TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo nº 36000.000667.2026-05)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, compreendendo a impressão, confecção, acabamento, personalização, embalagem e entrega de materiais gráficos institucionais, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais, de fiscalização, educação sanitária, comunicação social, eventos, campanhas e demais ações desenvolvidas pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí – CRMV-PI, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE 01 - MATERIAIS GRÁFICOS IMPRESSOS E DE IDENTIFICAÇÃO				
ITEM	**CATMAT**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QTD**
2	630671	FOLDER – IMPRESSO PADRONIZADO. MATERIAL: PAPEL COUCHÊ FOSCO, GRAMATURA: 150 G/M², COMPRIMENTO: 30 CM, LARGURA: 21 CM, ACABAMENTO: 1 DOBRA, COR: 4/4.	UND	300
3	455643	PASTA DE EVENTOS – MATERIAL: PAPEL CARTÃO SUPREMO. ALTURA: 460 MM, LARGURA: 320 MM, TIPO IMPRESSÃO: 4/0 CORES, GRAMATURA: 300 G/M², ACABAMENTO: LAMINAÇÃO BRILHO, 01 DOBRA VERTICAL, BOLSO INTERNO 120 MM.	UND	2000
4	459297	ENVELOPE PEQUENO – MATERIAL: OFFSET; MODELO: SACO PADRÃO; TAMANHO (C X L): 115 X 230 MM; COR: BRANCO; GRAMATURA: 90 G/M²; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	5000
5	468419	ENVELOPE GRANDE – MATERIAL: OFFSET; MODELO: SACO PADRÃO; TAMANHO (C X L): 260 X 360 MM; COR: BRANCO; GRAMATURA: 90 G/M²; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	200
8	630749	BLOCO TAMANHO A5, CAPA DURA, ACABAMENTO: BRILHO, ENCADERNAÇÃO LATERAL EM ESPIRAL, COM 40 FOLHAS.	UND	1500
9	462317	CRACHÁS EM PAPEL COUCHÉ 250G PARA EVENTOS, TAMANHO 10 CM X 14 CM, COM CORDÃO EM POLIÉSTER VERDE BANDEIRA, 2 FUROS SUPERIORES, IMPRESSÃO FRENTE.	UND	200
10	439776	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO PARA FUNCIONÁRIOS, MATERIAL: PVC, TAMANHO: 8,6 CM X 5,4 CM, IMPRESSÃO 4X4, COM PORTA-CRACHÁ, PRESILHA, CORDÃO 89X2CM.	UND	40
15	624069	PANFLETO – PAPEL COUCHÉ BRILHO 90G/M², 21X15CM, COR 4/4, ACABAMENTO CORTE E REFILE.	UND	1000
17	630707	CÓDIGO DE ÉTICA DO MÉDICO-VETERINÁRIO – TAMANHO 10,5 X 7,5 CM, ATÉ 50 PÁGINAS, IMPRESSÃO	UND	700

		FRENTE E VERSO.		
18	630707	CÓDIGO DE ÉTICA DO ZOOTECNISTA – TAMANHO 10,5 X 7,5 CM, ATÉ 50 PÁGINAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	UND	100
19	625615	FORMULÁRIO – MATERIAL PAPEL AUTOCOPIATIVO. TIPO: BLOCO 25X2 COLADO, INTERCALADO, PICOTADO. GRAMATURA 53 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.	UND	10

LOTE 02 - COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAIS DE GRANDE FORMATO				
ITEM	**CATMAT**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QTD**
1	414464	BANNER COM TRIPÉ – IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL CMYK EM LONA VINÍLICA, COM LAMINAÇÃO FOSCA 4X0 CORES, COM FUNDO PRETO PARA EVITAR TRANSPARÊNCIA. TAMANHO 120CM X 90CM (A X L). ACABAMENTO COM CORDÃO DE NYLON E BASTÃO DE MADEIRA NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR. O BANNER DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE TRIPÉ, AMBOS ENSACADOS EM TECIDO.	UND	10
7	476723	LONA PARA BACKDROP, COM ILHÓS DISTRIBUÍDOS DE FORMA SUFICIENTE, TAMANHO 2.5M X 3M, COM IMPRESSÃO PERSONALIZADA.	UND	5
13	619358	PAINEL PANTOGRÁFICO / BACKDROP – 200X230CM, ESTRUTURA METÁLICA ALUMÍNIO EXPANSÍVEL MAGNÉTICA (SPIDERWALL), CHAPAS FIXAÇÃO MAGNÉTICA, CASE RÍGIDO COM RODAS, COM TECIDO PERSONALIZADO PARA FIXAÇÃO INCLUSO. (ARTE A SER ENVIADA PELO CRMV-PI).	UND	1
16	483867	ADESIVO – VINIL, 7X7CM, APLICAÇÃO VIDRO DE VEÍCULO EXTERNO, AUTO-ADESIVO, PROTEÇÃO UV/LAMINAÇÃO.	UND	500
20	17906	ADESIVO PARA TESTEIRA DE ESTANDE (FACHADA SUPERIOR) — VINIL ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL PERSONALIZADA, INSTALAÇÃO INCLUÍDA. ÁREA DE REFERÊNCIA DE ATÉ 3,00 M² POR UNIDADE, COM DIMENSÕES DEFINIDAS EM CADA ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	6
21	17906	ADESIVO PARA FUNDO DE ESTANDE — VINIL ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL PERSONALIZADA, INSTALAÇÃO INCLUÍDA. ÁREA DE REFERÊNCIA DE ATÉ 24,00 M² POR UNIDADE, COM DIMENSÕES DEFINIDAS EM CADA ORDEM DE FORNECIMENTO	UND	2
22	463953	SELO ADESIVO DE RT – CIRCULAR, 20CM DE DIÂMETRO, VINIL ADESIVO RESISTENTE FOSCO, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, CORTE ELETRÔNICO, LAMINAÇÃO PROTETORA.	UND	2000

LOTE 03 - BRINDES E MATERIAIS PROMOCIONAIS				
ITEM	**CATMAT**	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QTD**
6	428122	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, PONTA AÇO INOX C/ ESFERA TUNGSTÊNIO, COR	UND	200

		CORPO: BRANCA C/ LOGO CRMV-PI, COR TINTA: AZUL, RETRÁTIL, CLIPE.		
11	630081	CAMISETAS – MALHA 100% ALGODÃO FIO 30 PENTEADO, SERIGRAFIA FRENTE E COSTAS (COLORIDO), MANGA CURTA, COLARINHO REDONDO, P/M/G/GG, UNISSEX.	UND	300
12	606225	PLACA DE HOMENAGEM PEQUENA – AÇO INOX FOSCO, 10X15CM, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES, ESTOJO AVELUDADO E BERÇO PRETO.	UND	70
14	619397	BOTTON PERSONALIZADO – FOLHA DE FLANDRES/PLÁSTICO, DIÂMETRO 44MM, COM ALFINETE.	UND	400
23	289405	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0 CRISTAL, COR DA TINTA AZUL, TIPO BIC.	UND	1500

1.2. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Em caso de divergência entre o CATMAT/CATSERV e a especificação do item, prevalecerá o descrito na especificação.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. Não haverá prorrogação da vigência contratual com fundamento nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A contratação tem por fundamento o art. 75, inciso II, da referida Lei, cujo limite de valor, atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025, é aferido considerando o valor total da contratação, nele computado o decorrente de eventuais prorrogações. Como a prorrogação por período equivalente ao da vigência inicial faria o valor total superar esse limite, a hipótese de contratação direta em razão do valor não comporta previsão de prorrogação, independentemente da natureza do objeto.

1.5.2. Admite-se exclusivamente a prorrogação prevista no art. 111 da Lei nº 14.133/2021, destinada à conclusão de Ordem de Fornecimento emitida dentro da vigência e não integralmente cumprida, sem acréscimo do valor contratual.

1.5.3. Persistindo a necessidade administrativa ao término da vigência, será deflagrado novo procedimento de contratação, observada a modalidade adequada ao valor e à natureza da demanda então verificada

1.6. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração, de acordo com as necessidades do CRMV-PI, observadas as especificações técnicas, os quantitativos contratados e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.6.1. A emissão das Ordens de Fornecimento ficará condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à observância dos limites e condições estabelecidos no contrato.

1.7. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR LOTE, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor global para cada lote, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os quantitativos e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

1.7.1 Considerando a diversidade dos materiais pretendidos, optou-se pela organização do objeto em 03 (três) lotes, mediante agrupamento por afinidade de processo produtivo e por segmento de fornecimento, observados os critérios estabelecidos no item 9 do Estudo Técnico Preliminar.

1.7.1.1 O agrupamento em três lotes, e não em lote único, permite a participação de empresas que atuem em apenas um dos segmentos, preservando a compe vidade. O julgamento por lote, e não por item, reduz o

número máximo de contratados de 23 (vinte e três) para 03 (três), diminuindo os custos de gestão e fiscalização contratual, nos termos do art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.7.1.2 Cada lote possui itens cuja produção pode envolver segmentos distintos do mercado gráfico. Para que o agrupamento não restrinja a participação de fornecedores, é expressamente admitido o fornecimento por terceiros e a subcontratação parcial, na forma do item 4.10 deste Termo de Referência, não se exigindo do licitante estrutura produtiva própria para a totalidade dos itens do lote.

1.7.1.3 É admitida a participação em um, em alguns ou em todos os lotes, isoladamente, sendo a adjudicação realizada por lote.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quan ta vos encontra-se pormenorizada em tópico 2 específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) **ID PCA no PNCP:** 07083538000156-0-000001/2026

II) **Data de publicação no PNCP**: 14/05/2025

III) **Id do item no PCA :** 234

IV) **Classe/Grupo:** 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

V) **Identificador da Futura Contratação:** 389199-37/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para atendimento das necessidades institucionais do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí – CRMV-PI, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.

3.2 A contratação será realizada por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação com disputa, em formato eletrônico (dispensa eletrônica), com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum dos serviços, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.3 A solução compreende a execução de serviços gráficos diversos, incluindo impressão, acabamento e entrega de materiais institucionais, tais como folders, cartazes, banners, crachás, blocos, pastas, envelopes e demais itens de comunicação visual, todos devidamente personalizados conforme a identidade visual do Sistema CFMV/CRMVs.

3.4 Os serviços deverão ser executados com base nas artes e layouts fornecidos pela Administração, observando rigorosamente os padrões estabelecidos no Manual de Identidade Visual, de modo a garantir padronização, coerência estética e fortalecimento da imagem institucional. Quando necessário, deverá ser apresentada prova gráfica para validação prévia, antes da produção em escala.

3.5 A contratada será responsável pelo fornecimento integral de todos os insumos, materiais e recursos necessários à execução dos serviços, incluindo papéis, ntas, equipamentos e mão de obra especializada, assumindo integral responsabilidade pela qualidade final dos produtos entregues.

