



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí

TERMO DE REFERÊNCIA 2/2023 - CPL/PI/DE/PI/PLENARIO/PI/CRMV-PI/SISTEMA

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO**

PREGÃO Nº 002/2023

(Processo Administrativo nº 0360031.00000020/2022-31)

1. DO OBJETO

1. Contratação de Serviços Gráficos e Editoriais para suprir a demanda deste Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí (CRMV-PI), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
2. Tendo em vista a dificuldade de indicar o código CATMAT/CATSERV com as especificações exatas para cada item abaixo, informamos que os códigos apresentados são similares com as necessidades de cada item.
3. De todo modo, as especificações que deverão ser consideradas para efeito de formulação das propostas são as indicadas na descrição dos itens descritos neste Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento de tal condição por parte dos licitantes.

ITEM	CATMAT/ CATSERV	UND	QTD. MAX	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO UNT.	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	449495	UN	25	BLOCO DE FISCALIZAÇÃO - IMPRESSO PADRONIZADO. MATERIAL: PAPEL AUTOCOPIATIVO. TIPO: BLOCO 25 X 2 COLADO, INTERCALADO, PICOTADO. GRAMATURA: 56 G/M2, DIMENSÕES:297x210mm COR: 1ª VIA BRANCA E 2ª VIA AMARELA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS - IMPRESSÃO: 1X0 E NUMERADO SEQUENCIALMENTE (CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO PELO CRMV-PI). APLICAÇÃO: AUTO DE INFRAÇÃO 5 blocos, TERMO DE FISCALIZAÇÃO 10 blocos E TERMO DE CONSTATAÇÃO 10 blocos QUANTIDADE PÁGINAS: 50	R\$ 23,36	R\$ 584,16
				CARTILHA - IMPRESSO PADRONIZADO. MATERIAL: PAPEL COUCHÊ. TIPO: CARTILHA. GRAMATURA: 115 G/M2. COMPRIMENTO: 297 MM,	R\$ 14,00	R\$ 7.000,00

02	438854	UN	500	LARGURA: 215 mm. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA EM PAPEL COUCHE 180 GR. COR 4/4 CANOA 2 GRAMPO. QUANTIDADE PÁGINAS: 32. IMPRESSO CONFORME A DEMANDA E MODELO SOLICITADO PELO CRMV-PI		
03	390473	UN	30	BANNER INSTITUCIONAL - IMPRESSO PADRONIZADO. MATERIAL: POLIPROPILENO, APLICAÇÃO: BANNER, COR: BRANCA, LARGURA: 1,20 M, COMPRIMENTO:0,90 M. TIPO: IMPERMEÁVEL. IMPRESSO CONFORME A DEMANDA E MODELO SOLICITADO PELO CRMV-PI	R\$ 64,69	R\$ 1.940,80
04	463689	UN	500	FOLDER - IMPRESSO PADRONIZADO. MATERIAL: PAPEL COUCHÊ FOSCO, TIPO:FOLDER, GRAMATURA:150 G/M2, COMPRIMENTO:30 CM, LARGURA:21 CM, COR:4/4. APLICAÇÃO: DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL. IMPRESSO CONFORME A DEMANDA E MODELO SOLICITADO PELO CRMV-PI	R\$ 1,15	R\$ 578,33
05	450243	UN	300	CARTAZ - MATERIAL: PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA: 250 G/M2, QUANTIDADE CORES IMPRESSÃO: 4/0 CORES. TAMANHO: 29,70 X 42 CM. IMPRESSO CONFORME A DEMANDA E MODELO SOLICITADO PELO CRMV-PI	R\$ 3,23	R\$ 969,00
06	463323	UN	500	PANFLETO - IMPRESSO PADRONIZADO. MATERIAL: PAPEL COUCHÊ LISO TIPO: PANFLETO. GRAMATURA: 90 G/M2. COMPRIMENTO: 21 CM, LARGURA: 15 CM, COR: 4/4, APLICAÇÃO: DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL. IMPRESSO CONFORME A DEMANDA E MODELO SOLICITADO PELO CRMV-PI	R\$ 0,78	R\$ 393,33
07	455643	UN	1000	PASTA DE EVENTOS - MATERIAL: PAPEL CARTÃO SUPREMO. ALTURA: 460 MM, LARGURA: 320 MM, TIPO IMPRESSÃO: 4/0 CORES, GRAMATURA: 300 G/M2, APLICAÇÃO:EVENTOS/CURSOS, ACABAMENTO: PLASTIFICADO. LOGOTIPO: CONFORME MODELO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 01(UMA) DOBRA VERTICAL, BOLSO INTERNO 120 mm.	R\$ 4,20	R\$ 2.575,00

