) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
 - 7.15.2. b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
 - 7.15.3. c) Certidão conjunta de regularidade fiscal perante a Receita Federal do Brasil e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
 - 7.15.4. d) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.
- 7.16. Nenhum pagamento será realizado sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos bens descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.
- 7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, a parcela incontroversa deverá ser liberada para pagamento no prazo contratual, permanecendo retida apenas a parcela controvertida até a solução da divergência.

Cessão de Crédito

- 7.18. É vedada a cessão de crédito decorrente da presente contratação sem prévia e expressa anuência do CRC/PI, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19. Caso o fornecedor solicite a cessão de crédito, o CRC/PI analisará o pedido e se manifestará no prazo de 30 (trinta) dias, podendo indeferi-lo motivadamente, especialmente quando identificar risco de prejuízo à Administração ou ao regular andamento do contrato.
- 7.20. A cessão de crédito, se autorizada, não implicará a transferência das obrigações contratuais do fornecedor cedente, que permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento do objeto contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na forma eletrônica, com fundamento no **art. 75, inciso II**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com critério de julgamento por **menor preço por grupo de itens**.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução será o de **fornecimento integral**, com entrega única dos materiais, conforme condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.3. A entrega deverá observar as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas neste instrumento.

Exigências de habilitação

- 8.4. Previamente à celebração do contrato, 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 (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12. Se o interessado 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.
- 8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.16. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.17. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.18. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.19. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **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.
- 8.21. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.22. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.27. 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;
- 8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.30. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- 8.34. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou sociedade simples.

Qualificação Técnica

- 8.35. Não será exigida documentação de qualificação técnica para a presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, sem complexidade técnica que demande comprovação de capacidade operacional ou experiência anterior do fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado da contratação: R\$ 32.425,50 (trinta e dois mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).

- 9.1. O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério a média dos preços coletados em diferentes fontes de pesquisa - banco de dados do governo (PNCP) e contratações similares -, conforme memória de cálculo constante do Relatório de Pesquisa de Preços que integra os autos do processo.
- 9.2. Os valores estimados por item são os seguintes:

INFORMAÇÕES DOS PRODUTOS

DADOS DOS VALORES UNITÁRIOS DA PESQUISA

**MÉDIA
UNITÁRIA**

**VALOR TOTAL DO
ITEM**

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PESQUISA DE PREÇOS - INCISO I - PNCP	PESQUISA DE PREÇOS - INCISO II - CONTRATAÇÕES SIMILARES						MÉDIA UNITÁRIA	VALOR TOTAL DO ITEM
					MEDIANA	VALOR UNITÁRIO							
						MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA	MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES / 0003 - Secretaria de Assistência Social e Trabalho	MUNICÍPIO DE SÃO BENTO / 794 - MUNICÍPIO DE SÃO BENTO/MA	MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA / 1981 - Secretaria Municipal de Governo e Gestão	PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ	MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PIAUÍ		
1	239635	Estante metálica em aço, com 06 prateleiras, reforço central, acabamento anticorrosivo e montagem modular. Dimensões: Altura aproximada de 200 cm (variação aceitável de 2 cm); Largura exata de 92 cm; Profundidade exata de 40 cm.	UN	50	R\$ 774,5000	R\$ 350,0000	R\$ 475,0000	R\$ 500,0000	R\$ 650,0000	R\$ 605,0600	R\$ 584,8900	R\$ 562,7786	R\$ 28.138,9286
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	MEDIANA	MUNICÍPIO DE ANGICAL DO PIAUI / 1 - Prefeitura Municipal de Angical do Piauí	MUNICÍPIO DE BURITI - CAMARA MUNICIPAL / 3124 - CÂMARA MUNICIPAL DE BURITI/ MA	PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAS	PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DE TELHA	PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS	PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MOURÃO	MÉDIA UNITÁRIA	VALOR TOTAL DO ITEM
2	629451	Arquivo morto (caixa para arquivo), confeccionado em plástico corrugado, produzido com 100% de polipropileno, com tampa, adequado ao armazenamento e empilhamento de documentos. Dimensões: Comprimento: 350 mm (variação aceitável de 5 mm); Altura: 245 mm (variação aceitável de 5 mm); Largura: 135 mm (variação aceitável de 5 mm).	UN	600	R\$ 11,5000	R\$ 4,5000	R\$ 6,5600	R\$ 7,5000	R\$ 6,4000	R\$ 4,8300	R\$ 8,7200	R\$ 7,1443	R\$ 4.286,5714
TOTAL ESTIMADO DOS PRODUTOS												R\$ 32.425,5000	

