PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	**012/2026**
DISPENSA ELETRÔNICA Nº:	**009/2026**

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O **Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 23ª Região – Piauí (CRECI/PI),** no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 75, inciso II, § 3º, da Lei nº 14.133, torna público que realizará processo de **Dispensa de Licitação**, com o objetivo de contratação de empresa especializada para fornecimento de bandeiras institucionais, conjunto de mastros e acessórios para utilização nas dependências do Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Estado do Piauí – CRECI-PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

As empresas interessadas deverão encaminhar suas propostas comerciais e documentos de habilitação, atendendo às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do presente aviso, **até o dia 13 de agosto de 2026**, para o endereço eletrônico: licitacao@creci-pi.org.br.

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço global, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

Serão exigidos, para fins de habilitação, os seguintes documentos:

- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade Fiscal Estadual;
- Certidão de Regularidade Fiscal Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Regularidade com o FGTS (CRF);
- CNPJ atualizado.

O **Termo de Referência completo** encontra-se disponível no **Anexo I** deste aviso.

Teresina – PI, 10 de agosto de 2026.

Cynara Cyntia da Silva Soares
Agente de Contratação
CRECI/PI

ANEXO I

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de bandeiras oficiais do Brasil, do Estado do Piauí e do Sistema Cofeci-Creci, incluindo conjunto de mastros e acessórios, destinados à instalação e exposição nas dependências do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 23ª Região – CRECI/PI, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação é classificado como **fornecimento de bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto **não se caracteriza como bem de luxo**, por se tratar de materiais de natureza institucional, disponíveis no mercado e necessários à adequada identificação, representação e ambientação dos espaços do CRECI/PI.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura da Ordem de Fornecimento, abrangendo o período necessário à entrega, ao recebimento e ao pagamento, sem prejuízo da garantia aplicável aos produtos fornecidos.

1.5. O prazo para entrega integral do objeto será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da assinatura da Ordem de Fornecimento, observadas as condições, o local e os critérios de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar a adequada identificação e representação institucional do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 23ª Região – CRECI/PI, mediante a disponibilização das bandeiras oficiais do Brasil, do Estado do Piauí e do Sistema Cofeci-Creci, acompanhadas dos respectivos mastros e acessórios.

2.2. Atualmente, o Conselho necessita dispor desses símbolos oficiais em condições adequadas de conservação, apresentação e exposição, tanto em suas dependências quanto durante solenidades, reuniões, cerimônias e demais eventos de natureza institucional.

2.3. As bandeiras oficiais representam a identidade nacional, estadual e institucional, constituindo elementos indispensáveis à adequada composição dos espaços oficiais e ao cumprimento dos protocolos aplicáveis às atividades administrativas e cerimoniais promovidas pelo CRECI/PI.

2.4. A aquisição do conjunto de mastros, da respectiva base e dos acessórios mostra-se igualmente necessária para garantir a correta instalação, sustentação e exposição das bandeiras, preservando sua integridade e proporcionando organização, segurança e apresentação visual compatíveis com o ambiente institucional.

2.5. A ausência ou inadequação desses materiais compromete a representação institucional do Conselho e a correta exposição dos símbolos oficiais, especialmente durante atos solenes, reuniões, cerimônias e eventos promovidos ou apoiados pela entidade.

2.6. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e compatível com o interesse público, contribuindo para a adequada ambientação dos espaços do CRECI/PI, o fortalecimento de sua identidade institucional e a observância dos padrões de formalidade exigidos em suas atividades oficiais.

3 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.
1	**Bandeira do Brasil**	Bandeira do Brasil, 4 panos, sublimada, 100% poliéster. Externa: 1,57 x 2,24.	**1**
2	**Bandeira do Piauí**	Bandeira do Piauí, 4 panos, sublimada, 100% poliéster. Externa: 1,57 x 2,24.	**1**
3	**Bandeira Cofeci/Creci**	Bandeira do Sistema Cofeci/Creci, 4 panos, sublimada, 100% poliéster. Externa: 1,57 x 2,24.	**1**
4	**Bandeira do Brasil**	Bandeira do Brasil, 2,5 panos, sublimada, 100% poliéster. Interna: 1,12 x 1,60.	**1**
5	**Bandeira do Piauí**	Bandeira do Piauí, 2,5 panos, sublimada, 100% poliéster. Interna: 1,12 x 1,60.	**1**
6	**Bandeira Cofeci/Creci**	Bandeira do Sistema Cofeci/Creci, 2,5 panos, sublimada, 100% poliéster. Interna: 1,12 x 1,60.	**1**
7	**Mastro**	Conjunto de mastros em fórmica de 3 furos, com mastros em alumínio e ponteira polida.	**1**
8	**Cabide plástico**	Cabide plástico para bandeiras (dispositivo abre-bandeira para mastros de bandeiras de uso interno).	**3**