08	473655	UM	5000	ENVELOPE PEQUENO – material: offset; modelo: saco padrão; tamanho (CxL): 115x230 mm; cor: branco, gramatura: 90g/m²; características adicionais: impressão personalizada.	R\$ 0,39	R\$ 1.983,33
09	463527	UN	5000	ENVELOPE GRANDE - material: offset; modelo: saco padrão; tamanho (C x L): 260 x 360 mm; cor: branco; gramatura: 90 g/m²; características adicionais: impressão personalizada.	R\$ 0,88	R\$ 4.433,33
10	230874	UN	1000	ADESIVO - material: vinil; comprimento: 7 cm, largura: 7 cm; aplicação: vidro de veículo; tipo: auto-adesivo; características adicionais: impressão conforme modelo.	R\$ 0,74	R\$ 1.130,00
11	428122	UN	1000	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS: 1 UN. MATERIAL PONTA: AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO. COR TINTA: AZUL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL, CLIPE. IMPRESSÃO CONFORME MODELO	R\$ 3,21	R\$ 3.215,00
12	10138 (CATSERV)	UN	500	LIVRO DE REGISTROS E ANOTAÇÕES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO: Número de páginas: até 110 páginas + capas; Formato (Capa sem orelhas): Aberto 36 cm x 30 cm; Fechado: 18 cm x 30 cm. Capa: papel cartão supremo 250/m², 4x0 cores, lombada quadrada. Miolo: papel off-set 75g/m² , pautado 1x1 cores (marca d'água do órgão); Acabamento: laminação brilho na capa (duas fasces), brochura.	R\$ 14,79	R\$ 7.397,50
13	10138 (CATSERV)	UN	500	MANUAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - Número de páginas: até 250 páginas + capas; Formato (Capa com orelhas): Aberto 42 cm x 21 cm; Fechado: 14 cm x 21 cm. Capa: papel cartão supremo 250g/m², 4x0 cores, lombada quadrada. Miolo: papel offset 150g/m², 4x4 cores; Acabamento: laminação brilho na capa (duas fasces), brochura.	R\$ 22,29	R\$ 11.147,50
				AGENDA, TIPO:ANUAL, REVESTIMENTO CAPA:COURO SINTÉTICO, QUANTIDADE FOLHAS:184		

14	11	UN	350	UN, GRAMATURA:60 G/M2, COMPRIMENTO:20,50 CM, TIPO ENCADERNAÇÃO:WIRE-O, LARGURA:14,50 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPA PERSONALIZADA, COR CAPA:PRATA	R\$ 27,27	R\$ 9.057,50
----	----	----	-----	---	-----------	-----------------

1.1.1. **VALOR TOTAL: R\$ 52.404,78 (cinquenta e dois mil quatrocentos e quatro reais e setenta e oito centavos).**

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.2.1 A empresa contratada deverá fornecer todos os itens personalizados, de acordo com as orientações emanadas pelo Contratante que enviará os modelos a serem confeccionados e o respectivo design de acordo com a padronização comumente utilizada.

5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
6. Considerando o art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/06, a contratação do presente objeto, tendo em vista, a pesquisa de preços realizada, se dará exclusivamente com a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço unitário.
8. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí (CRMV-PI) se estrutura em uma organização em cumprimento dos seus fins institucionais: Julgar através dos Processos Éticos-Profissionais; Fiscalizar PJ e PF e; Cadastrar PJ e PF. Para tanto, tem a necessidade de um aporte de comunicação e padronização dos materiais gráficos necessários para atuação.

2.2. O CRMV-PI não possui Parque Gráfico que possa atender à demanda volumosa de impressos indispensáveis à divulgação da imagem e das informações oficiais da instituição.

2.3. As publicações editadas pelo CRMV-PI e os materiais gráficos produzidos devem estar de acordo com a boa técnica e com os parâmetros de qualidade esperados de uma instituição com destaque nacional e que desempenha papel tão relevante na representação dos profissionais zootecnistas e médicos veterinários. A ideia é acompanhar o Planejamento Estratégico do Setor de Fiscalização e de Comunicação do Sistema CFMV/CRMV's, objetivando manter a identidade e marca institucionais em todas as manifestações.

2.4. Sendo assim, é imprescindível a presente contratação para alinhamento do Planejamento Estratégica proposto para 2023.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O objeto é a Contratação de empresa especializada em Serviços Gráficos e Editoriais para suprir demanda deste CRMV/PI. De acordo com a Lei 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, a aquisição desses itens é feita por meio de compra, onde a aquisição é remunerada para fornecimento parceladamente ou de uma única vez.

