



Conselho Regional de Administração de São Paulo

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Unidade Administrativa
Rua Estados Unidos, 889 - Bairro Jardim América - São Paulo-SP - CEP 01427-001
Telefone: - www.crasp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 201/2026/CRA-SP

PROCESSO Nº 476906.002140/2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de expediente (artigos de escritório) para atender as necessidades do Conselho Regional de Administração de São Paulo - CRA-SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	ITEM CATEGORIA	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Bloco de Notas Adesivo Grande; Na cor Amarelo; Medindo 76x102mm c/ 100 fls.	447926	unidade	70	R\$ 8,83	R\$ 618,10
2	Papel Sulfite; Tamanho A4; Medindo 210x297mm; Peso 75g , Resma Branco; Pacote c/ 500 fls.	254199	Resma (500 fls.)	200	R\$ 36,89	R\$ 7.378,00
3	Caneta Marca Texto; Corpo em polipropileno opaco, ponta 3 a 5mm, na cor amarela, deve estar de acordo c/a norma vigente obrigatória com certificação compulsória Inmetro, e as suas atualizações posteriores, e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-15236 e atualizações.	428782	unidade	50	R\$ 2,81	R\$ 140,50
4	Fita Adesiva para empacotamento; Medindo 45mm x 45m; Material de	279059	unidade	50	R\$ 6,10	R\$ 305,00

	Polipropileno; Na cor Transparente.					
5	Caneta Esferográfica - Corpo em poliestireno cristal, formato do corpo redondo externamente, modelo descartável, ponta liga de latão, com esfera de tungstênio, espessura de 1,0 mm, rendimento mínimo de escrita de: 1400 metros, na cor azul, com tampa protetora removível ante asfixiante, com clip na cor da tinta, topeteira (tampa do topo) com respiro, e suas condições deverão estar de acordo com a norma nbr-15236, com certificação compulsória impetro, e as suas atualizações posteriores.	615 588	Caixa c/ 50 unid.	2	R\$ 42,23	R\$ 84,46
6	Pilha; Tipo Alcalina; Na Voltagem de 1,5 V; No Tamanho Pequeno - AA; Validade Mínima de 12 Meses no ato da Entrega;	344 829	cartel a c/ 2 unid.	50	R\$ 16,66	R\$ 833,00
7	Pilha; Tipo Alcalina; Na Voltagem de 1,5 V; No Tamanho Palito - AAA; Validade Mínima de 12 Meses no ato da Entrega;	432 380	cartel a c/ 2 unid.	50	R\$ 15,84	R\$ 792,00
VALOR TOTAL						R\$ 10.151, 06

1.2. O valor total estimado para esta aquisição é de **R\$ 10.151,06 (dez mil, cento e cinquenta e um reais e seis centavos)**, conforme demonstrado na tabela acima.

1.3. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços realizada, considerando os quantitativos e especificações constantes do Termo de Referência e os parâmetros aplicáveis à formação do preço estimado.

1.4. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.6. **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.6.1. Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.7. **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.7.1. O fornecimento de bens é enquadrado como não continuado, tendo em vista que se trata de aquisição de material de consumo com entrega única, sem necessidade de fornecimento periódico ou manutenção de vínculo contratual ao longo do tempo.

1.8. **Prazo de vigência**

1.8.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho / Ordem de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O CRA-SP é uma autarquia federal, organizada na forma de Conselho de Fiscalização Profissional (CFP) que orienta, disciplina e fiscaliza o exercício profissional da área de Administração, matéria de sua competência.

2.2. Como prestador de um serviço público, o CRA-SP desenvolve relevantes atividades dentro de sua jurisdição, ou seja, no estado de São Paulo, por meio da fiscalização do exercício profissional. Como os demais Conselhos de Fiscalização Profissional, sua receita é uma verba pública de caráter tributário, usada exclusivamente para a manutenção de suas atividades essenciais.

2.3. O CRA-SP é uma entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira e não recebe nenhuma subvenção do governo federal, tendo todo seu recurso alicerçado nos tributos pagos pelos administradores.

2.4. Conforme acima exposto, para que nossas atividades finalísticas sejam bem cumpridas, faz-se necessária a complementação com atividades meio, ou seja, aquelas que possibilitam e criam condições favoráveis para o funcionamento da Entidade.

2.5. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais de papelaria, expediente e demais artigos de escritório destinados ao abastecimento do Almoxarifado do CRA-SP, unidade responsável pelo recebimento, armazenamento, controle e distribuição desses materiais às diversas áreas da Autarquia.

2.6. Os quantitativos e as especificações foram definidos com base no histórico de consumo do último exercício e visa repor os níveis de estoque e garantir o atendimento tempestivo das solicitações internas, evitando situações de desabastecimento e a necessidade de aquisições emergenciais.

2.7. Nesse contexto, a aquisição tem por finalidade assegurar o abastecimento do Almoxarifado até o final do exercício de 2026 e proporcionar condições para que o CRA-SP inicie o exercício de 2027 com estoque adequado dos materiais de uso recorrente, conferindo maior previsibilidade ao planejamento das futuras aquisições e racionalização dos recursos públicos.