3.6 Os materiais produzidos deverão atender a padrões mínimos de qualidade e desempenho, incluindo fidelidade de cores, nitidez de impressão, acabamento adequado e durabilidade compatível com sua finalidade, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso. Eventuais inconformidades deverão ser sanadas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para o pleno atendimento das necessidades da Administração, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
1	Banner com Tripé	Tipo: Banner impresso com estrutura de sustentação (tripé). Material: Lona vinílica, com fundo preto (blackout) para evitar transparência. Dimensões: 120 cm (altura) x 90 cm (largura). Impressão/Cores: Impressão digital colorida CMYK, 4x0 cores, com laminação fosca. Acabamento: Bastão de madeira e cordão de nylon nas extremidades superior e inferior. Características Adicionais: Acompanha tripé de sustentação; banner e tripé devem ser entregues acondicionados em capa/saco de tecido. Certificações e Conformidade: O material deve ser resistente a intempéries (raios UV, chuva e variações de temperatura), estar isento de falhas de impressão, bolhas, rasgos ou emendas aparentes, garantindo fidelidade de cores em relação à arte fornecida e estabilidade da estrutura de sustentação, quando aplicável. Finalidade: Destinado à sinalização e divulgação institucional em eventos e atividades do CRMV-PI.
2	Folder	Tipo: Folder impresso padronizado, conforme demanda e modelo solicitado pelo CRMV-PI. Material: Papel couchê fosco. Gramatura: 150 g/m². Dimensões: 30 cm (comprimento) x 21 cm (largura). Impressão/Cores: 4/4 cores (frente e verso, colorido). Acabamento: 1 (uma) dobra. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de falhas de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares e defeitos de acabamento que comprometam sua utilização ou apresentação. Finalidade: Destinado à divulgação institucional do CRMV-PI.
3	Pasta de Eventos	Tipo: Pasta impressa personalizada, com logotipo conforme modelo do CRMV-PI. Material: Papel cartão supremo. Gramatura: 300 g/m². Dimensões: 460 mm (altura) x 320 mm (largura). Impressão/Cores: 4/0 cores (frente colorida, verso sem impressão). Acabamento: Laminação brilho, com 1 (uma) dobra vertical. Características Adicionais: Bolso interno com 120 mm; as pastas deverão ser entregues dobradas individualmente. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de falhas de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares e defeitos de acabamento que comprometam sua utilização ou apresentação. Finalidade: Destinada ao acondicionamento de materiais em eventos e cursos promovidos pelo CRMV-PI.
4	Envelope Pequeno	Tipo: Envelope impresso, modelo saco padrão, com impressão personalizada. Material: Papel offset. Gramatura: 90 g/m². Dimensões: 115 x 230 mm. Cor: Branco. Impressão/Cores: Impressão colorida, conforme modelo enviado pelo CRMV-PI. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de falhas de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares e defeitos de acabamento que comprometam sua utilização ou apresentação. Finalidade: Destinado ao envio de correspondências e documentos institucionais do CRMV-PI.
5	Envelope Grande	Tipo: Envelope impresso, modelo saco padrão, com impressão personalizada. Material: Papel offset. Gramatura: 90 g/m². Dimensões: 260 x 360 mm. Cor: Branco.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
		Impressão/Cores: Impressão colorida, conforme modelo enviado pelo CRMV-PI. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de falhas de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares e defeitos de acabamento que comprometam sua utilização ou apresentação. Finalidade: Destinado ao envio de correspondências e documentos institucionais do CRMV-PI.
6	Caneta Esferográfica Personalizada	Tipo: Caneta esferográfica retrátil, com corpo personalizado com o logotipo do CRMV-PI. Material: Corpo em plástico, na cor branca; ponta em aço inoxidável com esfera de tungstênio. Cor da Tinta: Azul. Quantidade de Cargas: 1 (uma) carga por unidade. Características Adicionais: Sistema retrátil e clipe de fixação. Impressão/Personalização: Personalização com o logotipo do CRMV-PI, conforme arte fornecida. Certificações e Conformidade: O produto deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de rebarbas, odores, vazamentos ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização, com a personalização/impressão reproduzindo fielmente a arte fornecida pela contratante. Finalidade: Destinada à distribuição em eventos e ações institucionais do CRMV-PI.
7	Lona para Backdrop	Tipo: Lona para backdrop, com impressão personalizada conforme demanda. Material: Lona. Dimensões: 2,5 m x 3 m. Acabamento: Ilhoses distribuídos de forma suficiente para a adequada fixação da lona. Impressão/Cores: Impressão personalizada conforme arte fornecida pelo CRMV-PI. Certificações e Conformidade: O material deve ser resistente a intempéries (raios UV, chuva e variações de temperatura), estar isento de falhas de impressão, bolhas, rasgos ou emendas aparentes, garantindo fidelidade de cores em relação à arte fornecida e estabilidade da estrutura de sustentação, quando aplicável. Finalidade: Destinada à ambientação e identificação visual de eventos do CRMV-PI.
8	Bloco A5	Tipo: Bloco de anotações personalizado, capa dura, conforme demanda. Acabamento: Capa dura, acabamento brilho; encadernação lateral em espiral. Dimensões: Formato A5 (14,8 x 21 cm). Quantidade de Folhas: 40 (quarenta) folhas. 8 Bloco A Impressão/Personalização: Personalização conforme arte fornecida pelo CRMV-PI. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de falhas de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares e defeitos de acabamento que comprometam sua utilização ou apresentação. Finalidade: Destinado à distribuição em eventos e cursos promovidos pelo CRMV-PI.
9	Crachá para Eventos (papel couchê)	Tipo: Crachá impresso para identificação em eventos, personalizado conforme demanda. Material: Papel couchê. Gramatura: 250 g/m². Dimensões: 10 cm x 14 cm. Impressão/Cores: Impressão frente, personalizada conforme arte fornecida pelo CRMV-PI. 9 (papel Acabamento: 2 (dois) furos superiores com encaixe para cordão. Características Adicionais: Acompanha cordão em poliéster, na cor verde bandeira. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de falhas de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares e defeitos de acabamento que comprometam sua utilização ou apresentação. Finalidade: Destinado à identificação de participantes em eventos do CRMV-PI.
10	Crachá de Identificação para Funcionários (PVC)	Tipo: Crachá de identificação funcional, com arte padrão do sistema CFMV/CRMVs. Material: PVC. Dimensões: 8,6 cm x 5,4 cm (padrão cartão de crédito). Impressão/Cores: Impressão frente e verso, colorida (4x4), personalizada.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
		Características Adicionais: Acompanha capa com fixação em presilha e cordão nas dimensões cm x 2 cm (aberto). (PVC) Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de rebarbas, falhas de acabamento, oxidação ou defeitos estruturais, com a identidade visual aplicada reproduzindo fielmente as cores e proporções da arte fornecida pela contratante. Finalidade: Destinado à identificação funcional dos colaboradores do CRMV-PI.
11	Camisetas	Tipo: Camiseta personalizada, manga curta, modelagem unissex. Material: Malha 100% algodão, fio 30, penteado. Impressão/Personalização: Serigrafia colorida, frente e costas, conforme arte fornecida pelo CRMV-PI. Modelagem: Colarinho redondo, modelagem unissex. Tamanhos: modelagem unissex, nos tamanhos P, M, G e GG Distribuição por Tamanho: a quantidade de peças de cada tamanho será indicada pelo CRMV-PI na respectiva Ordem de Fornecimento, observado o quantitativo total do item. Preço: o preço unitário ofertado será único e uniforme para todos os tamanhos, não se admitindo diferenciação de preço em razão do tamanho da peça. Acabamento: costuras firmes e uniformes, sem fios soltos, gola em malha canelada com reforço no ombro. Acondicionamento: Entregues passadas e embaladas individualmente. Certificações e Conformidade: O produto deve ser confeccionado no tecido e na composição especificados para o item, com costuras firmes, uniformes e sem fios soltos, acabamento sem rebarbas, manchas ou imperfeições, e dimensões/tamanhos em conformidade com o especificado neste item, com a identidade visual reproduzindo fielmente as cores e proporções da arte fornecida pela contratante. Finalidade: Destinada à distribuição em eventos e campanhas institucionais do CRMV-PI.
12	Placa de Homenagem Pequena	Tipo: Placa de homenagem personalizada, com estojo. Material: Aço inox fosco. Dimensões: 10 cm x 15 cm. Impressão/Gravação: Personalização por impressão digital ou processo equivalente que assegure durabilidade e fidelidade à arte, em 4x0 cores. Acabamento: Acompanha estojo aveludado com berço, na cor preta. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de rebarbas, falhas de acabamento, oxidação ou defeitos estruturais, com a identidade visual aplicada reproduzindo fielmente as cores e proporções da arte fornecida pela contratante. Finalidade: Destinada a homenagens em eventos institucionais do CRMV-PI.
13	Painel Pantográfico / Backdrop	Tipo: Painel pantográfico/backdrop portátil, reto, com estrutura expansível. Estrutura: Estrutura metálica em alumínio, expansível do tipo pantográfico, com sistema de fixação magnética e chapas magnéticas destinadas à fixação da mídia impressa, acompanhada de réguas de instalação e trava. A estrutura é comumente designada no mercado como "spiderwall", expressão empregada neste Termo de Referência apenas como referência de identificação do tipo construtivo, não constituindo exigência de marca, modelo ou fabricante determinado. Dimensões: 200 x 230 cm Mídia Impressa: Tecido personalizado, com impressão digital da arte fornecida pelo CRMV-PI, acabamento compatível com o sistema de fixação magnética da estrutura e tratamento ou forro que impeça a / Backdrop transparência. Características Adicionais: Acompanha case rígido com rodas para transporte. Composição do Fornecimento: O item compreende a estrutura completa, o tecido personalizado impresso e o case rígido, não se admitindo cobrança adicional por qualquer desses componentes. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue isento de falhas de impressão, bolhas, rasgos, vincos ou emendas aparentes, assegurando fidelidade de cores em relação à arte fornecida, bem como estabilidade, travamento e alinhamento adequados da estrutura quando montada. Finalidade: Destinado à ambientação de palcos e pontos fotográficos em eventos institucionais do CRMV-PI.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
14	Botton personalizado	Tipo: Botton personalizado com afixação, conforme demanda. Material: Folha de flandres e plástico. Dimensões: Diâmetro do botão com clipe: 44 mm. Características Adicionais: Fixação por alfinete. Impressão/Personalização: Impressão personalizada conforme arte fornecida pelo CRMV-PI. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de rebarbas, falhas de acabamento, oxidação ou defeitos estruturais, com a identidade visual aplicada reproduzindo fielmente as cores e proporções da arte fornecida pela contratante. Finalidade: Destinado à distribuição em eventos institucionais do CRMV-PI.
15	Panfleto	Tipo: Panfleto impresso padronizado, conforme demanda e modelo solicitado pelo CRMV-PI. Material: Papel couchê brilho. Gramatura: 90 g/m². Dimensões: 21 cm (comprimento) x 15 cm (largura). Impressão/Cores: 4/4 cores (frente e verso, colorido). Acabamento: Corte e refile. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de falhas de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares e defeitos de acabamento que comprometam sua utilização ou apresentação. Finalidade: Destinado à divulgação institucional do CRMV-PI.
16	Adesivo para Veículo	Tipo: Adesivo autoadesivo, conforme modelo do CRMV-PI. Material: Vinil, com proteção UV/laminação. Dimensões: 7 cm (comprimento) x 7 cm (largura). Aplicação: Vidro de veículo (uso externo). Impressão/Cores: Impressão personalizada conforme arte fornecida pelo CRMV-PI. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de falhas de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares e defeitos de acabamento que comprometam sua utilização ou apresentação. Finalidade: Destinado à identificação visual de veículos vinculados ao CRMV-PI.
17	Código de Ética do Médico-Veterinário	Tipo: Impresso do de Ética do Médico-Veterinário, em formato de livreto de bolso, personalizado e entregue conforme demanda. Dimensões: 10,5 cm x 7,5 cm. Impressão/Cores: Impressão frente e verso. Quantidade de Páginas: Até 50 (cinquenta) páginas. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de falhas de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares e defeitos de acabamento que comprometam sua utilização ou apresentação. Finalidade: Destinado à distribuição aos profissionais registrados no CRMV-PI.
18	Código de Ética do Zootecnista	Tipo: Impresso do de Ética do Zootecnista, em formato de livreto de bolso, personalizado e entregue conforme demanda. Dimensões: 10,5 cm x 7,5 cm. Impressão/Cores: Impressão frente e verso. Quantidade de Páginas: Até 50 (cinquenta) páginas. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de falhas de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares e defeitos de acabamento que comprometam sua utilização ou apresentação. Finalidade: Destinado à distribuição aos profissionais registrados no CRMV-PI. .
19	Formulário (Fiscalização)	Tipo: Formulário impresso em bloco, conforme modelo disponibilizado pelo CRMV-PI. Material: Papel autocopiativo. Formato: Bloco com 25 (vinte e cinco) jogos de 2 (duas) vias, colado, intercalado e picotado. Dimensões: 297 mm x 210 mm. Composição das Vias: 1ª via: papel autocopiativo CB, cor branca, gramatura 53 g/m², impressão 1x0 cor; 2ª Formulário via: papel autocopiativo CF, cor amarela,