3.2. A presente prestação de serviços se caracteriza como sendo prestação de serviços de natureza continuada, devendo a CONTRATADA executar os serviços de acordo com a demanda, restrita às quantidades elencadas no item 1.1.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. O CRMV/PI necessita de serviços pontuais de padronização de alguns itens, tais como as que realizam esse tipo de serviço, não sendo portanto, inviável a competição, motivo pelo qual, por se tratar de serviço comum, obteve-se pelo pregão, na sua forma eletrônica.

4.2. Verifica-se pela economia no valor da aquisição em função do ganho de escala, na eficiência com a

diminuição dos custos administrativos em função da redução da fragmentação de processos licitatórios e efetividade com padronização dos materiais. Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam economicidade, os riscos envolvidos são administráveis.

5. CLASSIFICAÇÃO EM BENS COMUNS

5.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.1.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

6.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos materiais gráficos será o seguinte:

I - 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato e da expedição da Ordem de Serviço, para os itens de Entrega Imediata cuja padronização é a mesma para o período de 12 (doze) meses:

a) **Item 01** - BLOCO DE FISCALIZAÇÃO - IMPRESSO PADRONIZADO. MATERIAL: PAPEL AUTOCOPIATIVO. TIPO: BLOCO 25 X 2 COLADO, INTERCALADO, PICOTADO. GRAMATURA: 56G/M2, DIMENSÕES: 297x210mm COR: 1ª VIA BRANCA E 2ª VIA AMARELA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS - IMPRESSÃO: 1X0 E NUMERADO SEQUENCIALMENTE (CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO PELO CRMV-PI). APLICAÇÃO: AUTO DE INFRAÇÃO 5 blocos, TERMO DE FISCALIZAÇÃO 10 blocos E TERMO DE CONSTATAÇÃO 10 blocos QUANTIDADE PÁGINAS: 50.

b) **Item 07** - PASTA DE EVENTOS - MATERIAL: PAPEL CARTÃO SUPREMO. ALTURA: 460 MM, LARGURA: 320 MM, TIPO IMPRESSÃO: 4/0 CORES, GRAMATURA: 300 G/M2, APLICAÇÃO: EVENTOS/CURSOS, ACABAMENTO: PLASTIFICADO. LOGOTIPO: CONFORME MODELO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 01(UMA) DOBRA VERTICAL, BOLSO INTERNO 120 mm.

c) **Item 08** - ENVELOPE PEQUENO - material: offset; modelo: saco padrão; tamanho (CxL): 115x230 mm; cor: branco, gramatura: 90g/m²; características adicionais: impressão personalizada.

d) **Item 09** - ENVELOPE GRANDE - material: offset; modelo: saco padrão; tamanho (C x L): 260 x 360 mm; cor: branco; gramatura: 90 g/m²; características adicionais: impressão personalizada.

e) **Item 11** - CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS: 1 UN. MATERIAL PONTA: AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO. COR TINTA: AZUL. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL, CLIPE. IMPRESSÃO CONFORME MODELO

f) **Item 14** - AGENDA, tipo: executivo, revestimento capa: couro sintético, quantidade folhas: mínimo 384 fl, gramatura: 63 g/m², comprimento: 200 mm, largura: 132 mm, tipo papel miolo: off set, características adicionais: com índice telefônico, gramatura capa 1.200 g/m²

II – 15 (quinze) dias, a contar da expedição da Ordem de Serviço e da adequação da demanda que poderá ter design variável a depender do caso:

a) **Item 02** - CARTILHA - IMPRESSO PADRONIZADO. MATERIAL: PAPEL COUCHÊ. TIPO: CARTILHA. GRAMATURA: 115 G/M2. COMPRIMENTO: 297 MM, LARGURA: 215 mm. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPA EM PAPEL COUCHE 180 GR. COR 4/4 CANOA 2 GRAMPO. QUANTIDADE PÁGINAS: 32. IMPRESSO CONFORME A DEMANDA E MODELO SOLICITADO PELO CRMV-PI.

