

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 30056159/2026)

Unidade Requisitante: Coordenadoria de secretaria administrativa do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª Região – CRECI/AL.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de porta-crachás e cordões digitais personalizados, compreendendo:

item	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDE.
01	cordões digitais personalizados na cor rosa, com impressão de alta qualidade e prendedor tipo jacaré;	1000
02	cordões digitais personalizados na cor azul, com impressão de alta qualidade e prendedor tipo jacaré;	700
03	(dois mil e quatrocentos) protetores de crachá em PVC transparente, compatíveis com cordão tipo jacaré	2400

1.2. O objeto é classificado como bem COMUM, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações de mercado.

1.3. Para fins de eficácia, incumbirá ao contratante divulgar o Termo de Contrato ou Instrumento Equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na internet.

1.4. Eventuais alterações contratuais obedecerão ao disposto na Minuta Contratual ou Instrumento Equivalente e no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

2.2. A presente contratação tem por objeto a aquisição de porta-crachás e cordões digitais personalizados, destinados aos profissionais inscritos no Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª Região – CRECI/AL.

2.3. A necessidade da contratação decorre da demanda por suporte adequado para utilização da Carteira de Identidade Profissional, garantindo sua proteção, conservação e adequada identificação no exercício das atividades de corretagem perante a sociedade.

2.4. Os profissionais inscritos exercem suas atividades de forma autônoma, atuando em imobiliárias, escritórios próprios ou diretamente nos locais dos imóveis, sendo necessária a utilização de identificação profissional padronizada e visível.

2.5. Além disso, os profissionais participam de atividades institucionais, como palestras, eventos solenes e cursos, nas quais também se faz necessária a adequada identificação.

2.6. A utilização de cordões digitais personalizados e protetores de crachá em PVC transparente contribui para a organização, praticidade e segurança no uso da credencial profissional, evitando danos ao documento e garantindo melhor apresentação.

2.7. Dessa forma, a aquisição dos materiais permitirá ao CRECI/AL garantir padronização, identificação adequada dos profissionais e melhor apresentação institucional, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na legislação vigente.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução adotada para atender às necessidades do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 22ª Região – CRECI/AL consiste na aquisição de porta-crachás em PVC transparente e cordões digitais personalizados, destinados aos profissionais inscritos, garantindo adequada identificação e proteção da Carteira de Identidade Profissional.

3.2. A opção por cordões personalizados em material poliéster e protetores de crachá em PVC transparente preza pela durabilidade, resistência e adequado desempenho durante o uso contínuo, assegurando maior vida útil dos produtos e reduzindo a necessidade de reposições frequentes.

3.3. No tocante à funcionalidade durante todo o ciclo de uso, as especificações adotadas garantem que os materiais mantenham suas características de resistência, fixação e legibilidade da identificação, desde o início até o término de sua vida útil.

3.4. O ciclo de vida do objeto abrange a aquisição, o uso adequado e a substituição dos itens quando apresentarem desgaste natural decorrente do uso contínuo.

3.5. Especificação Técnica do Produto

3.5.1. Os materiais deverão possuir, no mínimo, as seguintes características técnicas:

Cordões digitais personalizados:

- Material: Poliéster;
- Comprimento aproximado: 85 cm;
- Largura: entre 11 mm e 12 mm;
- Tipo de fixação: prendedor tipo jacaré;
- Impressão digital de alta qualidade, com cores vivas e resistentes ao desbotamento;
- Personalização conforme arte institucional fornecida pela contratante;
- Produto novo, sem uso anterior.

Protetores de crachá:

- Material: PVC transparente;
- Dimensões aproximadas: 54 x 86 mm;
- Orientação: Horizontal;
- Compatibilidade com fixação tipo jacaré;
- Resistência adequada para uso contínuo;
- Produto novo, sem uso anterior.

3.6. Com essas especificações, busca-se garantir a aquisição de materiais que proporcionem funcionalidade, durabilidade e adequada identificação profissional, atendendo às necessidades institucionais do CRECI/AL.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações e Conformidade

4.1.1. A contratada deverá fornecer os materiais em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências estabelecidas pela Contratante, garantindo a adequação ao uso e à qualidade exigida.

4.1.2. Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, sendo entregues em embalagem adequada, de forma a evitar danos durante o transporte, carga e descarga.

4.1.3. A contratada será responsável por todos os custos logísticos envolvidos no fornecimento e na entrega dos bens nos endereços indicados, incluindo transporte, manuseio e eventuais seguros necessários para garantir a integridade dos produtos até a entrega final.