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
		gramatura 53 g/m², impressão 1x0 cor (Fiscalização) Características Adicionais: impressão 1x0 e numeração sequencial, conforme modelo disponibilizado pelo CRMV-PI. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de falhas de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares e defeitos de acabamento que comprometam sua utilização ou apresentação. Finalidade: Destinado à formalização dos procedimentos de fiscalização do exercício profissional pelo CRMV- PI.
20	Adesivo para Testeira de Estande (Fachada Superior)	Tipo: Adesivo para testeira (fachada superior) de estande, personalizado, com instalação inclusa. Material: Vinil adesivo, com impressão digital em alta resolução. Impressão/Cores: Impressão personalizada, conforme arte fornecida pelo CRMV-PI. Área de Referência: até 3,00 m² (três metros quadrados) por unidade. Definição das Dimensões: as dimensões de cada adesivo serão definidas pelo CRMV-PI na respectiva Ordem de Fornecimento, conforme o estande e o evento, observado o limite da área de referência. Serviço Incluso: fornecimento do material, impressão, transporte, aplicação e instalação, incluídos equipamentos e mão de obra, bem como a remoção de adesivo anteriormente aplicado, quando houver. (Fachada Local de Instalação: no local do evento indicado na Ordem de Fornecimento, no município de Teresina/PI. A instalação em outro município depende de prévia anuência da contratada e de formalização, nos termos do item 8.1.2. Medição: na forma do item 8.1.2 deste Termo de Referência. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue isento de falhas de impressão, bolhas, rugas, descolamentos e emendas aparentes, assegurando fidelidade de cores em relação à arte fornecida e adequada aderência à superfície. Finalidade: Destinado à identificação visual de estandes do CRMV-PI em eventos e feiras.
21	Adesivo para Fundo de Estande	Tipo: Adesivo para fundo de estande, personalizado, com instalação inclusa. Material: Vinil adesivo, com impressão digital em alta resolução. Impressão/Cores: Impressão personalizada, conforme arte fornecida pelo CRMV-PI. Área de Referência: até 24,00 m² (vinte e quatro metros quadrados) por unidade. Definição das Dimensões: as dimensões de cada adesivo serão definidas pelo CRMV-PI na respectiva Ordem de Fornecimento, conforme o estande e o evento, observado o limite da área de referência. Serviço Incluso: fornecimento do material, impressão, transporte, aplicação e instalação, incluídos equipamentos e mão de obra, bem como a remoção de adesivo anteriormente aplicado, quando houver. Local de Instalação: no local do evento indicado na Ordem de Fornecimento, no município de Teresina/PI. A instalação em outro município depende de prévia anuência da contratada e de formalização, nos termos do item 8.1.2. Medição: na forma do item 8.1.2 deste Termo de Referência. Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue isento de falhas de impressão, bolhas, rugas, descolamentos e emendas aparentes, assegurando fidelidade de cores em relação à arte fornecida e adequada aderência à superfície. Finalidade: Destinado à identificação visual de estandes do CRMV-PI em eventos e feiras.
22	Selo Adesivo de RT	Tipo: Selo adesivo de Responsabilidade Técnica (RT), formato circular. Material: Vinil adesivo resistente, fosco. Dimensões: 20 cm de diâmetro. Impressão/Cores: Impressão digital, 4x0 cores, em alta resolução. Acabamento: Corte eletrônico em formato circular; laminação protetora; cola acrílica permanente. de RT Certificações e Conformidade: O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de falhas de impressão, manchas, rasuras, cortes irregulares e defeitos de acabamento que comprometam sua utilização ou apresentação. Finalidade: Destinado à identificação de Responsabilidade Técnica dos profissionais registrados no CRMV- PI.
23	Caneta Esferográfica Cristal	Tipo: Caneta esferográfica simples, tipo cristal (padrão BIC ou similar). Cor da Tinta: Azul. Certificações e Conformidade: O produto deverá ser entregue em conformidade

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
		com as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos, isento de rebarbas, odores, vazamentos ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização.
		Finalidade: Destinada à distribuição em eventos e ao uso administrativo do CRMV-PI.

4.2 Requisitos Técnicos: A contratada deverá executar os serviços observando, no mínimo:

1. dimensões previstas para cada item;

2. gramatura especificada;

3. tipo de papel;

4. tipo de impressão;

5. quantidade de cores;

6. resolução compatível com impressão profissional;

7. acabamento previsto para cada material;

8. fidelidade das cores institucionais;

9. corte e refile uniformes;

10. dobras, vincos, laminação, plastificação, encadernação ou demais acabamentos previstos nas especificações.

4.2.1 Todos os materiais deverão apresentar padrão uniforme de fabricação, não sendo admitidas diferenças perceptíveis entre unidades pertencentes ao mesmo lote.

4.3 Requisitos de Qualidade: Os materiais deverão ser entregues:

1. limpos;

2. sem manchas;

3. sem riscos;

4. sem borrões;

5. sem falhas de impressão;

6. sem desalinhamentos;

7. sem bolhas;

8. sem rasgos;

9. sem vincos indevidos;

10. sem descolamentos;

11. sem diferença significativa de tonalidade;

12. sem defeitos de acabamento.

4.3.1 A Administração poderá rejeitar qualquer material que apresente defeitos capazes de comprometer sua utilização, aparência, durabilidade ou finalidade institucional.

4.4 Arquivos e Artes: Os arquivos para impressão serão disponibilizados pelo CRMV-PI em formato compatível com a produção gráfica.

4.4.1. Compete à contratada realizar conferência técnica prévia dos arquivos recebidos.

4.4.2. Caso sejam identificadas inconsistências técnicas capazes de comprometer o resultado da impressão, a contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato antes do início da produção.

4.4.3.A ausência dessa comunicação implicará presunção de que os arquivos eram tecnicamente aptos para impressão.

4.5 Aprovação da Arte: Sempre que a Administração entender necessário, será exigida apresentação de prova digital ou prova física.

4.5.1. A produção somente poderá iniciar após aprovação formal da arte pelo servidor designado pelo CRMV-PI.

4.5.2. A impressão realizada sem autorização formal será considerada executada por conta e risco exclusivo da contratada.

4.6 Embalagem: Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra umidade, poeira, deformações e danos decorrentes do transporte. Sempre que a natureza do objeto exigir, deverão ser utilizados:

1. embalagem shrink;

2. caixas de papelão;

3. proteção individual;

4. divisórias;

5. invólucros adequados.

4.6.1 Cada embalagem deverá conter identificação mínima do pedido.

4.7 Transporte: O transporte dos materiais será de inteira responsabilidade da contratada. Todos os custos relativos a:

1. frete;

2. seguro;

3. carregamento;

4. descarregamento;

5. movimentação;

6. embalagem;

4.7.1 Serão suportados exclusivamente pela contratada. Não será admitida cobrança adicional.

4.8 Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.8.1 Matérias-primas e papel. A CONTRATADA deverá adotar, sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo das especificações dos itens, insumos de menor impacto ambiental, como papéis de origem legal e manejo responsável, reciclados ou com certificação ambiental. Tais práticas constituem diretriz de execução, não sendo condição de participação, habilitação ou classificação, e poderão ser comprovadas por declaração ou meio equivalente.

4.8.2 Tintas, vernizes e solventes. A CONTRATADA deverá priorizar, quando tecnicamente viável, tintas de base vegetal ou biodegradáveis e processos de impressão que reduzam a emissão de compostos orgânicos voláteis (VOCs), devendo destinar os resíduos contaminados (tintas, solventes, vernizes, adesivos e materiais correlatos) conforme a ABNT NBR 10.004 e a Lei nº 12.305/2010.

4.8.3 Resíduos, embalagens e logística reversa. A CONTRATADA é responsável pelo recolhimento e pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução dos serviços, sem ônus adicional à CONTRATANTE, devendo entregar os materiais em embalagens compactas e, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis, observado o sistema de logística reversa aplicável (arts. 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010).

4.8.4 Regularidade ambiental . A CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental aplicável à execução do objeto, mantendo as licenças, autorizações, registros e cadastros exigíveis para o exercício de suas atividades, conforme a natureza, o porte e o potencial poluidor, quando aplicáveis.

4.9 Subcontratação e fornecimento por terceiros.

4.9.1 É admitido o fornecimento, por terceiros, de itens cuja produção não integre a atividade própria da CONTRATADA, bem como a subcontratação parcial das etapas de produção, confecção, acabamento ou instalação, desde que não haja transferência integral do objeto do lote.

4.9.2 A faculdade prevista no item 4.10.1 decorre da organização do objeto em lotes por afinidade de segmento, não constituindo autorização para a transferência da execução do lote a terceiro, hipótese vedada.

4.9.3 A CONTRATADA permanece integralmente responsável, perante o CRMV-PI, pela qualidade, pela conformidade com as especificações, pelos prazos e pelas obrigações contratuais relativas a todos os itens do lote, independentemente de sua origem produtiva, nos termos do art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.9.4 Não será exigida comprovação de estrutura produtiva própria, de instalações ou de equipamentos para qualquer item, bastando que a CONTRATADA assegure o fornecimento nas condições deste Termo de Referência.

4.10 Garantia Contratual:

4.10.1 Não se aplica ao objeto.

4.11 Garantia dos Materiais: Independentemente da garantia contratual, a contratada responderá pela qualidade dos materiais fornecidos, obrigando-se a substituir, sem ônus para o CRMV-PI, qualquer material que apresente defeito de fabricação, impressão, acabamento ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.12 Vistoria: Não será exigida vistoria técnica prévia.

4.12.1 A natureza do objeto não demanda conhecimento prévio das instalações do CRMV-PI para elaboração da proposta, sendo suficientes as informações constantes deste Termo de Referência.

4.13 Tratamento Favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: Considerando que a presente contratação adotará o critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123/2006. Quando cabível, os itens poderão ser destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou submetidos à reserva de cota, conforme disciplinado no instrumento convocatório.

4.14 Os serviços de vetorização, adaptação de layout, fechamento de arquivos e demais ajustes técnicos necessários à produção dos materiais gráficos são considerados acessórios à execução do objeto, devendo estar contemplados no preço ofertado para o respectivo item, não sendo admitida cobrança adicional por sua realização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Forma de execução: A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pelo CRMV-PI, conforme a necessidade da Administração. Cada solicitação será independente das demais e conterá, no mínimo:

1. identificação do item;

2. quantitativo;

3. especificações técnicas;

4. arte-final ou arquivos digitais, quando aplicável;

5. local de entrega;

6. prazo de execução;

7. demais informações necessárias ao atendimento da demanda.