- Quantidade mínima de item por demanda e design: 250

b) **Item 03** - BANNER INSTITUCIONAL -IMPRESSO PADRONIZADO. MATERIAL: POLIPROPILENO, APLICAÇÃO: BANNER, COR: BRANCA, LARGURA: 1,20M, COMPRIMENTO: 0,90M. TIPO: IMPERMEÁVEL. IMPRESSO CONFORME A DEMANDA E MODELO SOLICITADO PELO CRMV-PI

- Quantidade mínima de item por demanda e design: 10

c) **Item 04** - FOLDER - IMPRESSO PADRONIZADO. MATERIAL:PAPEL COUCHÊ FOSCO, TIPO:FOLDER,GRAMATURA:150 G/M2, COMPRIMENTO:30CM, LARGURA:21CM, COR:4/4.APLICAÇÃO: DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL. IMPRESSO CONFORME A DEMANDA E MODELO SOLICITADO PELO CRMV-PI

- Quantidade mínima de item por demanda e design: 250

d) **Item 05** - CARTAZ - MATERIAL: PAPEL COUCHÊ BRILHO, GRAMATURA: 250 G/M2, QUANTIDADE CORES IMPRESSÃO: 4/0 CORES. TAMANHO: 29,70 X 42 CM. IMPRESSO CONFORME A DEMANDA E MODELO SOLICITADO PELO CRMV-PI

- Quantidade mínima de item por demanda e design: 100

e) **Item 06** - PANFLETO - IMPRESSO PADRONIZADO. MATERIAL: PAPEL COUCHÊ LISO TIPO: PANFLETO. GRAMATURA: 90 G/M2. COMPRIMENTO: 21 CM, LARGURA: 15 CM, COR: 4/4, APLICAÇÃO: DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL. IMPRESSO CONFORME A DEMANDA E MODELO SOLICITADO PELO CRMV-PI.

- Quantidade mínima de item por demanda e design: 100

f) **Item 10** - ADESIVO - material: vinil; comprimento: 7 cm, largura: 7 cm; aplicação: vidro de veículo; tipo: auto-adesivo; características adicionais: impressão conforme modelo.

- Quantidade mínima de item por demanda e design: 250

g) **Item 12** - LIVRO DE REGISTROS E ANOTAÇÕES DO RESPONSÁVEL TÉCNICO: Número de páginas: até 110 páginas + capas; Formato (Capa sem orelhas): Aberto 36 cm x 30 cm; Fechado: 18 cm x 30 cm. Capa: papel cartão supremo 250/m², 4x0 cores, lombada quadrada. Miolo: papel off-set 75g/m², pautado 1x1 cores (marca d'água do órgão); Acabamento: laminação brilho na capa (duas fascas), brochura.

- Quantidade mínima de item por demanda e design: 250

h) **Item 13** - MANUAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - Número de páginas: até 250 páginas + capas; Formato (Capa com orelhas): Aberto 42 cm x 21 cm; Fechado: 14 cm x 21 cm. Capa: papel cartão supremo 250g/m², 4x0 cores, lombada quadrada. Miolo: papel offset 150g/m², 4x4 cores; Acabamento: laminação brilho na capa (duas fascas), brochura.

- Quantidade mínima de item por demanda e design: 250

7.2. As entregas de materiais devem ser realizadas no seguinte endereço: **Av. Joaquim Ribeiro, Nº 1830/S - Teresina-PI - CEP: 64.019-025, no horário de 08h00min e 17h00min, de segunda a sexta-feira.**

7.3. A amostra dos itens devem ser encaminhadas anteriormente para análise da Assessoria de Comunicação através do e-mail gabriellealves@crm-pi.org.br e com cópia para o crmvp@crm-pi.org.br, para aprovação e posterior ordem de fornecimento.

7.4. A área responsável pelo recebimento do objeto deste contrato será o Setor de Compras/PI e Comissão Permanente de Licitação, acessíveis através do e-mail: crmvp@crm-pi.org.br.

7.5. A CONTRATADA deverá fornecer a relação de contatos atualizados para requisição dos itens a serem solicitados, com e-mail, telefone para contato e número de *WhatsApp*.

7.6. A CONTRATADA deverá comprovar, por ocasião da entrega, a origem dos bens importados (quando for o caso) e a quitação dos respectivos tributos de importação, sob pena das sanções previstas neste Termo de Referência e legislação aplicável;

7.7. Assim que houver a entrega do Material Gráfico, será fornecido Relatório de Acompanhamento para gerenciamento do fornecimento.

7.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.10. A CONTRATADA deverá sanar as pendências identificadas em prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a notificação da CONTRATANTE, sendo que a não observação desse prazo ensejará na aplicação dos ajustes previstos no tópico 14.19 (Dos Ajustes no pagamento).

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber os bens e serviços adjudicados nas condições integrais do item licitado, observados os dispositivos legais quanto ao RECEBIMENTO PROVISÓRIO e DEFINITIVO, além de exigir e regular o cumprimento das obrigações complementares, em especial aquelas relativas à garantia técnica, suporte e repasse de conhecimento.

8.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

8.3. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.3.1. As comunicações devem ser enviadas, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.4 Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços.

8.5 Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços e fornecimento dos bens contratados.

