



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 003/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto da presente a contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de crachás institucionais personalizados com cordão, destinados à identificação funcional de servidores efetivos, servidores comissionados e Conselheiras(os) vinculados ao Conselho Regional de Psicologia da 21ª Região – CRP-21, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Confecção e fornecimento, sob demanda, de crachás institucionais personalizados, em PVC rígido, formato retangular, dimensões de 85 mm x 54 mm, espessura de 0,76 mm, acabamento fosco ou semi-fosco, impressão 4x4 cores, com laminação protetora UV e cantos arredondados, contendo personalização individual com fotografia, nome completo, número de registro profissional quando aplicável, função, cargo ou vínculo institucional, bem como layout em conformidade com a identidade visual do CRP-21, incluindo frente com fundo em azul institucional com degradê suave e elemento circular discreto para destaque da foto, e cordão de 20mm.	UND	50	R\$19,52	R\$ 976,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 976,00	

1.2 A contratação compreende a produção, personalização e entrega de crachás institucionais, confeccionados em material adequado à identificação funcional, contendo os elementos gráficos e informacionais definidos pela Administração, tais como logomarca institucional, nome do usuário, registro profissional quando aplicável, função ou cargo e demais informações institucionais pertinentes;

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**.



1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação visa assegurar padronização da identificação institucional, organização administrativa e adequada identificação funcional dos agentes vinculados ao Conselho, contribuindo para a segurança institucional, controle de acesso e fortalecimento da identidade visual da Autarquia.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, mas está devidamente alinhado com as diretrizes orçamentárias do órgão.

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

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de crachás institucionais personalizados, destinados à identificação funcional de servidores, empregados e Conselheiras(os) vinculados ao Conselho Regional de Psicologia da 21ª Região – CRP-21.

3.2 O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas: recebimento das informações individualizadas fornecidas pela Administração (nome, cargo, registro profissional quando aplicável e fotografia); elaboração ou adequação da arte gráfica conforme identidade visual institucional; impressão e personalização dos crachás em material PVC; aplicação de acabamento e laminação protetora; conferência de qualidade; e entrega do material à Administração.

3.3 Os crachás destinam-se ao uso cotidiano para fins de identificação funcional e institucional, contribuindo para a organização administrativa, controle de acesso e adequada identificação dos agentes vinculados ao Conselho.

3.4 Ao final de sua vida útil, caracterizada por desgaste natural, atualização de dados funcionais ou substituição por novos portadores, os crachás poderão ser substituídos mediante nova solicitação da Administração, observadas as necessidades institucionais.

3.5 A solução adotada apresenta baixo grau de complexidade técnica, ampla disponibilidade no mercado e elevada padronização, atendendo de forma adequada às necessidades institucionais do CRP-21 com eficiência, economicidade e segurança administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Na execução do objeto deverão ser observados princípios de sustentabilidade ambiental e uso racional de recursos, priorizando-se materiais duráveis e processos produtivos que reduzam impactos ambientais. **Os crachás deverão ser confeccionados em PVC de alta durabilidade ou material equivalente, com acabamento e laminação protetora que ampliem sua vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, o consumo de insumos e a geração de resíduos decorrentes do descarte prematuro.**

4.1.2 Durante toda a execução contratual, a contratada deverá atuar em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, desenvolvimento sustentável e interesse público, contribuindo para uma gestão responsável e ambientalmente adequada.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 Não se aplica.

4.3 Da vedação de utilização de marca/produto

4.3.1 Não se aplica

4.4 Da exigência de amostra

4.4.1 Não se aplica.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Vistoria

4.6.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O fornecimento dos crachás institucionais será realizado sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, contendo as informações necessárias à personalização, tais como nome do portador, função ou cargo, número de registro profissional quando aplicável e fotografia.

5.1.2 A contratada deverá realizar a produção, personalização e acabamento dos crachás em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e com o padrão visual institucional definido pelo CRP-21.



5.1.3 Os crachás deverão ser entregues prontos para uso, devidamente personalizados, com qualidade de impressão, acabamento adequado e conferência prévia das informações fornecidas pela Administração.

5.2 As etapas serão realizadas, conforme a seguinte ordem cronológica:

5.2.1 Recebimento das informações e validação da arte;

5.2.2 Produção e personalização;

5.2.3 Conferência e entrega;

5.2.4 A entrega dos crachás deverá ocorrer **na sede do Conselho Regional de Psicologia da 21ª Região – CRP-21**, situada na Rua Desembargador Adalberto Correia Lima, nº 1595, Bairro Ininga, Teresina/PI, ou em outro local previamente indicado pela Administração.

5.2.5 As entregas deverão ocorrer em horário de expediente administrativo, mediante prévio alinhamento com o setor responsável pelo acompanhamento da contratação.

5.3 Materiais a serem disponibilizados e responsabilidade da produção:

5.3.1 A contratada deverá disponibilizar todos os **equipamentos, insumos gráficos e materiais necessários** à produção dos crachás institucionais.

5.3.2 Deverão ser utilizados materiais compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo PVC rígido, tintas apropriadas para impressão gráfica e laminação protetora.