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. A contratação deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, padronização e qualidade, visando assegurar o fornecimento de bandeiras oficiais, conjunto de mastros e acessórios adequados às necessidades institucionais do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 23ª Região – CRECI/PI.

4.1.2. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, dispondo de estrutura adequada para a confecção ou o fornecimento, o acondicionamento, o transporte e a entrega dos produtos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.3. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e de primeira qualidade, não sendo admitidos materiais usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou que apresentem sinais de desgaste.

4.1.4. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas, aos quantitativos e às condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

4.2. Requisitos das bandeiras

4.2.1. As bandeiras deverão ser confeccionadas em tecido 100% poliéster, pelo processo de sublimação, nos tamanhos de 4 panos e 2,5 panos, conforme indicado para cada item.

4.2.2. As bandeiras do Brasil, do Estado do Piauí e do Sistema Cofeci-Creci deverão reproduzir fielmente os respectivos padrões oficiais, especialmente quanto às cores, proporções, inscrições, símbolos e demais elementos gráficos.

4.2.3. Não serão admitidas alterações, distorções, inversões, diferenças injustificadas de tonalidade ou qualquer inadequação na representação dos símbolos oficiais.

4.2.4. **As artes, logomarcas, modelos, referências visuais e demais arquivos necessários à confecção das bandeiras serão disponibilizados pelo CRECI/PI em formato digital, cabendo à contratada realizar sua correta aplicação.**

4.2.5. A contratada deverá observar rigorosamente as artes e as orientações fornecidas pelo CRECI/PI, responsabilizando-se pela fidelidade das cores, proporções, inscrições, símbolos e demais elementos gráficos.

4.2.6. Antes do início da confecção, a contratada deverá verificar a adequação técnica dos arquivos recebidos e comunicar formalmente ao CRECI/PI eventual necessidade de ajuste ou complementação, não sendo admitida qualquer alteração nas artes sem autorização prévia da Administração.

4.2.7. As cores deverão apresentar tonalidade nítida, uniforme e resistente, sem manchas, borrões, falhas de impressão ou perda de definição dos elementos gráficos.

4.2.8. As costuras, bainhas, reforços e demais acabamentos deverão apresentar uniformidade, resistência e durabilidade compatíveis com o uso institucional contínuo.

4.2.9. As bandeiras deverão ser entregues sem rasgos, manchas, desfiamentos, deformações, falhas de costura ou quaisquer outros defeitos que prejudiquem sua apresentação ou utilização.

4.3. Requisitos dos mastros e acessórios

4.3.1. O conjunto deverá ser composto por base ou pedestal em fórmica com três furos, três mastros confeccionados em alumínio e respectivas ponteiras polidas.

4.3.2. A base deverá possuir resistência, acabamento e estabilidade suficientes para sustentar simultaneamente os três mastros e as respectivas bandeiras, sem risco de tombamento em condições normais de utilização interna.

4.3.3. Os mastros deverão apresentar acabamento uniforme, estrutura resistente e ausência de amassados, riscos, rebarbas, oxidação ou quaisquer imperfeições que comprometam sua segurança, durabilidade ou apresentação visual.

4.3.4. As ponteiras deverão possuir acabamento polido e encaixe adequado aos mastros, compondo conjunto visualmente uniforme.

4.3.5. Os cabides plásticos do tipo abre-bandeira deverão ser resistentes, compatíveis com os mastros fornecidos e adequados à abertura, sustentação e exposição das bandeiras em ambiente interno.

4.4. Compatibilidade do conjunto

4.4.1. As bandeiras, os mastros, a base, as ponteiras e os cabides plásticos deverão ser plenamente compatíveis entre si, garantindo montagem, encaixe, estabilidade e utilização adequados.

4.4.2. O conjunto deverá ser entregue completo e em condições imediatas de uso, sem necessidade de adaptações ou aquisição de peças, componentes ou acessórios adicionais pelo CRECI/PI.