8.6 Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

8.7 Homologar os materiais entregues e serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência.

8.8 Rejeitar os bens entregues e serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o Contrato.

8.9 Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento.

8.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Edital e seus anexos.

8.11 Designar gestor para o contrato, que será responsável pelo acompanhamento da prestação dos serviços e fornecimento dos bens avaliando a prestação dos serviços, a liquidação das despesas, atestando o cumprimento das obrigações assumidas e demais fiscalizações à execução do contrato, consoantes as disposições da Lei 8.666/1993.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. E, ainda:

- 9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.1.7. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.
- 9.2. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do Contrato.
- 9.3. Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas e manuais de operação (quando couber).
- 9.4. Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes da proposta e do Edital e seus encartes.
- 9.8 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.
- 9.9 Responder por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte, horas extras ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador.
- 9.10 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente por seus empregados nos equipamentos que sofrerão manutenção, ou ao patrimônio do CRMV-PI, ou de terceiros, advindos de imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária.
- 9.11 Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da Contratante.
- 9.12 Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação.
- 9.13 Alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados.
- 9.14 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do objeto.
- 9.15 Efetuar a correção de quaisquer falhas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional, de forma a cumprir todas as determinações do CRMV-PI.
- 9.16 Apresentar à CONTRATANTE, sempre que requisitado e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio do pedido, todos os documentos exigidos periódica ou discricionariamente pelo Gestor do contrato.
- 9.17. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

13.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

13.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar

consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

14.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.17. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

14.19. Dos ajustes no Pagamento:

14.19.1. Vencidos os prazos de entrega ou eventuais prorrogações e não cumprida a obrigação, serão aplicados ajustes quando do pagamento, reduzindo o valor a ser pago em 0,2% por dia corrido de atraso, para a parcela inadimplida do objeto, sendo a redução limitada a 6% do valor total do fornecimento;

14.19.2. Ultrapassados 30 (trinta) dias de atraso, sem prejuízo ao ajuste acima mencionado, calculado em relação ao valor total do fornecimento referente ao item que ensejou o atraso, serão aplicadas concomitantemente as sanções previstas neste edital.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da

proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

16.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

16.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

16.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

16.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

16.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

16.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

16.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica de titularidade do CRMV-PI, no Banco do Brasil, com correção monetária.

16.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em

pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.7. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.8. Será considerada extinta a garantia:

16.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.8.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

16.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.10. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR, no Edital e no Contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Referência, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, as sanções a seguir de acordo com o grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações:

a) Advertência por escrito: Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

b) Multa:

- a) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

I - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

II - As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

III - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

III.a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

III.b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III.c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.5. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

18.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

19.3.2.1. Fornecimento Serviços Gráficos e Editoração:

19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.4.1. Estimativa Média de Preços: R\$ 52.404,78 (cinquenta e dois mil quatrocentos e quatro reais e setenta e oito centavos), conforme Mapa de Preços, em anexo.

19.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

19.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

19.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas Edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.404,78 (cinquenta e dois mil quatrocentos e quatro reais e setenta e oito centavos).

20.2. A presente estimativa foi obtida através da média composta pelo painel de preços e pesquisas com fornecedores locais.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas em rubrica do Plano de Contas em vigor, relacionada à conta: **Conta: 6.2.2.1.1.01.02.02.006.074-Serviços Gráficos e Editoriais – PJ; Centro de Custo: 1.01.02.004 - Serviços de Terceiros e Encargos**

22. CONDIÇÕES GERAIS

22.1. Da vigência:

22.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

22.2. Da Rescisão:

22.2. A inexecução parcial ou total do CONTRATO enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

22.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa (art. 78, § único da Lei nº 8.666/1993).

22.4. A rescisão do CONTRATO poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do CRMV-PI, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o CFMV; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Teresina, 10 de Fevereiro de 2023.

Responsável pela elaboração:

Ruanna D'átala Silva Ferreira
Matrícula CRMV-PI nº 048
Técnica em Fiscalização

De acordo:

Anísio Ferreira Lima Neto
CRMV nº 0491-VP
Presidente – CRMV/PI
Aprovo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ruanna Dátila Silva Ferreira, Chefe da Fiscalização - CRMV-PI - FGSUP - SEFISC/PI**, em 27/02/2023 08:52:02.
- **Anísio Ferreira Lima Neto, Presidente do CRMV-PI - FGSUP - PR/PI**, em 27/02/2023 09:16:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/02/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 113590

Código de Autenticação: 2256081c72



Avenida Joaquim Ribeiro, 1830, Sul, Teresina / PI, CEP 64019-025