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRC/PI, prevista no Plano de Contratação Anual 2026, aprovado por meio da Portaria CRC/PI nº 064, de 10 de dezembro de 2025.
- 10.2. Vinculação ao plano de trabalho do CRC/PI através dos projetos e rubricas:
- 10.2.1. **Item PCA: 03;**
- 10.2.1.1. **Descrição:** Aquisição de Material de Expediente;
- 10.2.1.2. **Justificativa:** Assegurar suprimentos para atividades do regional;
- 10.2.1.3. **Projeto:** 5013 - Aquisição de Bens de Consumo;
- 10.2.1.4. **Rubricas:** 6.3.1.3.01.01.001 - Aquisição de Material de Expediente.
- 10.2.2. **Item PCA: 55;**
- 10.2.2.1. **Descrição:** Ambientação e mobiliário do auditório e plenário, instalações elétricas, acústica e ambientação da sede;
- 10.2.2.2. **Justificativa:** Assegurar adequada estrutura e suporte logístico às necessidades do Sistema;
- 10.2.2.3. **Projeto:** 5009 - Aquisição de Máquinas de Equipamentos, Móveis e Utensílios;
- 10.2.2.4. **Rubricas:** 6.3.2.1.03.01.001 - Móveis e Utensílios de Escritórios.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Entregar os produtos, de acordo com as condições e os prazos propostos neste Termo de Referência;
- 11.2. Providenciar a imediata correção de algum tipo de irregularidade verificada ou de avaria/defeito apontados pela fiscalização;
- 11.3. Transportar até a sede do CRC/PI todo material adquirido, disponibilizando mão de obra necessária para sua entrega, se for o caso;
- 11.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CRC/PI, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 11.5. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos;
- 11.6. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da contratação, isentando o contratante de qualquer responsabilidade;
- 11.7. Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos itens, com os valores contratados, conforme a discriminação estabelecida neste Termo de Referência.
- 11.8. Comunicar ao CRC/PI, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência a respeito do fornecimento do material.

- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CRC/PI.
- 11.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.11. Manter até o pagamento do objeto desta aquisição, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;
- 11.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto.
- 11.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.14. Para comunicação entre CRC/PI e CONTRATADA, será utilizado o endereço eletrônico de correspondência cadastrado na proposta comercial e aplicativo de mensagem, sendo de responsabilidade da empresa o seu devido funcionamento e acesso, de modo que comunicados/notificações/documentos enviados, serão considerados como recebidos no ato do envio, ou seja, as notificações/comunicações poderão ser encaminhadas tanto por correio, com aviso de recebimento, mas preferencialmente em forma eletrônica (e-mail) ou aplicativo de mensagens não podendo alegar, portanto, desconhecimento ou não recebimento das informações repassadas nos canais de contato acima indicados.
- 11.15. Cumprir as obrigações contratuais fixadas no termo de referência e proposta;
- 11.16. Comunicação ao CRC/PI, por e-mail ou aplicativo de mensagem, de qualquer fato que inviabilize a correta execução do objeto, sob pena de responsabilização.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com este termo e de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento dos produtos, conforme estabelecido neste termo e na proposta;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP no 5/2017;
- 12.6. Cientificar o Setor Jurídico do CRC/PI para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo Fornecedor;
- 12.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com este Termo de Referência e proposta.

13. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

- 13.1. 13.1. O Fornecedor será convocado para assinatura da autorização de fornecimento, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.
- 13.2. 13.2. 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 CRC/PI.
- 13.3. 13.3. 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.
- 13.4. 13.4. A fiscalização por parte do CRC/PI 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.
- 13.5. A aquisição será fiscalizada por funcionário do CRC/PI, que assumirá a função de Fiscal.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior, com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/21, o Fornecedor ficará sujeito, 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 CRC/PI;
- b) Multa, calculada sobre o valor total atualizado da proposta:
- I - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço;
- II - 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;
- III - 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.
- 14.2. A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão/impedimento.
- 14.3. Caso a empresa se recuse a retirar a Autorização de Fornecimento e prestar os serviços objeto deste Termo, aplicar-se-á o previsto na legislação vigente.
- 14.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso.
- 14.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CRC/PI após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do CRC/PI, 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.
- 14.9. O CRC/PI poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo licitante.
- 14.10. As penalidades aqui cominadas são de caráter administrativo, e não limitam a atuação do CRC/PI na esfera cível para ressarcimento de danos, inclusive moral.

15. RESPONSÁVEIS

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

Despacho: Aprovo Termo de Referência

ALAN KARDEC MARREIROS DE MELO

Setor Demandante

Despacho: Aprovo Termo de Referência

GHEYSA MARIA OLIVEIRA FURTADO

Diretoria Executiva do CRC/PI



Documento assinado eletronicamente por **Alan Kardec Marreiros de Melo, Assistente**, em 26/06/2026, às 10:07, 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 03/07/2026, às 11:40, 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 **1427204** e o código CRC **BC4A0E4F**.