5.1.1 A emissão de uma Ordem de Fornecimento não gera obrigação de emissão de novas solicitações nem assegura quantitativo mínimo de fornecimento à contratada.

5.1.2 Os quantitativos indicados neste Termo de Referência possuem caráter estimativo e representam a previsão de consumo da Administração para o período de vigência, não constituindo obrigação de aquisição integral nem gerando à contratada direito adquirido ao fornecimento da totalidade dos itens ou das quantidades previstas.

5.1.3 A Administração poderá solicitar, em cada Ordem de Fornecimento, apenas os itens e as quantidades necessários ao atendimento da demanda, inclusive quantidade inferior à estimada, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

5.1.4 O valor indicado no item 10.1 corresponde ao limite máximo da contratação, e não a valor devido à contratada. A contratada fará jus exclusivamente ao pagamento dos itens efetivamente solicitados, entregues e recebidos em definitivo, nos preços unitários contratados.

5.1.5 A ausência de solicitação de parte ou da totalidade dos itens estimados, durante a vigência contratual, não caracteriza inexecução por parte da Administração nem gera direito a indenização, compensação ou reequilíbrio econômico-financeiro em favor da contratada.

5.1.6 O empenho da despesa será realizado conforme a disponibilidade orçamentária, podendo ocorrer de forma parcelada ao longo da vigência contratual, hipótese em que a emissão das Ordens de Fornecimento ficará condicionada à existência de empenho correspondente, na forma do item 1.6.1.

5.2 Recebimento da demanda: Após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço, a contratada deverá analisar toda a documentação encaminhada pelo CRMV-PI.

5.2.1 Caso sejam identificadas inconsistências técnicas, incompatibilidades de arquivos, ausência de informações essenciais ou qualquer circunstância que possa comprometer a qualidade do material, a contratada deverá comunicar formalmente ao fiscal do contrato antes do início da produção.

5.2.2 Na ausência dessa comunicação, presumir-se-á que todas as informações fornecidas eram suficientes para a execução do objeto.

5.3 Conferência técnica dos arquivos: Compete exclusivamente à contratada verificar:

1. resolução das imagens;

2. compatibilidade dos arquivos;

3. possibilidade técnica de impressão;

4. dimensões;

5. margens de segurança;

6. sangrias;

7. cortes;

8. qualidade gráfica.

5.3.1 A contratada não poderá alegar posteriormente desconhecimento de problemas técnicos que poderiam ter sido identificados na conferência inicial.

5.4 Prova gráfica: Sempre que a Administração considerar necessário, poderá exigir:

1. prova digital;

2. prova física;

3. amostra do material.

5.4.1 A produção definitiva somente poderá iniciar após aprovação formal da prova pelo servidor designado pelo CRMV-PI.

5.4.2 Quando houver necessidade de ajustes, a contratada deverá providenciar nova prova sem qualquer custo adicional.

5.5 Produção: A produção deverá observar rigorosamente:

1. especificações técnicas;

2. identidade visual;

3. layout aprovado;

4. gramatura;

5. dimensões;

6. cores;

7. acabamento;

8. materiais definidos neste Termo de Referência.

5.5.1 Não será admitida qualquer alteração unilateral das especificações.

5.6 Controle de qualidade: Antes da entrega, a contratada deverá realizar conferência completa dos materiais produzidos, verificando:

1. quantidade;

2. qualidade da impressão;

3. acabamento;

4. centralização;

5. corte;

6. dobra;

7. plastificação;

8. laminação;

9. encadernação;

10. ausência de defeitos.

5.6.1 O controle de qualidade constitui obrigação exclusiva da contratada.

5.7 Embalagem: Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra:

1. umidade;

2. poeira;

3. deformações;

4. rasgos;

5. impactos;

6. avarias decorrentes do transporte.

5.7.1 Sempre que necessário deverão ser utilizados:

1. filme shrink;

2. caixas de papelão;

3. invólucros protetores;

4. divisórias;

5. embalagens individuais.

5.7.1.1 Cada embalagem deverá conter identificação suficiente para conferência do pedido.

5.8 Transporte: Todo transporte será de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.8.1 Estão incluídos no preço contratado:

1. frete;

2. seguro;

3. carregamento;

4. descarregamento;

5. movimentação;

6. embalagens;

7. tributos;

8. demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

5.9 Entrega: Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

5.9.1 A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no horário de expediente do CRMV-PI, salvo autorização expressa em sentido diverso.

5.9.2 Os produtos deverão ser entregues completos, não sendo admitidas entregas parciais sem autorização da Administração.

5.10 Prazos de execução: Os prazos serão contados em dias corridos, a partir da aprovação definitiva da arte pelo CRMV-PI, quando esta etapa for exigida, ou do recebimento da Ordem de Fornecimento, nos demais casos.

5.10.1 O prazo máximo de entrega é de 15 (quinze) dias corridos, corridos aplicável a todos os itens, contados da aprovação definitiva da arte pelo CRMV-PI, quando esta etapa for exigida, ou do recebimento da Ordem de Fornecimento, nos demais casos.

5.10.2 A primeira Ordem de Fornecimento será emitida imediatamente após a assinatura do contrato e contemplará os itens de demanda prioritária da Administração, com prazo máximo de entrega de 10 (dez) dias corridos, corridos contados na forma do item 5.10.1.

5.10.3 Os prazos fixados nos itens 5.10.1 e 5.10.2 são prazos máximos e não impedem a entrega em prazo inferior. É admitido prazo de entrega menor, mediante acordo prévio com a contratada, formalizado na respectiva Ordem de Fornecimento, sem que a ausência de acordo afaste a obrigação de cumprimento do prazo máximo.

5.10.4 Quando a demanda estiver vinculada a evento ou ação institucional com data definida, a Ordem de Fornecimento indicará expressamente a data-limite de entrega, observados os prazos máximos deste Termo de Referência.

5.10.5 Quando a Ordem de Fornecimento contemplar itens com prazos distintos, cada item observará o seu prazo próprio, admitida a entrega em remessas, não se aplicando a restrição do item 5.9.2.

5.10.6 A não comunicação de inconsistências técnicas no prazo previsto no item 5.2.1 não suspende nem prorroga o prazo de entrega.

5.11 Recebimento provisório: O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos e das condições aparentes dos materiais.

5.11.1 O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

5.12 Recebimento definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos materiais com:

1. especificações técnicas;

2. quantitativos;

3. acabamento;

4. qualidade;

5. funcionamento, quando aplicável.

Somente após essa conferência será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

5.13 Hipóteses de rejeição: Poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, materiais que apresentem, entre outras situações:

1. impressão borrada;

2. baixa resolução;

3. cortes incorretos;

4. gramatura inferior;

5. cores divergentes;

6. acabamento inadequado;

7. manchas;

8. rasgos;

9. bolhas;

10. plastificação defeituosa;

11. erro de encadernação;

12. quantitativo inferior;

13. divergência em relação às especificações.

5.14 Substituição: Os materiais rejeitados deverão ser substituídos integralmente pela contratada, sem qualquer ônus para o CRMV-PI.

5.14.1 A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo prazo diverso fixado pela Administração em razão da complexidade do objeto.

5.14.2 Todas as despesas correrão por conta da contratada.

5.15 Correção de falhas: Sempre que possível, a Administração poderá determinar a correção de defeitos sanáveis. Quando a correção comprometer a qualidade ou a finalidade do material, será exigida nova produção.

5.16 Responsabilidade da contratada: A contratada responderá integralmente por:

1. defeitos de fabricação;

2. falhas de impressão;

3. erros de acabamento;

4. danos ocorridos durante o transporte;

5. desconformidade com as especificações;

6. atraso injustificado.

5.16.1 A aprovação da arte pelo CRMV-PI não exclui a responsabilidade técnica da contratada quanto à correta execução dos serviços gráficos.

5.17 Alterações da demanda: Eventuais alterações solicitadas pelo CRMV-PI antes do início da produção integrarão normalmente a execução contratual.

5.17.1 Após o início da produção, alterações dependerão de análise de viabilidade técnica e poderão ensejar revisão do prazo de entrega ou dos custos, quando devidamente jus ficadas e formalmente autorizadas, observadas as regras da Lei nº 14.133/2021.

5.18 Comunicação entre as partes: As comunicações relativas à execução contratual deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico institucional, admitindo-se outros meios formais que permitam a comprovação do envio e do recebimento.

5.18.1 Toda orientação que implique alteração das condições inicialmente pactuadas deverá ser formalizada e registrada no processo administrativo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

6.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º);

6.3. As comunicações entre o CRMV-PI e a contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica institucional para esse fim..

6.3.1. O CRMV-PI poderá convocar representante da contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

6.4. Fiscalização

6.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

6.4.1.1. Considerando a estrutura administrativa da entidade, os papeis de fiscalização será exercido pelo empregado público efetivo designado pelo Presidente do CRMV-PI através de Portaria.

6.5. Fiscalização Técnica

6.5.1. O fiscal técnico 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);

6.5.2. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.5.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.5.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva deflagração de novo procedimento de contratação, caso a demanda persista (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.6. Fiscalização Administrativa

6.6.1. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis,

quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

6.6.3. A fiscalização exercida pela administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em razão do contrato, inclusive perante terceiros, consoante previsão doa artigo 120 da Lei Federal 14.133/2021.

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. O gestor do contrato coordenará 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.7.5. O gestor do contrato tomará 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.7.6. O gestor do contrato deverá 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

6.7.7. O gestor do contrato deverá 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Disposições gerais: O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará o infrator às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade.

7.1.1 A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração.

7.2 Infrações contratuais: Sem prejuízo das hipóteses previstas na legislação, constituem infrações passíveis de apuração, entre outras:

1. atraso injustificado na execução ou entrega dos materiais;

2. entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

3. recusa injustificada em substituir materiais rejeitados pela fiscalização;

4. inexecução total ou parcial das Ordens de Fornecimento ou Ordens de Serviço;

5. apresentação de documentos falsos ou prestação de informações inverídicas durante a execução contratual;

6. descumprimento das determinações regularmente expedidas pela fiscalização, quando relacionadas à execução do objeto.

7.3 Sanções aplicáveis: Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei

nº 14.133/2021, observada a devida instrução processual.

7.3.1 A dosimetria da penalidade considerará, entre outros aspectos:

1. a gravidade da infração;

2. a extensão do prejuízo causado à Administração;

3. a vantagem eventualmente obtida pela contratada;

4. a reincidência;

5. a boa-fé e a colaboração da contratada para a solução da ocorrência.

7.4 Correção voluntária: Sempre que a natureza da irregularidade permitir e não houver prejuízo ao interesse público, a Administração poderá conceder prazo para que a contratada promova a correção da falha identificada, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade.

7.4.1 A concessão de prazo para saneamento não constitui renúncia ao direito de aplicar as sanções cabíveis quando caracterizado o inadimplemento contratual.

7.5 Substituição de materiais: A substituição de materiais rejeitados não exime a contratada da responsabilidade pelas irregularidades verificadas, especialmente quando houver prejuízo à execução contratual ou comprometimento das atividades do CRMV-PI.

7.6 Independência das medidas administrativas: A aplicação de sanção administrativa não impede a adoção de outras medidas previstas na legislação, inclusive a cobrança de perdas e danos, a rescisão contratual, a execução de garantia, quando exigida, ou a responsabilização civil e penal, se cabível.