2.8. Fundamentação:

2.9. A Fundamentação mais detalhada desta contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.10. **Plano de contratações anual (PCA)**

2.10.1. A contratação supracitada está prevista no plano de contratações anual (PCA) de 2026 do CRA-SP.

2.10.1.1. Identificação do PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/43060078000104/2026/1>

2.10.1.2. DFD nº 02/2026 - Doc. 4414310 - Artigos para escritório

2.11. Há previsão do objeto desta contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) para o Exercício de 2026.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São responsabilidades da Contratada:

4.2. A Contratada deverá fornecer o objeto, em estrita conformidade com as especificações, quantidades, marcas e modelos, quando aplicável, observando os padrões de qualidade, funcionalidade e desempenho exigidos para cada item.

4.3. A Contratada deverá fornecer os materiais em perfeitas condições de utilização e estar acondicionados em embalagens íntegras e apropriadas ao transporte e armazenamento, de modo a preservar suas características e evitar avarias, danos ou deterioração durante o transporte e a entrega.

4.4. Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, embalagens danificadas, características incompatíveis com as especificações técnicas, quantidade divergente ou qualquer outra desconformidade que comprometa sua utilização não serão aceitos, devendo ser substituídos ou complementados pela Contratada, no prazo estabelecido, sem quaisquer ônus adicionais à Contratante.

4.5. A Contratada deverá realizar a entrega rigorosamente nos prazos estabelecidos, de forma a não comprometer a continuidade das atividades administrativas e institucionais do CRA-SP.

4.6. No caso de atrasos, a Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos 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 da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. De Sustentabilidade

4.9.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidas no que couber as exigências presentes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da AGU" <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2024.pdf>.

4.9.2. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.9.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.9.4. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.9.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.10. Indicação de marcas ou modelos

4.10.1. Não se aplica

4.11. Da exigência de amostra(s)

4.11.1. Não se aplica

4.12. **Garantia da contratação**

4.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.13. **Vistoria**

4.13.1. Não se aplica.

4.14. **Subcontratação**

4.14.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de Entrega**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Os materiais deverão ser entregues conforme descrição e quantitativos constantes na tabela do tópico 1.1 deste Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento / Nota de empenho, em remessa única.

5.2. **Local de entrega**

5.2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço do Conselho Regional de Administração de São Paulo – CRA-SP, na Rua Estados Unidos, 889 - Jardim América, São Paulo - SP, 01427-001, no período das 09:00 horas às 16:00 horas.

5.3. **Garantia, manutenção e assistência técnica (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.3.1. O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.1. O preço deverá ser proposto com base no valor unitário, multiplicado pelo quantitativo total, resultando no valor total em moeda nacional, conforme o quantitativo previsto na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, que contém a descrição sumária das informações a serem ofertadas, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.2. Nos preços, deverão estar incluídas todas as despesas necessárias para aquisição, incluindo quaisquer despesas ou ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da contratação.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por empregado designado como Fiscal do Contrato (ou agente responsável), com atribuições acumuladas de gestão e fiscalização técnica e administrativa, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade do objeto, a pronta entrega dos bens e a proporcionalidade da estrutura administrativa.

6.2. A formalização da contratação dar-se-á mediante emissão de Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento, substitutiva do termo de contrato na forma do Art. 95, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O CRA-SP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Do Recebimento Provisório do Objeto

6.7. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **5 (cinco) dias**, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.9. Do Recebimento Definitivo do Objeto

6.10. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.11. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertence à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

6.13. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.15. Liquidação

6.15.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.15.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras,

reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.15.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.15.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital ou instrumento equivalente;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.15.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.15.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

6.15.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.16. **Prazo de pagamento**

6.16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados da entrega do material, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho outro instrumento hábil.

6.16.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.17. **Forma de pagamento**

6.17.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.17.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.17.3. Serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis na fonte, nos termos da legislação vigente, ressalvadas as empresas optantes pelo Simples Nacional mediante comprovação documental.

6.17.4. **Da Extinção do Vínculo Contratual**

6.18. O descumprimento total ou parcial das obrigações pactuadas, o atraso injustificado na entrega dos materiais ou a entrega reiterada em desconformidade ensejarão a rescisão da contratação e o cancelamento do empenho, com base nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis previstas neste instrumento.

7. **FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma eletrônica, **com disputa**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço por item**.

7.3. **Forma de Fornecimento**

7.3.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em remessa única.

8. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Com base nas informações realizadas no estudo técnico preliminar, estima-se que o valor total para o fornecimento dos itens no valor total de **R\$ 10.151,06 (dez mil, cento e cinquenta e um reais e seis centavos)**, conforme a tabela da cláusula 1.1.

9. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação, conforme: **6.2.2.1.1.01.04.03.001.001 - Materiais de Expediente - Artigos de Escritório**

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento.

10. **ANEXOS:**

I - Estudo Técnico Preliminar;

II - Mapa de preços.

São Paulo, 30 de setembro de 2026.

Fabiana Romão da Silva
Responsável pela confecção dos artefatos
Assessora de Operações

Área Técnica - Responsável

Admª Andresa Felipe
Assessora Administrativa II



Documento assinado eletronicamente por **Andresa Felipe, Assessor(a) Administrativo(a)**, em 20/10/2026, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Romão da Silva, Assessor(a) de Operações**, em 20/10/2026, às 13:24, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4458942** e o código CRC **EFBAD45D**.