4.4.3. Todos os componentes deverão apresentar padrão visual uniforme e acabamento compatível com a natureza institucional do ambiente em que serão instalados.

4.5. Verificação da conformidade

4.5.1. O CRECI/PI poderá solicitar catálogos, fotografias, fichas técnicas ou amostras dos produtos ofertados, quando necessário à verificação do atendimento às especificações, sem ônus adicional para a Administração.

4.5.2. A apresentação ou aprovação de amostra não afastará a obrigação de que todos os produtos entregues atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5.3. Os produtos que apresentarem características, materiais, dimensões ou acabamentos em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados total ou parcialmente.

4.6. Entrega, acondicionamento e garantia

4.6.1. A entrega deverá ocorrer de forma integral, em remessa única, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da assinatura da Ordem de Fornecimento.

4.6.2. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos e acondicionados, de modo a preservar sua integridade durante o transporte, o armazenamento e o manuseio.

4.6.3. Todas as despesas relacionadas à confecção, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega dos produtos deverão estar incluídas no valor da proposta, não sendo admitida qualquer cobrança adicional.

4.6.4. Os produtos deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costura, impressão, estrutura, acabamento e demais vícios que comprometam sua utilização regular.

4.6.5. Os produtos rejeitados ou que apresentarem defeitos durante o período de garantia deverão ser substituídos no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus para o CRECI/PI.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

4.7.2. A eventual utilização de terceiros em etapas acessórias de produção ou transporte não afastará a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, conformidade, entrega e garantia dos produtos fornecidos.

5 - EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Prazo e forma de entrega

5.1.1. A entrega integral do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da assinatura da Ordem de Fornecimento.

5.1.2. O fornecimento deverá ser realizado de forma integral, em remessa única, contemplando todas as bandeiras, o conjunto de mastros, a base, as ponteiras e os cabides plásticos previstos neste Termo de Referência.

5.1.3. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser comunicada formalmente ao CRECI/PI antes de seu encerramento, acompanhada da respectiva justificativa e dos documentos comprobatórios, quando houver, cabendo à Administração decidir sobre o pedido, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

5.1.4. A apresentação de justificativa pela contratada não implicará prorrogação automática do prazo de entrega.

5.2. Local e horário de entrega

5.2.1. A entrega deverá ser realizada na sede do **Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 23ª Região – CRECI/PI**, situada na **Rua Mato Grosso, nº 275, Bairro Frei Serafim, Teresina/PI, CEP 64001-615**.

5.2.2. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre **8h e 17h**, mediante prévio agendamento com o setor responsável.

5.2.3. A contratada será responsável pelo transporte, pela carga, pela descarga e pela entrega dos produtos no local indicado, incluindo todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

5.2.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos e acondicionados, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e o manuseio.

5.3. Conferência e recebimento

5.3.1. No momento da entrega, os produtos serão submetidos à conferência preliminar dos quantitativos, das embalagens e das condições aparentes, para fins de recebimento provisório.

5.3.2. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva do objeto nem afastará a responsabilidade da contratada por defeitos, vícios, divergências ou desconformidades posteriormente identificados.

5.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento.

5.3.4. O recebimento definitivo será formalizado pelo fiscal responsável, mediante atesto da Nota Fiscal ou emissão de documento equivalente.

5.3.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e garantia dos produtos, inclusive quanto a vícios ocultos identificados posteriormente.

5.4. Critérios de aceitação

5.4.1. As bandeiras somente serão consideradas aceitas quando atenderem integralmente aos seguintes critérios:

a) correspondência com os tamanhos, materiais e quantitativos estabelecidos;

b) confecção em tecido 100% poliéster, pelo processo de sublimação;

c) fidelidade às artes, logomarcas e orientações disponibilizadas pelo CRECI/PI;

d) observância das cores, proporções, inscrições, símbolos e demais elementos gráficos oficiais;

e) nitidez e uniformidade da impressão;

f) qualidade e resistência das costuras, bainhas, reforços e acabamentos; e

g) ausência de rasgos, manchas, desfiamentos, deformações, borrões, falhas de impressão ou outros defeitos.