8. CRITÉRIOS RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Critério de medição. A medição dos serviços será realizada por demanda efetivamente executada, considerando exclusivamente os materiais gráficos produzidos, entregues e recebidos definitivamente pelo CRMV-PI, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

8.1.1 Não serão considerados, para fins de medição:

1. materiais rejeitados pela fiscalização;

2. materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas;

3. materiais com defeitos de impressão, acabamento ou fabricação;

4. materiais cuja substituição tenha sido determinada pela Administração.

8.1.2 Para os itens 20 e 21 (adesivos para estande, com instalação inclusa), cuja área varia conforme o estande e o evento, a medição observará as seguintes regras:

a) o preço unitário contratado corresponde à área de referência fixada na especificação do item, nela incluídos material, impressão, transporte, aplicação e instalação;

b) cada Ordem de Fornecimento indicará as dimensões efetivas do adesivo, que não poderão exceder a área de referência do respectivo item;

c) quando a área efetiva for inferior à área de referência, o valor devido será apurado pela multiplicação da área efetivamente executada, em metros quadrados, pelo preço por metro quadrado resultante da divisão do preço unitário contratado pela área de referência do item;

d) a execução de adesivo com área superior à área de referência, ou a instalação em município diverso do indicado na especificação, depende de prévia formalização entre as partes, observados os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, não podendo ser determinada por simples Ordem de Fornecimento;

e) o preço por metro quadrado apurado na forma da alínea "c" é fixo durante a vigência contratual e não comporta alteração em razão da área solicitada.

8.2 Condições para pagamento: O pagamento ficará condicionado ao cumprimento cumulativo das seguintes condições

1. execução integral da Ordem de Fornecimento, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela Administração;

2. recebimento definitivo dos materiais pelo fiscal do contrato;

3. apresentação da Nota Fiscal ou Fatura correspondente;

4. comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas durante a contratação, quando aplicável;

5. inexistência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.

8.3 Recebimento definitivo como condição de pagamento: O recebimento provisório não autoriza a realização do pagamento.

8.3.1 A liquidação da despesa somente ocorrerá após o recebimento definitivo do objeto, mediante verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos materiais entregues.

8.3.2 Caso sejam identificadas inconformidades, o pagamento ficará suspenso até que a contratada promova a regularização do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4 Procedimento de pagamento: Após o recebimento definitivo do objeto, a contratada deverá emitir a Nota Fiscal ou Fatura correspondente e encaminhá-la ao CRMV-PI para fins de liquidação e pagamento.

8.4.1 A Nota Fiscal deverá discriminar, no mínimo:

1. número do contrato ou instrumento equivalente;

2. número da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço;

3. descrição dos materiais fornecidos;

4. quantitativos;

5. valores unitários e total.

8.5 Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado no prazo estabelecido pela Administração, contado da liquidação regular da despesa, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da ordem cronológica de pagamentos.

8.6 Retenção tributária: Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável, quando cabíveis.

8.6.1 A contratada deverá observar o regime tributário ao qual esteja submetida e apresentar os documentos necessários para a correta incidência ou eventual dispensa das retenções legais.

8.7 Irregularidades na documentação fiscal: Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada, a contratada será comunicada para promover sua regularização.

8.7.1 Enquanto perdurar a pendência documental que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento permanecerá suspenso, sem incidência de atualização monetária imputável à Administração.

8.8 Divergências na Nota Fiscal: Caso a Nota Fiscal contenha erro, inconsistência ou informação que impeça sua liquidação, ela será devolvida à contratada para correção.

8.8.1 O prazo para pagamento será contado a partir da reapresentação da documentação devidamente regularizada.

8.9 Pagamento parcial: Não haverá pagamento por materiais parcialmente executados ou entregues em desconformidade com as especificações, salvo quando houver recebimento parcial expressamente autorizado pela Administração e tecnicamente possível, hipótese em que a medição e a liquidação observarão exclusivamente a parcela efetivamente recebida em definitivo.

8.10 Glosas: Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá glosar valores correspondentes a materiais não entregues, rejeitados ou executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

8.10.1 A glosa será precedida de manifestação da fiscalização e assegurado à contratada o direito ao contraditório e

à ampla defesa, quando exigido pela natureza da medida.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1 Forma de seleção. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com disputa, com fundamento no art. 75, inciso II, e no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, mediante divulgação de aviso de contratação direta pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis e envio de lances em sessão pública, observada a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, adotada por este Conselho como regulamentação aplicável ao procedimento, e utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal.

9.1.1 O procedimento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade, economicidade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2 Critério de julgamento. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por lote, conforme definido no aviso de contratação direta.

9.2.1 Os itens foram agrupados em lotes conforme a justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência, devendo o licitante cotar todos os itens do lote em que participar, sob pena de desclassificação.

9.2.2 O valor global do lote corresponderá ao somatório dos valores unitários multiplicados pelas respectivas quantidades. A proposta deverá discriminar o preço unitário de cada item, e nenhum deles poderá superar o valor máximo unitário estimado pela Administração.

9.3 Critérios de aceitabilidade da proposta. Serão desclassificadas as propostas que:

1. não atenderem às especificações deste Termo de Referência;

2. apresentarem preços inexequíveis;

3. apresentarem preço global do lote ou preço unitário de item superiores ao valor estimado pela Administração;

4. deixarem de cotar item integrante do lote;

5. contiverem vícios insanáveis ou condição incompatível com o objeto.

9.3.1 A Administração poderá promover diligências para aferir a exequibilidade e a regularidade da proposta, observada a Lei nº 14.133/2021.

9.4 Habilitação. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no aviso de contratação direta, observados os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e a possibilidade de dispensa total ou parcial da documentação prevista no art. 70, quando cabível.

9.4.1 Habilitação jurídica: conforme exigido no aviso de contratação direta.

9.4.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista: comprovada perante os órgãos competentes, na forma da legislação aplicável.

9.4.3 Qualificação econômico-financeira e qualificação técnica. Considerando a natureza comum do objeto, consistente em materiais gráficos e de comunicação visual padronizados, de baixa complexidade técnica e amplamente disponíveis no mercado, bem como o valor reduzido da contratação e a execução sob demanda mediante Ordem de Fornecimento, não serão exigidos documentos de qualificação econômico-financeira nem de qualificação técnica, inclusive atestado de capacidade técnica.

9.4.3.1 A execução contratual não envolve riscos que justifiquem a aferição aprofundada da capacidade econômico-financeira do fornecedor, tampouco demanda conhecimentos técnicos especializados ou estrutura operacional complexa, sendo suficientes a verificação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal, social e trabalhista e o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.4.3.2 A dispensa de tais exigências observa os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da eficiência, bem como a faculdade prevista no art. 70 da Lei nº 14.133/2021, evitando ônus desnecessários à competitividade sem prejuízo da segurança da execução, cuja qualidade é assegurada pelos mecanismos de prova gráfica, recebimento definitivo, rejeição, substituição e glosa previstos nos itens 5.4, 5.12, 5.13, 5.14 e 8.10 deste Termo de Referência.

9.5 Vistoria. Não será exigida vistoria técnica. As informações constantes deste Termo de Referência são suficientes para a elaboração das propostas.

9.6 Amostras. A Administração poderá exigir amostra, prova gráfica ou protótipo, exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, quando a natureza do item justificar verificação prévia da qualidade ou da conformidade técnica.

9.6.1 A exigência, quando cabível, será prevista no aviso de contratação direta, que disciplinará: (a) os itens sujeitos à apresentação; (b) o prazo para entrega; (c) os critérios objetivos de avaliação; (d) as hipóteses de aprovação ou reprovação.

9.7 Tratamento favorecido a ME e EPP. Será assegurado o tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável à dispensa eletrônica, observadas as condições e os limites legais.

9.8 Desempate. Havendo empate, serão observados os critérios previstos no aviso de contratação direta, as regras do sistema eletrônico utilizado e, quando aplicável, a Lei nº 14.133/2021.

9.9 Vedação à participação. Não poderão participar as pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrarem nas hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 14.133/2021 e no aviso de contratação direta, especialmente aquelas:

1. declaradas inidôneas ou suspensas, nos limites da sanção aplicada;

2. impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

3. em situação de conflito de interesses, na forma da legislação vigente;

4. que incidam nas demais hipóteses legais de impedimento.

9.10 Encerramento e formalização. Encerrada a disputa e verificadas a aceitabilidade da proposta e a habilitação, o processo será submetido à autoridade competente para ratificação da contratação direta, com posterior divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021. A contratação será formalizada por instrumento próprio, na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/2021 (contrato, nota de empenho ou documento equivalente).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado da contratação é de **R$ 50.358,00** (cinquenta mil, trezentos e cinquenta e oito reais), assim distribuído:

Lote 01 — R$ 16.745,00;

Lote 02 — R$ 13.740,00;

Lote 03 — R$ 19.873,00.

10.1.1 O valor estimado corresponde ao valor máximo aceitável, global por lote e unitário por item, conforme Orçamento Estimativo cujos preços unitários constituem limite máximo para fins do item 9.3.

10.1.2 O valor estimado foi apurado mediante pesquisa de preços realizada nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, com adoção da mediana por item, arredondados os preços unitários para duas casas decimais por se tratar de unidade monetária.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRMV-PI, consignados em seu orçamento aprovado para o exercício, observada a disponibilidade orçamentária atestada nos autos.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Centro de Custo: 2.01.01.02.001 - GESTÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA

Conta: 6.2.2.1.1.01.02.02.006.074 - Serviços Gráficos e Editoriais - PJ

11.3. A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, quando aplicável, será indicada após a aprovação do

orçamento do respectivo exercício e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Este instrumento regula-se pela Lei nº 14.133/2021, cláusulas e preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, subsidiariamente as do Código de Defesa do Consumidor.

12.2. Reuniões eventualmente realizadas entre as Contratantes, bem como ocorrências que possam ter implicações neste Contrato, serão registradas por escrito e assinadas pelos prepostos/representantes.

12.3. Estão incluídos no preço todos os custos de fornecimentos e serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto deste contrato.

12.4. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução, integral ou não, ou inexecução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.5. Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade, salvo se derivados de atuação culposa, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

12.6 As informações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos não são classificadas como sigilosas, sendo público o orçamento estimativo da contratação.

12.7. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem as Leis nº 14.133/2021, 8.078/1990 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

12.8. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

13. RESPONSÁVEIS

Jardila Vanessa Magalhães de Araújo	Sanny M. M. Garcia do Nascimento
Gabinete da Presidência/PI	AGENTE DE CONTRATAÇÃO / CRMV-PI

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Teresina, 3 de novembro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sanny Maria dos Milagres Garcia do Nascimento**, **Técnico Administrativo - EPEMED - CPL/PI**, em 03/11/2026 10:40:03.
- **Jardila Vanessa Magalhães de Araújo**, **Chefe do Gabinete do CRMV-PI - FGSUP - GAB/PI**, em 03/11/2026 10:42:23.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/10/2026. 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: 715519
Código de Autenticação: 05e8eda5f1

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

AUTORIZAÇÃO 2/2026 - COMPRAS/PI/SEAD/PI/DE/PI/PLENARIO/PI/CRMV-PI/SISTEMA

Processo 0360009.00000013/2026-26

À Presidência.

Considerando a necessidade de **contratação de empresa para prestação de serviços gráficos** para o CRMV-PI.

Considerando que a referida contratação encontra-se Prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, em conformidade com o planejamento administrativo desta instituição;

Encaminham-se os autos à autoridade competente para **análise e autorização para abertura do processo licitatório**, a fim de dar continuidade às etapas de planejamento da contratação e adoção das providências necessárias à realização do certame.