5.3.3 A contratada será responsável por manter infraestrutura técnica adequada para impressão, personalização e acabamento, assegurando padrão de qualidade compatível com o objeto da contratação.

6. INFORMAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 O fornecimento ocorrerá sob demanda, considerando o quantitativo estimado previsto neste Termo de Referência, podendo variar de acordo com as necessidades institucionais.

6.2 A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à produção, personalização e entrega dos crachás, incluindo insumos, impressão, acabamento, mão de obra e transporte.

6.3 A proposta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, com as informações cadastrais do CNPJ, especificando o produto solicitado, com valor unitário e valor total, conforme quantidade solicitada.

6.3 A empresa deverá considerar que os crachás serão individualmente personalizados, com base nas informações e fotografias fornecidas pela Administração ao longo da execução da contratação.



6.4 O prazo de garantia contratual dos materiais é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

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

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

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.2 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.

8.3 O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

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



8.6 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.

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

8.8 A fiscalização da execução do objeto abrange, ainda, as seguintes rotinas:

8.8.1 Acompanhar a adequação técnica dos crachás institucionais fornecidos pela contratada, verificando sua conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao material, dimensões, espessura, padrão de impressão, acabamento, elementos gráficos, personalização individual e observância da identidade visual institucional do CRP-21.

8.8.2 Realizar verificações periódicas quanto ao cumprimento dos prazos contratuais e das solicitações emitidas pela Administração, assegurando que a produção, personalização, eventuais ajustes e entrega dos crachás ocorram de forma tempestiva, compatível com as demandas institucionais e com o cronograma de fornecimento estabelecido.

8.8.3 Conferir a entrega, organização e conformidade dos crachás fornecidos, garantindo que as unidades apresentem correção das informações personalizadas, adequada qualidade de impressão, integridade física, padronização visual e compatibilidade com as especificações técnicas exigidas, de modo a assegurar eficiência no fornecimento, rastreabilidade das entregas e atendimento adequado às necessidades administrativas do CRP-21.

8.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9. GESTOR DO CONTRATO

9.1 Cabe ao gestor do contrato:

9.2 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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.



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

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

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

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

10.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

10.9 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

10.12 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

11. DO REAJUSTE

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/03/2026.

11.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3 O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Garantida a defesa prévia, pelo atraso injustificado no início da efetiva prestação dos serviços, o(a) CONTRATADO(A) estará sujeito(a) as seguintes sanções:

- I) Advertência;
- II) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do mesmo.
- III) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, por um prazo não superior a 02 (dois) anos.
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração. Atingido o limite da multa pela demora no início da execução dos serviços, a CONTRATANTE poderá optar pela rescisão do contrato, sem prejuízo das prerrogativas constantes na Lei 14.133/21.



13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

13.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta por dispensa de licitação, na forma sem disputa, com fundamento no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração, nas contratações de pequeno valor, a realizar procedimento simplificado para selecionar fornecedor, podendo promover consulta direta e negociação com interessados, dispensada a etapa competitiva.

13.2 A adoção do rito presencial decorre da necessidade de celeridade, da baixa materialidade do objeto e da viabilidade de obtenção imediata de propostas formais junto aos fornecedores locais com capacidade técnica comprovada para execução dos programas legais obrigatórios.

13.3 A contratação ora pretendida refere-se ao fornecimento de crachás institucionais personalizados, destinados à identificação funcional de servidores efetivos, comissionados e Conselheiras(os) vinculados ao Conselho Regional de Psicologia da 21ª Região, e:

- a) não se enquadra como obra ou serviço de engenharia;
- b) possui baixo vulto financeiro, mantendo-se dentro do limite legal para dispensa;
- c) exige observância de especificações técnicas padronizadas, especialmente quanto ao material, dimensões, impressão, acabamento, personalização e identidade visual institucional;
- d) demanda adequada execução gráfica e controle de qualidade, a fim de assegurar legibilidade, durabilidade, fidelidade das informações e conformidade com o padrão institucional definido pela Administração.

13.4 A Administração promoveu pesquisa de preços previamente (constante do processo) e verificada a compatibilidade do preço estimado e constatada a presença de fornecedores locais aptos a realizar o objeto, a contratação por dispensa sem disputa atende aos requisitos legais.

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

14.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

14.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

14.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.



14.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.6 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ R\$ 976,00 (novecentos e e setenta e reais), conforme custos unitários apostos na pesquisa prévia de preços.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos do Conselho Regional de Psicologia Vigésima Primeira Região (CRP-21ª), no exercício corrente, no seguinte elemento de despesa: **6.2.2.1.1.01.04.04.042 - Impressos Gráficos.**

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Teresina/PI, 13 de março de 2026.

Cleverton Moreira Aires

Assinado de forma digital por Cleverton Moreira Aires
DN: cn=Cleverton Moreira Aires, o=CRP21, ou=CRP21,
email=secretaria@crp21.org.br, c=BR
Dados: 2026.03.13 15:49:40 -03'00'

Cleverton Moreira Aires
Equipe de Planejamento
Conselho Regional de Psicologia 21ª Região.