5.4.2. O conjunto de mastros e acessórios somente será considerado aceito quando atender aos seguintes critérios:

a) fornecimento de base ou pedestal em fórmica com três furos;

b) fornecimento de três mastros em alumínio e respectivas ponteiras polidas;

c) fornecimento dos três cabides plásticos do tipo abre-bandeira;

d) estabilidade, resistência e segurança da base;

e) compatibilidade entre a base, os mastros, as ponteiras, os cabides e as bandeiras;

f) acabamento uniforme e ausência de amassados, riscos, rebarbas, oxidação ou deformações; e

g) entrega do conjunto completo, montável e em condições imediatas de utilização.

5.5. Rejeição e substituição dos produtos

5.5.1. Os produtos que apresentarem defeitos, divergências ou desconformidades com as especificações poderão ser rejeitados total ou parcialmente pelo CRECI/PI.

5.5.2. Os produtos rejeitados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação formal, sem qualquer ônus para o CRECI/PI.

5.5.3. A substituição deverá compreender todos os custos relacionados à retirada, transporte, confecção, fornecimento e nova entrega dos produtos.

5.5.4. Os produtos substituídos serão submetidos aos mesmos procedimentos e critérios de conferência e aceitação aplicáveis à entrega inicial.

5.5.5. A substituição dos produtos não afastará a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizado atraso ou descumprimento das obrigações assumidas.

5.6. Garantia

5.6.1. Os produtos deverão possuir garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costura, impressão, estrutura, acabamento e demais vícios que comprometam sua utilização regular.

5.6.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir ou substituir os produtos defeituosos no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, sem qualquer custo adicional para o CRECI/PI.

5.6.3. A garantia legal aplicável ao objeto permanece assegurada, independentemente do prazo de garantia expressamente estabelecido neste Termo de Referência.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Fornecer as bandeiras oficiais, o conjunto de mastros e os acessórios em estrita conformidade com este Termo de Referência, com a proposta apresentada e com a Ordem de Fornecimento, observando os prazos, os quantitativos, as especificações técnicas e as orientações da Administração.

6.2. Utilizar corretamente as artes, logomarcas, modelos, referências visuais e demais arquivos digitais disponibilizados pelo CRECI/PI, reproduzindo fielmente as cores, proporções, inscrições, símbolos e demais elementos gráficos, sendo vedada qualquer alteração sem autorização prévia da Administração.

6.3. Verificar, antes do início da confecção, a adequação técnica dos arquivos disponibilizados e comunicar formalmente ao CRECI/PI eventual necessidade de ajuste ou complementação.

6.4. Entregar produtos novos, de primeiro uso e de primeira qualidade, devidamente embalados e acondicionados, livres de rasgos, manchas, desfiamentos, amassados, riscos, deformações, falhas de impressão, costura ou acabamento e quaisquer outros defeitos.

6.5. Assegurar que as bandeiras, os mastros, a base, as ponteiras e os cabides plásticos sejam plenamente compatíveis entre si, entregando o conjunto completo, montável e em condições imediatas de utilização.

6.6. Realizar a entrega integral do objeto, em remessa única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura da Ordem de Fornecimento, no local e no horário estabelecidos neste Termo de Referência.

6.7. Responsabilizar-se integralmente pela embalagem, pelo transporte, pela carga, pela descarga e pela entrega dos produtos, bem como por todas as despesas, tributos, encargos e custos necessários ao cumprimento do objeto, não sendo admitida qualquer cobrança adicional.

6.8. Comunicar formal e imediatamente ao CRECI/PI qualquer fato superveniente, intercorrência, impossibilidade técnica ou situação que possa comprometer a qualidade dos produtos ou o cumprimento do prazo de entrega, apresentando as respectivas justificativas e medidas de regularização.

6.9. A comunicação de eventual intercorrência não implicará prorrogação automática do prazo, cabendo ao CRECI/PI analisar a justificativa apresentada e decidir sobre as providências aplicáveis.

6.10. Prestar todos os esclarecimentos necessários sempre que solicitado, colaborando integralmente com o gestor e os fiscais designados para acompanhar a contratação, adotando postura técnica, transparente e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, boa-fé administrativa e interesse público.

6.11. Retirar e substituir os produtos rejeitados, defeituosos ou em desconformidade com as especificações no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da

notificação formal, sem qualquer ônus para o CRECI/PI.

6.12. Assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costura, impressão, estrutura, acabamento e demais vícios que comprometam a utilização regular dos produtos.

6.13. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pelo CRECI/PI.