Sanny M. M. Garcia do Nascimento
Agente de Contratação
CRMV-PI Mat. 20

À COMPRAS

Prezada,

Considerando que a contratação encontra-se regularmente prevista no PCA 2026, aprovado e publicação no PNC, decido:

a) AUTORIZAR, a abertura do Processo Administrativo de Contratação, nos termos da Lei 14.133/2021, devendo ser observadas a disponibilidade orçamentária, a modalidade cabível e as demais exigências legais e regularmentares.

b) ENCAMINHAR à área competente para elaboração das providências necessárias.

Atenciosamente,

Miguel Ferreira Cavalcante Filho
Presidente CRMV/PI

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sanny Maria dos Milagres Garcia do Nascimento**, **Técnico Administrativo - EPEMED - CPL/PI**, em 01/11/2026 13:30:36.
- **Miguel Ferreira Cavalcante Filho**, **Presidente do CRMV-PI - FGSUP - PR/PI**, em 03/11/2026 09:42:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/11/2026. 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: 715686
Código de Autenticação: 59132e4fc2

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações Básicas

Número do processo: 36000.000667.2026-05

2. Descrição da necessidade

2.1 Conforme Documento de Formalização da Demanda (DFD), o objetivo do presente Estudo Técnico Preliminar consiste na contratação de serviços gráficos para a identificação visual e caracterização das instalações físicas da instituição, bem como à divulgação de ações e eventos institucionais. Esses bens são fundamentais para o fortalecimento da comunicação institucional, padronização visual da marca do CRMV-PI e promoção de eventos acadêmicos, científicos e culturais.

2.2 A demanda por serviços gráficos está diretamente relacionada ao interesse público, na medida em que viabiliza a adequada comunicação entre o Conselho e a sociedade, especialmente no tocante à divulgação de campanhas educativas, ações fiscalizatórias, eventos técnicos e científicos, bem como à orientação de profissionais e do público em geral. A ausência desses materiais compromete a transparência das ações institucionais, dificulta o acesso à informação e prejudica a efetividade das atividades finalísticas do órgão.

2.3 Os materiais gráficos, tais como folders, cartazes, banners, crachás, blocos, pastas e demais itens de identidade visual, constituem instrumentos essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas, de comunicação e de representação institucional. Além disso, contribuem para o fortalecimento da identidade visual do Sistema CFMV/CRMVs, assegurando padronização, coerência estética e reconhecimento institucional perante o público interno e externo, conforme diretrizes estabelecidas em seu Manual de Identidade Visual.

2.4 Ressalta-se que o CRMV-PI não dispõe de estrutura interna adequada — seja em termos de equipamentos, insumos ou recursos humanos especializados — para a produção dos referidos materiais em escala e qualidade compatíveis com as demandas institucionais, o que torna necessária a contratação de empresa especializada.

2.5 Adicionalmente, a demanda por materiais gráficos apresenta caráter eventual e variável ao longo do exercício, em função da realização de eventos, campanhas e demais ações institucionais, o que exige uma solução contratual flexível, apta a atender às necessidades sob demanda, evitando aquisições desnecessárias ou formação de estoques. Ressalta-se que a ausência da contratação comprometerá a execução de ações institucionais, especialmente no âmbito da fiscalização e da comunicação com a sociedade.

2.6 Nesse contexto, a contratação pretendida mostra-se essencial para assegurar a continuidade das atividades institucionais, promover a transparência das ações do Conselho, fortalecer a comunicação pública e garantir maior eficiência administrativa, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ASCOM/PI	Roberta Laurindo da Conceição

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da presente contratação foram definidos com o objetivo de estabelecer critérios necessários e suficientes à seleção da proposta mais vantajosa, assegurando padrões mínimos de qualidade, desempenho e sustentabilidade, em conformidade com a legislação vigente e com as especificidades dos serviços gráficos a serem contratados.

4.1. Requisitos Legais e Normativos: A contratação deverá observar, no que couber, as seguintes normas e regulamentos:

I – Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

II – Lei Complementar nº 123/2006 (tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte); I

III – Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 (pesquisa de preços);

IV – Demais normas correlatas aplicáveis à contratação de serviços gráficos.

Os serviços deverão ser considerados comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme práticas usuais de mercado.

4.2. Requisitos Técnicos e de Qualidade: A contratada deverá:

I – Executar os serviços gráficos conforme especificações técnicas a serem detalhadas no Termo de Referência, incluindo tipo de papel, gramatura, cores, acabamento e demais características;

II – Garantir fidelidade às artes e layouts fornecidos pela Administração, respeitando o Manual de Identidade Visual do Sistema CFMV/CRMVs;

III – Assegurar qualidade de impressão, com nitidez, padronização de cores e durabilidade dos materiais;

IV – Disponibilizar, quando solicitado, prova gráfica para validação prévia da produção;

V – Corrigir, sem ônus adicional, eventuais falhas de impressão ou divergências em relação às especificações aprovadas;

VI – Possuir capacidade operacional para atendimento sob demanda, em prazos compatíveis com as necessidades da Administração.

4.3. Requisitos Operacionais e de Execução:

I – A execução dos serviços deverá ocorrer de forma indireta, por empresa especializada, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II – Os serviços serão prestados sob demanda, conforme solicitações da contratante, ao longo da vigência contratual;

III – A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os insumos, materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços;

IV – Os prazos de entrega deverão ser compatíveis com a natureza dos serviços e previamente definidos em cada solicitação;

V – A contratada deverá entregar os materiais no endereço indicado pela Administração, observado o local informado em cada solicitação

4.4. Requisitos de Sustentabilidade: A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, em conformidade com a legislação ambiental vigente, incluindo:

I – Preferência, sempre que possível, por utilização de papéis reciclados ou provenientes de manejo florestal sustentável;

II – Uso de insumos e processos produtivos que reduzam impactos ambientais, como tintas menos poluentes;

III – Adoção de práticas de redução de desperdícios e correta destinação de resíduos gerados no processo produtivo;

IV – Observância das diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), no que couber.

4.5. Requisitos Documentais e de Habilitação: Para fins de habilitação, a futura contratada deverá comprovar:

I – Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

II – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III – Ato constitutivo atualizado;

IV – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial;

V – Declarações exigidas pela legislação, incluindo a de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

VI – Ausência de sanções que impeçam a contratação com a Administração Pública.

4.6. Requisitos de Segurança da Informação e Transparência: Considerando a natureza do objeto, não há necessidade de classificação de sigilo das informações. Contudo:

I – Os materiais produzidos deverão respeitar a identidade institucional e a integridade das informações fornecidas pela Administração;

II – Os dados e conteúdos utilizados deverão ser tratados com responsabilidade, não sendo permitida sua utilização para fins diversos da execução contratual;

III – O processo deverá observar os princípios da transparência e publicidade, nos termos da legislação vigente.

4.7. Requisitos de Desempenho e Responsabilidade da Contratada: A contratada deverá:

I – Cumprir integralmente as condições estabelecidas no ETP, Termo de Referência e contrato;

II – Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados;

III – Arcar com todos os custos diretos e indiretos da execução;

IV – Comunicar previamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução;

V – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

5.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao painel de preços governamental, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Neste sentido, constamos as seguintes soluções disponíveis no mercado:

Solução 1 - **Execução com a própria equipe do CRMV-PI:** A execução direta seria possível caso houvesse profissionais capacitados no quadro de colaboradores. Contudo, o CRMV-PI atualmente não dispõe de servidor ou colaborador com atribuição específica para realização desse serviço, o que inviabiliza essa alternativa.

Solução 2 - **Contratação Direta por Dispensa de Licitação:** A Contratação direta por Dispensa de Licitaçao é alternativa plenamente aplicável ao objeto, nos termos do art. 75 da Lei 14.133/2021, considerando tratar-se de bens e serviços comuns amplamente disponíveis no mercado, com especificações padronizadas e de baixa complexidade técnica. Além disso, quando o valor estimado é enquadrado aos limtes legais definidos para a dispensa, a Administração pode realizar o procedimento de forma mais célere e eficiente, sem prejuízo da competitividade, uma vez que a Dispensa Eletrônica permite a participação de múltiplos fornecedores,

garantindo economicidade na seleção da proposta mais vantajosa. Trata-se portanto, de modalidade adequada, especialmente em situações que exigem agilidade, atendimento imediato ou baixa materialidade do contrato, preservando a segurança jurídica e o atendimento ao interesse público.

Solução 3 - **Pregão Eletrônico:** O Pregão Eletrônico constitui modalidade adequada e vantajosidade para contratação de bens e serviços comuns,conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A utilização do pregão eletrônico amplia a competitividade, possibilitando aparticipação de fornecedores de diversar regiões, o que tende a gerar redução do preço final, maior transparência edisputa mais eficiente. Por outro lado, essa modalidade é especialmente recomendada quando o valor estimado da contratação ultrapassar os limites legais da dispensa, ou quando se busca alcançar a maior economia possívelmediante ampla concorrência. Assim, o Pregão Eletrônico configura-se como uma alternativa plenamente viável,eficiente e compatível com o objeto.

Solução 4 - **Adesão a Atas de Registro de Preços - Carona e/ou Participante:** Considerando que adesão a ARP é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, tornando-se a contratação bem mais simples e célere. Porém não foi encontrado Ata de Registro de Preços vigentes para adesão que atendesse as especificações do CRMV-PI.

5.4. Sendo assim, tendo em vista que o valor estimado da contratação, apurado conforme o item 8, é inferior ao limite fixado para a dispensa em razão do valor no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025, e observado o somatório das despesas de mesma natureza realizadas no exercício (art. 75, § 1º, inciso I), a considerar a natureza do objeto e a necessidade de pronta execução, a solução 2 representa a solução mais viável, econômica, eficiente e proporcional aos objetivos da Administração, justificando sua adoção.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para atendimento das necessidades institucionais do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Piauí – CRMV-PI, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.

6.2 A contratação será realizada por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação com disputa, em formato eletrônico (dispensa eletrônica), com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum dos serviços, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

6.3 A solução compreende a execução de serviços gráficos diversos, incluindo impressão, acabamento e entrega de materiais institucionais, tais como folders, banners, crachás, blocos, pastas, envelopes e demais itens de comunicação visual, todos devidamente personalizados conforme a identidade visual do Sistema CFMV/CRMVs.

6.4 Os serviços deverão ser executados com base nas artes e layouts fornecidos pela Administração, observando rigorosamente os padrões estabelecidos no Manual de Identidade Visual, de modo a garantir padronização, coerência estética e fortalecimento da imagem institucional. Quando necessário, deverá ser apresentada prova gráfica para validação prévia, antes da produção em escala.

6.5 A contratada será responsável pelo fornecimento integral de todos os insumos, materiais e recursos necessários à execução dos serviços, incluindo papéis, tintas, equipamentos e mão de obra especializada, assumindo integral responsabilidade pela qualidade final dos produtos entregues.

6.6 Os materiais produzidos deverão atender a padrões mínimos de qualidade e desempenho, incluindo fidelidade de cores, nitidez de impressão, acabamento adequado e durabilidade compatível com sua finalidade, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso. Eventuais inconformidades deverão ser sanadas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

6.7 A entrega dos materiais deverá ocorrer nos prazos estabelecidos em cada solicitação, em local previamente indicado pelo CRMV-PI, sendo de responsabilidade da contratada a logística de transporte e a integridade dos produtos até o recebimento definitivo. A contratada deverá ainda comunicar, de forma tempestiva, qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos ou a qualidade da execução.