6.14. Assumir plena e exclusiva responsabilidade por todos os encargos decorrentes da execução, incluindo obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais custos operacionais, inexistindo vínculo empregatício entre os empregados, colaboradores ou prepostos da contratada e o CRECI/PI.

6.15. Responder integralmente pelos danos materiais ou morais, diretos ou indiretos, causados ao CRECI/PI ou a terceiros, decorrentes de:

I – defeitos, vícios ou desconformidades dos produtos fornecidos;

II – atrasos injustificados na entrega ou na substituição dos produtos;

III – fornecimento de materiais inadequados ou em desacordo com as especificações;

IV – danos ocorridos durante o transporte, a carga, a descarga ou a entrega;

V – descumprimento das normas ambientais, trabalhistas ou de segurança aplicáveis; e

VI – atos ou condutas inadequadas de seus empregados, representantes ou prepostos.

6.16. Observar rigorosamente a legislação trabalhista e social vigente, especialmente quanto à proteção ao trabalho do menor, abstendo-se de empregar pessoas em desacordo com o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

6.17. Manter sigilo e utilizar as artes, logomarcas e arquivos fornecidos pelo CRECI/PI exclusivamente para a execução do objeto, vedada sua reprodução, divulgação, cessão ou utilização para finalidade diversa.

6.18. Zelar pela imagem institucional do CRECI/PI, mantendo postura ética, profissional e colaborativa no relacionamento com servidores, conselheiros, gestores e fiscais da contratação, assegurando a execução regular e adequada do objeto.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CRECI-PI:

7.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, a entrega e o recebimento dos produtos, por intermédio do gestor e dos fiscais formalmente designados, registrando as ocorrências relevantes e adotando as medidas necessárias à correção de eventuais falhas ou desconformidades.

7.2. Fornecer à contratada todas as informações, orientações e autorizações necessárias ao adequado cumprimento do objeto, assegurando comunicação clara, tempestiva e eficiente entre as partes.

7.3. Disponibilizar à contratada, em formato digital, as artes, logomarcas, modelos, referências visuais e demais arquivos necessários à confecção das bandeiras.

7.4. Prestar os esclarecimentos necessários sobre as artes disponibilizadas e analisar eventuais solicitações de ajuste ou complementação apresentadas pela contratada antes do início da confecção.

7.5. Emitir e assinar a Ordem de Fornecimento, indicando as condições necessárias ao início da execução da contratação.

7.6. Agendar a entrega e assegurar o acesso dos representantes da contratada ao local indicado, observadas as normas internas de funcionamento e segurança do CRECI/PI.

7.7. Conferir os quantitativos, as características, os materiais, as dimensões, as artes, os acabamentos e a compatibilidade entre as bandeiras, os mastros, a base, as ponteiras e os cabides plásticos.

7.8. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, desde que atendidas integralmente as especificações e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento.

7.9. Rejeitar total ou parcialmente os produtos entregues com defeitos, vícios, divergências ou desconformidades, comunicando formalmente à contratada e estabelecendo prazo para sua retirada, correção ou substituição.

7.10. Acompanhar a substituição dos produtos rejeitados ou defeituosos e submetê-los aos mesmos procedimentos de conferência e aceitação aplicáveis à entrega inicial.

7.11. Notificar formalmente a contratada sobre atrasos, falhas, irregularidades ou descumprimentos identificados durante o fornecimento ou o período de garantia, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

7.12. Prestar à contratada, por intermédio do gestor e dos fiscais designados, as orientações necessárias à regular execução do objeto, vedada qualquer alteração das especificações sem a devida formalização.

8 - GESTÃO DO CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Da Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Comete infração administrativa, o CONTRATADO que:

a) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado;

b) Praticar atos fraudulentos na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

d) A total inexecução dos compromissos assumidos.