6.8 Durante a vigência contratual, o local de entrega poderá ser alterado pela Administração em razão de eventual mudança da sede do CRMV-PI, desde que mantido dentro do mesmo município ou região

metropolitana, sem alteração da natureza do objeto.

6.9 Considerando a natureza do objeto, não se aplica a exigência de manutenção ou assistência técnica continuada. Contudo, a contratada deverá prestar suporte técnico durante a execução dos serviços, especialmente quanto à adequação de arquivos, especificações de impressão e ajustes necessários para garantir a qualidade final dos materiais.

6.10 A solução adotada possibilita o atendimento eficiente das demandas institucionais, assegurando qualidade, padronização e economicidade, além de permitir que o CRMV-PI concentre seus recursos nas atividades finalísticas, sem a necessidade de investimento em estrutura própria para produção gráfica.

6.11 Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, a expressão 'serviços gráficos' compreende, além dos serviços de impressão e acabamento, o fornecimento de materiais institucionais personalizados, brindes, itens de comunicação visual e demais produtos cuja execução envolva processos gráficos de personalização, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

6.12 A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, sem previsão de prorrogação. Ainda que parte dos itens atenda a necessidades de caráter prolongado da atividade administrativa, a hipótese de contratação direta adotada — art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 — tem seu limite de valor aferido pelo valor total da contratação, nele computadas eventuais prorrogações, de modo que a previsão de prorrogação inviabilizaria o enquadramento.

6.12.1 Persistindo a necessidade ao término da vigência, deverá ser deflagrado novo procedimento de contratação. Recomenda-se que, no planejamento do exercício de 2027, seja avaliada a adoção de licitação na modalidade pregão eletrônico, inclusive pelo sistema de registro de preços, que admite vigência plurianual e prorrogação sucessiva e dispensa a observância do limite de valor da dispensa.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 As quantidades estimadas foram definidas com base no levantamento das demandas institucionais do CRMV-PI, considerando:

I – o histórico de consumo de materiais gráficos dos últimos 12 (doze) meses;

II – a previsão de realização de eventos institucionais, campanhas educativas e ações de comunicação;

III – as demandas recorrentes das unidades administrativas, especialmente aquelas relacionadas às atividades de fiscalização, comunicação institucional e apoio a eventos.

7.2 Para fins de estimativa, foi adotada como metodologia a análise da média de consumo observada no período de referência, ajustada conforme a perspectiva de manutenção ou ampliação das atividades institucionais no exercício subsequente. Quando aplicável, também foram considerados fatores específicos, como quantitativos vinculados a eventos previstos, reposição de materiais de uso contínuo e necessidade de padronização institucional.

7.3 As quantidades estimadas encontram-se detalhadas em planilha específica integrante deste Estudo Técnico Preliminar, na qual constam a descrição dos itens, suas especificações técnicas essenciais e os quantitativos projetados. A referida planilha constitui o principal documento de suporte à memória de cálculo adotada, refletindo a consolidação das necessidades identificadas pelas áreas demandantes.

7.4 Ressalta-se que os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo, tendo em vista a variabilidade da demanda ao longo do exercício, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, limitando-se a representar uma previsão para fins de planejamento da contratação.

Item	CATMAT	Descrição do Produto	Unidade	Quantidade
1	414464	BANNER COM TRIPÉ - Impressão colorida digital CMYK em lona vinílica, com laminação fosca 4x0 cores, com fundo preto para evitar transparência. Tamanho 120cm x 90cm (A x L). Acabamento com cordão de nylon e bastão de madeira nas partes superior e inferior. O banner deverá vir acompanhado de tripé, ambos ensacados em tecido.	Unidade	10
2	630671	FOLDER - IMPRESSO PADRONIZADO. MATERIAL: PAPEL COUCHÊ FOSCO, TIPO:FOLDER, GRAMATURA:150 G/M2, COMPRIMENTO:30 CM, LARGURA:21 CM, ACABAMENTO:	Unidade	300

Item	CATMAT	1 DOBRA COR:4/4 Descrição do Produto	Unidade	Quantidade
3	455643	PASTA DE EVENTOS - MATERIAL: PAPEL CARTÃO SUPREMO. ALTURA: 460 MM, LARGURA: 320 MM, TIPO IMPRESSÃO: 4/0 CORES, GRAMATURA: 300 G/M2, ACABAMENTO: laminação brilho, 01 DOBRA VERTICAL, BOLSO INTERNO 120 mm.	Unidade	2000
4	459297	ENVELOPE PEQUENO - material: offset; modelo: saco padrão; tamanho (CxL): 115x230 mm; cor: branco, gramatura: 90g/m²; impressão colorida.	Unidade	5000
5	468419	ENVELOPE GRANDE - material: offset; modelo: saco padrão; tamanho (C x L): 260 x 360 mm; cor: branco; gramatura: 90 g/m²; impressão colorida.	Unidade	200
6	428122	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, PONTA AÇO INOX C/ESFERA TUNGSTÊNIO, COR CORPO: BRANCA C/LOGO CRMV-PI, COR TINTA: AZUL, RETRÁTIL, CLIPE.	Unidade	200
7	476723	LONA PARA BACKDROP, COM ILHÓS DISTRIBUIDOS DE FORMA SUFICIENTE, TAMANHO 2.5M x 3M, COM IMPRESSÃO PERSONALIZADA.	Unidade	5
8	630749	BLOCO TAMANHO A5, CAPA DURA, ACABAMENTO: BRILHO, ENCADERNAÇÃO LATERAL EM ESPIRAL, COM 40 FOLHAS.	Unidade	1500
9	462317	CRACHÁS EM PAPEL COUCHÉ 250g PARA EVENTOS, TAMANHO 10 cm x 14 cm, COM CORDÃO EM POLIÉSTER VERDE BANDEIRA, 2 FUROS SUPERIORES, IMPRESSÃO FRENTE.	Unidade	200
10	439776	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO PARA FUNCIONÁRIOS, MATERIAL: PVC, TAMANHO: 8,6 CM X 5,4 CM, IMPRESSÃO 4X4, COM PORTA-CRACHÁ, PRESILHA, CORDÃO 89x2cm.	Unidade	40
11	630081	CAMISETAS - malha 100% algodão fio 30 penteado, serigrafia frente e costas (colorido), manga curta, colarinho redondo, P/M/G/GG, unissex.	Unidade	300
12	606225	PLACA DE HOMENAGEM PEQUENA - Aço inox fosco, 10x15cm, impressão digital 4x0 cores, estojo aveludado e berço preto.	Unidade	70
13	619358	PAINEL PANTOGRÁFICO / BACKDROP - 200x230cm, estrutura metálica alumínio expansível magnética (spiderwall), chapas fixação magnética, case rígido com rodas, com tecido personalizado para fixação incluso. (arte a ser enviada pelo CRMV-PI)	Unidade	1
14	619397	Botton personalizado - folha de flandres/plástico, diâmetro 44mm, com alfinete.	Unidade	400
15	624069	PANFLETO - papel couché brilho 90g/m2, 21x15cm, cor 4/4, acabamento corte e refile.	Unidade	1000
16	483867	ADESIVO - vinil, 7x7cm, aplicação vidro de veículo externo, auto-adesivo, proteção UV/laminação.	Unidade	500
17	630707	CÓDIGO DE ÉTICA DO MÉDICO-VETERINÁRIO - tamanho 10,5 x 7,5 cm, até 50 páginas, impressão frente e verso.	Unidade	700
18	630707	CÓDIGO DE ÉTICA DO ZOOTECNISTA - tamanho 10,5 x 7,5 cm, até 50 páginas, impressão frente e verso.	Unidade	100
19	625615	BLOCO DE FISCALIZAÇÃO - Impresso padronizado. Material: papel autocopiativo. Tipo: Bloco 25x2 colado, intercalado, picotado. Gramatura 56g/m2, dimensões 297x210mm .COR 1º via branca e 2º via amarela. Caracteristicas adcionais: impressão 1x0 e numerado sequencialmente (conforme modelo disponibilizado pelo CRMV-PI)	Unidade	10
20	17906	ADESIVO PARA TESTEIRA DE ESTANDE (FACHADA SUPERIOR) — VINIL ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL PERSONALIZADA, INSTALAÇÃO INCLUÍDA. ÁREA DE REFERÊNCIA DE ATÉ 3,00 M² POR UNIDADE, COM DIMENSÕES DEFINIDAS EM CADA ORDEM DE FORNECIMENTO.	Unidade	6

Item	CATMAT	Descrição do Produto	Unidade	Quantidade
21	17906	ADESIVO PARA FUNDO DE ESTANDE - VINIL ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL PERSONALIZADA, INSTALAÇÃO INCLUÍDA. ÁREA DE REFERÊNCIA DE ATÉ 24,00 M² POR UNIDADE, COM DIMENSÕES DEFINIDAS EM CADA ORDEM DE FORNECIMENTO.	Unidade	2
22	463953	Selo adesivo de RT - circular, 20cm de diâmetro, vinil adesivo resistente fosco, impressão digital 4x0, corte eletrônico, laminação protetora.	Unidade	2000
23	289405	Caneta Esferográfica 1.0 Cristal, cor da tinta azul, tipo BIC.	Unidade	1500

8. Estimativa do Valor da Contratação Valor (R$): 54.590,83

8.1. A estimativa preliminar do preço da contratação tem por finalidade avaliar a viabilidade econômica da solução selecionada, subsidiar o adequado planejamento da contratação e permitir a análise de compatibilidade do dispêndio estimado com os parâmetros praticados no mercado público, não se confundindo com o valor definitivo a ser contratado.

8.2. A pesquisa de preços foi realizada com observância dos parâmetros previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2021, mediante a análise de contratações similares.

8.3. Cumpre salientar que a presente pesquisa possui natureza preliminar e destina-se tão somente à avaliação prévia da estimativa de custos, não se confundindo nem substituindo a pesquisa de preços a ser realizada na fase de instrução do procedimento de contratação, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2021.

8.4. Foram considerados, especificamente, os seguintes referenciais de mercado, extraídos de contratações públicas recentes disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DA PARAÍBA (CRF-PB): conforme o Aviso de Contratação Direta nº 22/2026 (https://pncp.gov.br/app/editais/08338774000139/2026/18), a contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais, fiscalizatórias, educativas e de comunicação do CRF-PB, foi homologada pelo valor total de R$ 57.945,00, evidenciando a compatibilidade da demanda com o porte e as atribuições de conselhos profissionais de natureza semelhante.

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (CRF-RN): conforme o Aviso de Contratação Direta nº 12/2026 (https://pncp.gov.br/app/editais/08428732000199/2026/12), a contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços gráficos e de serigrafia, compreendendo a confecção e o fornecimento de materiais gráficos institucionais, pelo período de 01 (um) ano, foi homologada pelo valor total de R$ 41.830,00, reforçando a razoabilidade dos valores praticados por conselhos profissionais para objetos análogos.

CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 2ª REGIÃO (CRT-02): conforme o Aviso de Contratação Direta nº 19/2026 (https://pncp.gov.br/app/editais/32865193000130/2026/25), a contratação de empresa especializada em confecção de materiais gráficos institucionais para atendimento das necessidades do CRT-02 foi homologada pelo valor total de R$ 63.997,50, confirmando a prática de mercado entre entidades de fiscalização profissional para contratações dessa natureza.

8.5. A partir dos valores efetivamente identificados em contratações públicas homologadas por conselhos profissionais para objetos de natureza análoga, procedeu-se ao cálculo da média aritmética simples, como critério objetivo para a definição do valor estimado da contratação, conforme demonstrado a seguir:

Valores totais homologados considerados: R$ 57.945,00 (CRF-PB); R$ 41.830,00 (CRF-RN); R$ 63.997,50 (CRT-02). Média aritmética: R$ 54.590,83 (cinquenta e quatro mil, quinhentos e noventa reais e oitenta e três centavos).