9.2. O CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. Advertência e/ou multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do (s) item (ns) prejudicado (s) pela conduta do CONTRATADO, aplicada nos seguintes percentuais:

I. 10% (dez por cento) nos casos das alíneas “a” e “b”
II. 15% (quinze por cento) no caso da alínea “c”
III. 20% (vinte por cento) no caso da alínea “d”

9.3. A falta da comprovação da regularidade fiscal pela CONTRATADA a cada pagamento, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de 1% sobre o valor total dos serviços, após 3 (três) advertências;

c) Rescisão unilateral do contrato pelo Conselho, após aplicação de 3 (três) multas;

d) Sem prejuízo da multa dos itens anteriores, e da rescisão do contrato, poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente as penalidades de Impedimento de licitar e de

contratar com o Conselho, pelo prazo de até 3 (três) anos, obedecendo a seguinte gradação:

Por até 6 (seis) meses:

e) Na solicitação de sua própria desclassificação ou inabilitação na vigência do contrato;
f) Na arguição da inexequibilidade dos próprios preços ofertados;
g) Na reincidência da prática de ilícito sancionável na forma do subitem anterior, em prazo inferior a 12 (doze) meses;
h) Na aplicação da segunda sanção de multa, no prazo de 6 (seis) meses, sem que o CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pelo Conselho.

Por até 1,5 (um ano e seis meses):

a) Quando o contratado retardar imotivadamente o início da execução do objeto, que implique em rescisão do contrato;
b) Quando o contratado não quitar/saldar a multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível descontar o seu valor dos créditos decorrentes de parcelas executadas
c) Falhar na execução do objeto do processo.

Por até 3 (três) anos, o CONTRATADO que:

a) Inexecução total do objeto do processo;

9.4. As penalidades constantes no Contrato e no Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo das demais cominações legais.

9.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, além de demais disposições da legislação vigente.

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, observada a manutenção das condições de habilitação da contratada.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. A contratação será realizada mediante procedimento de dispensa de licitação, observando-se os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021, com seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o **MENOR PREÇO GLOBAL** para o fornecimento integral dos produtos descritos neste Termo de Referência.

11.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, deverão ser apresentados, no mínimo, os seguintes documentos:

a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda

Nacional;

c) Certidão de Regularidade Fiscal Estadual;

d) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal do domicílio ou sede da empresa;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRECI-PI. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte conta orçamentária:

I. **Elemento de Despesa:** 6.3.1.3.01 MATERIAL DE CONSUMO

II. **Sub-Elemento de Despesa:** 6.3.1.3.01.01.018 MATERIAIS P/ FESTIVIDADES E HOMENAGENS

13 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO E AOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão decididos pelo CRECI/PI 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.

14 - DO FORO:

Quaisquer controvérsias advindas desta contratação serão dirimidas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Piauí, com foro na Cidade de Teresina/PI, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Relatório de auditoria e validação de assinaturas eletrônicas

9728d38108b2c7a9b15f22f46d8667ff109ae6b2210127b09b7af5dd1840eec2
Hash SHA256 do original

URL pública de verificação de integridade e autenticidade
https://valida.ae/fa1039d586f39342adbac099d5b24b5148ee3e46cbc6bd6b0

Assinaturas concluídas: **1** de **1**

Assinaturas eletrônicas realizadas em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 e Regulamento (UE) nº 910/2014 (eIDAS)

Como auditar e validar este documento

Você está visualizando uma via para impressão do documento, ela possui os dados de auditoria, porém ela pode ser alterada. Para conferir a integridade do documento e das assinaturas, **acesse a URL pública de validação ou escaneie o QRCode ao lado.**

Assinaturas presentes no documento

Cynara Cyntia Da Silva Soares
024.652.783-80
Signatário

Trilha de auditoria

10/08/2026 16:33 — **Lucas Macedo** (lucasmacedofragas@gmail.com, CPF 865.576.755-75) criou o documento

Hash SHA256 do arquivo: 9728d38108b2c7a9b15f22f46d8667ff109ae6b2210127b09b7af5dd1840eec2

10/08/2026 16:33 — **Lucas Macedo** (lucasmacedofragas@gmail.com, CPF 865.576.755-75) visualizou o documento

Endereço de IP: 177.19.223.186 Porta: 52269

10/08/2026 16:35 — **Cynara Cyntia Da Silva Soares** (telefone +5586998320520, CPF 024.652.783-80) visualizou o documento

Endereço de IP: 179.179.252.152 Porta: 40000

10/08/2026 16:35 — **Cynara Cyntia Da Silva Soares** (telefone +5586998320520, CPF 024.652.783-80) assinou o documento

Endereço de IP: 179.179.252.152
Porta: 40000
SO: AndroidOS 10
Navegador: Chrome/143.0.0.0
Arquitetura: ARM
Render engine: Gecko
Tipo de geolocalização: IP
Precisão: 5km+
Latitude e longitude: -5.0854, -42.803