8.6. A estimativa apresentada reflete valores praticados no mercado público para objetos de natureza equivalente, considerando as necessidades administrativas, institucionais, fiscalizatórias e de comunicação típicas de conselhos profissionais, a diversidade de itens gráficos demandados, o nível de personalização institucional exigido e a periodicidade da demanda, revelando-se compatível com os princípios da economicidade, da eficiência administrativa e do planejamento responsável das contratações públicas, nos

termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 A análise do parcelamento da solução foi realizada com base na natureza do objeto, nas condições de mercado e nos princípios da economicidade e da competitividade.

9.2 O objeto da contratação, consistente na prestação de serviços gráficos, apresenta natureza divisível, uma vez que é composto por diversos itens independentes entre si, tais como folders, banners, materiais institucionais e itens promocionais, que podem ser produzidos e fornecidos de forma autônoma, sem prejuízo do conjunto da contratação.

9.3 Reconhecida a divisibilidade do objeto, o parcelamento da solução será adotado mediante a divisão da contratação em lotes, e não em lote único ou global, nos termos do art. 40, inciso V, alínea <b=, e § 2º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Os lotes serão formados por afinidade de processo de produção e por segmento de fornecimento, correspondendo, preliminarmente, aos seguintes segmentos:

(i) materiais gráficos impressos e de identificação;

(ii) comunicação visual e materiais de grande formato; e

(iii) brindes e materiais promocionais.

9.4 A definição final dos lotes e a alocação dos itens em cada um deles constarão do Termo de Referência, que deverá observar os critérios de agrupamento estabelecidos neste Estudo, não podendo reunir no mesmo lote itens sem afinidade de produção ou de fornecimento.

9.5 A adoção de lotes, e não de item único, decorre dos seguintes fundamentos:

a) o mercado fornecedor atua de forma segmentada por tipo de serviço gráfico, de modo que a organização dos lotes por segmento preserva a participação de empresas especializadas em cada um deles, sem exigir capacidade de execução da totalidade do objeto;

b) a execução ocorrerá sob demanda, mediante Ordem de Serviço, e a adjudicação por lote reduz o número de contratados a serem geridos e fiscalizados, o que diminui os custos de gestão contratual, nos termos do art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

c) a produção de materiais do mesmo segmento por um mesmo fornecedor favorece a uniformidade de padrão e de qualidade, em observância às diretrizes de identidade visual do Sistema CFMV/CRMVs.

d) a execução dos itens de cada lote não exige que o fornecedor detenha estrutura produtiva própria para a totalidade deles, sendo admitidos o fornecimento por terceiros e a subcontratação parcial das etapas produtivas, o que preserva a participação de empresas que atuem em apenas um dos segmentos agrupados.

9.6 O agrupamento não restringe indevidamente a competitividade, porque a divisão em mais de um lote permite a participação de empresas que atuem em apenas um segmento, e o procedimento adotado é a dispensa eletrônica com disputa, aberta a múltiplos fornecedores, observado o tratamento diferenciado das microempresas e empresas de pequeno porte previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

9.7 Conclui-se que o parcelamento da contratação em lotes, com julgamento pelo critério de menor preço por lote, conforme será detalhado no Termo de Referência, mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, por equilibrar a ampliação da competitividade com a redução dos custos de gestão contratual, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, foram analisadas possíveis contratações correlatas e/ou interdependentes que pudessem impactar a viabilidade, a execução ou o resultado da contratação de serviços gráficos.

10.2 Entende-se por contratações correlatas aquelas que guardam relação com o objeto pretendido, ainda que não dependam diretamente de sua execução, e por contratações interdependentes aquelas cuja execução é condição para a plena realização da solução.

10.3 No caso em análise, verifica-se que a contratação de serviços gráficos possui natureza autônoma, não dependendo da formalização prévia de outros contratos para sua execução. Os serviços serão prestados com base em demandas específicas da Administração, a partir de artes e layouts fornecidos internamente, não havendo necessidade de infraestrutura externa ou serviços acessórios obrigatórios.

10.4 Ressalta-se que a utilização dos materiais gráficos poderá estar associada a ações institucionais, eventos, campanhas e atividades de comunicação, os quais são planejados no âmbito administrativo do CRMV-PI, não configurando, contudo, contratações interdependentes, mas sim contextos de uso dos produtos a serem fornecidos.

10.5 Adicionalmente, não foram identificadas contratações correlatas em andamento que possam interferir, sobrepor ou impactar a presente contratação.

10.6 Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é independente, não havendo necessidade de vinculação a outras contratações para sua viabilidade ou execução.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação, objeto do presente estudo técnico preliminar, está alinhada com os programas, objetivos e metas estratégicas do Regional, constantes no Planejamento Estratégico.

11.2. A Contratação está prevista no PCA 2026.

Id pca PNCP: 07083538000156-0-000001/2026

Data de publicação no PNCP: 14/05/2025

Id do item no PCA: 234

Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

Identificador da Futura Contratação: 389199-37/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos visa alcançar resultados concretos para a Administração, especialmente em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

12.2 No que se refere à economicidade, a contratação permitirá a obtenção de preços mais vantajosos em relação à produção interna ou aquisições pontuais e fragmentadas, considerando a especialização do mercado gráfico e a competitividade entre fornecedores. A padronização das especificações técnicas e a consolidação da demanda institucional contribuem para a racionalização dos gastos públicos e para a redução de desperdícios, assegurando melhor relação custo-benefício.

12.3 Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a execução indireta dos serviços possibilita que os servidores do CRMV-PI concentrem seus esforços nas atividades finalísticas e estratégicas da Autarquia, evitando o dispêndio de tempo e energia em atividades operacionais relacionadas à produção gráfica, que não integram o núcleo de competências institucionais do órgão.

12.4 No que tange ao aproveitamento dos recursos materiais, a solução adotada elimina a necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos gráficos, insumos e infraestrutura específica, os quais demandariam investimentos elevados e gestão contínua, além de apresentarem risco de obsolescência tecnológica.

12.5 Em relação aos recursos financeiros, a contratação planejada permite maior previsibilidade orçamentária e controle dos gastos, com pagamentos vinculados à efetiva demanda e execução dos serviços, evitando aquisições desnecessárias e formação de estoques ociosos.

12.6 Adicionalmente, a contratação contribuirá para o fortalecimento da comunicação institucional, por meio da produção de materiais gráficos padronizados e de qualidade, apoiando ações de fiscalização, campanhas educativas, eventos técnicos e atividades de orientação à sociedade, o que reforça a imagem institucional e a efetividade das políticas públicas desenvolvidas pelo CRMV-PI.

12.7 Dessa forma, os resultados pretendidos estão diretamente alinhados aos princípios da eficiência,

economicidade e planejamento, promovendo o uso racional dos recursos públicos e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais do Conselho.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Para a adequada instrução do processo de contratação e posterior execução contratual, deverão ser adotadas, previamente à celebração do contrato, as seguintes providências administrativas:

13.2 Inicialmente, deverá ser elaborado o Termo de Referência, contemplando a descrição detalhada dos serviços gráficos a serem contratados, com definição clara das especificações técnicas, padrões de qualidade, prazos de execução e critérios de aceitação, observando-se o Manual de Identidade Visual do Sistema CFMV/CRMVs, a fim de assegurar padronização institucional.

13.3 Deverá ser realizada pesquisa de preços, com base em fontes públicas e mercado fornecedor, para definição do valor estimado da contratação, em conformidade com a legislação vigente.

13.4 Deverá ser elaborado o aviso de contratação direta e a minuta do instrumento contratual ou documento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, com posterior análise e aprovação pelas instâncias competentes, garantindo a conformidade jurídica e administrativa do procedimento.

13.5 No âmbito da gestão e fiscalização contratual, deverá ser formalmente designado gestor e fiscal do contrato, recomendando-se a orientação prévia dos servidores envolvidos quanto às suas atribuições, especialmente no que se refere ao acompanhamento da execução dos serviços, conferência de qualidade dos materiais entregues e validação das provas (layouts) antes da produção final.

13.6 Não há necessidade de adaptações físicas no ambiente do CRMV-PI para a execução do objeto, tampouco de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações específicas por parte da Administração, considerando que os serviços serão prestados de forma externa, sob demanda.

13.7 Por fim, deverá ser estabelecido fluxo interno para solicitação, aprovação e recebimento dos materiais gráficos, de modo a assegurar organização, rastreabilidade das demandas e controle eficiente da execução contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A contratação de serviços gráficos pode gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de papel, utilização de insumos químicos (tintas e solventes), geração de resíduos sólidos e consumo de energia nos processos produtivos. Diante disso, a contratação deverá observar práticas que visem à redução desses impactos, em consonância com a legislação ambiental vigente e com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

14.2 Como medidas mitigadoras, deverão ser adotadas, sempre que possível e compatível com o objeto, as seguintes diretrizes:

a) Uso racional de recursos naturais: priorização de materiais que utilizem papel proveniente de fontes responsáveis, preferencialmente com certificação ambiental (como FSC ou equivalente), bem como a otimização dos processos de impressão para redução de desperdícios;

b) Redução de resíduos: planejamento adequado das quantidades a serem produzidas, evitando excedentes e descartes desnecessários, bem como incentivo ao uso de formatos e layouts que aproveitem melhor as dimensões do papel;

c) Utilização de insumos menos poluentes: preferência por tintas à base de água ou com menor teor de compostos orgânicos voláteis (COV), quando disponíveis no mercado, reduzindo impactos ao meio ambiente e à saúde ocupacional;

d) Eficiência no consumo de energia: incentivo à utilização, por parte da contratada, de equipamentos e processos produtivos energeticamente eficientes;

e) Gestão e destinação adequada de resíduos: a contratada deverá adotar práticas de segregação, reaproveitamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo produtivo, observando a legislação aplicável, especialmente no que se refere à reciclagem de papel e descarte de insumos químicos;

f) Logística reversa e reciclagem: quando aplicável, os resíduos recicláveis oriundos da execução contratual deverão ser encaminhados para reciclagem, podendo ser priorizada a destinação a cooperativas de catadores, em conformidade com a política nacional de resíduos sólidos;

g) Conscientização quanto ao uso e descarte: a Administração poderá orientar os usuários finais dos materiais quanto ao uso racional e descarte adequado dos produtos, incentivando a reutilização e a reciclagem.

14.3 Ressalta-se que tais medidas deverão ser observadas de forma compatível com as condições de mercado e com a natureza dos serviços contratados, não devendo restringir indevidamente a competitividade do certame, mas sim promover a adoção gradual de práticas sustentáveis.

15. Declaração de Viabilidade Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1 Com base nas análises desenvolvidas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é viável sob os aspectos técnico, operacional e orçamentário, mostrando-se adequada e necessária para o atendimento da demanda identificada.

15.2. Dessa forma, resta demonstrada a viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo com a elaboração do Termo de Referência e a adoção das providências subsequentes, observada a forma de seleção definida a partir das premissas consignadas no item 6 deste Estudo.

16. Responsáveis

16.1 Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Em 2 de novembro de 2026.

Sanny M. M. Garcia do Nascimento

Agente de Contratação - CRMV -PI

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sanny Maria dos Milagres Garcia do Nascimento**, **Técnico Administrativo - EPEMED - CPL/PI**, em 02/11/2026 15:22:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/11/2026. 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: 715688
Código de Autenticação: 8321bcdf5b