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. Sempre que possível, deve-se dar preferência a bens fabricados, total ou parcialmente, com materiais recicláveis e atóxicos, em conformidade com as normas aplicáveis.

4.2.2. Os materiais fornecidos deverão observar boas práticas ambientais, buscando reduzir impactos decorrentes de sua produção, transporte e descarte.

4.2.3. Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens adequadas, compactas e recicláveis, garantindo proteção eficiente durante o transporte e armazenamento.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a execução integral do fornecimento dos bens especificados.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Não será exigida garantia contratual, conforme previsto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as garantias obrigatórias do fabricante e eventuais responsabilidades decorrentes de vícios ou defeitos dos produtos fornecidos.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O fornecimento dos bens deverá ocorrer conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e nos demais documentos do processo administrativo.

5.1.1. Das Obrigações da Contratada

- a) Entregar os materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento;
- b) Comunicar formalmente eventual impossibilidade de cumprimento do prazo, com antecedência mínima de 03 (três) dias;
- c) Fornecer produtos novos, sem uso anterior, e em conformidade com as especificações técnicas;
- d) Substituir, no prazo de até 05 (cinco) dias, os itens que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com o contratado, sem ônus para o CRECI/AL;
- e) Responsabilizar-se pelo transporte, entrega e integridade dos materiais;
- f) Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;
- g) Indicar preposto para comunicação com a Administração;
- h) Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento.

5.1.2. Das Obrigações da Contratante

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;
- b) Receber e conferir os produtos entregues;
- c) Notificar a contratada sobre falhas ou irregularidades;
- d) Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas.

5.1.3. Da Entrega e Recebimento

- a) Os materiais deverão ser entregues na sede do CRECI/AL, situada na Rua Alcebíades Valente, nº 282, bairro Farol, Maceió/AL, no horário das 9h às 15h;
- b) O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias, para verificação da conformidade;
- c) O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório;
- d) Os itens em desacordo deverão ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias.

5.1.4. Garantia

- a) Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses;
- b) Durante a garantia, a contratada deverá substituir os itens defeituosos sem ônus;
- c) A garantia não exclui responsabilidades legais quanto à qualidade dos produtos.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na nota de empenho, no contrato administrativo ou em outro instrumento equivalente, bem como em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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).

6.2.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os materiais fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento dos materiais, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. DA LIQUIDAÇÃO, DA FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Da Liquidação

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

7.1.1.1. 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.

7.1.2. 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:

7.1.2.1. O prazo de validade;

7.1.2.2. A data da emissão;

7.1.2.3. Os dados da contratação, da nota de empenho ou do instrumento equivalente, e do órgão contratante;

7.1.2.4. O período respectivo de entrega dos materiais;

7.1.2.5. O valor a pagar; e

7.1.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

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

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.1.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas administrativas cabíveis à rescisão contratual, quando houver contrato, ou ao cancelamento da nota de empenho ou de outro instrumento equivalente, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2. Prazo de pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3. Forma de pagamento:

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

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

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

7.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5. 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.

7.4. No caso de controvérsia sobre o fornecimento dos materiais, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. No caso de atraso pelo CRECI/AL, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

7.6. Não é admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação, sob a forma FÍSICA, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 e na Portaria - CRECI/AL n. 064/2025, cujo critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, visando padronização e economicidade logística.

8.2. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá apresentar somente os documentos essenciais, conforme art. 62, § 3º, da Lei nº 14.133/2021:

8.2.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, contrato social consolidado ou documento equivalente que comprove a existência da empresa e a indicação de seus administradores.
- b) No caso de MEI, apresentação do CCMEI.

8.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Certidão de inscrição no CNPJ;
- b) Certidão conjunta válida da Receita Federal/PGFN;
- c) Certidão de regularidade com o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Declaração de que não emprega menores em situação proibida pela Constituição (art. 7º, XXXIII).

8.2.3. Regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal

- a) Certidão de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual ou Municipal, conforme o caso;
- b) Nos casos de isenção, apresentação de documento comprobatório emitido pelo órgão competente.

8.2.4. Declarações

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de contratação;
- b) Declaração de atendimento às exigências de habilitação e responsabilização quanto à veracidade das informações.

8.3. Verificação prévia em cadastros

Antes da contratação, o agente de contratação realizará consulta em:

- a) **SICAF** - A comprovação da habilitação jurídica poderá ser realizada por meio de consulta ao SICAF, quando o fornecedor estiver regularmente cadastrado e com a documentação válida no sistema, ficando dispensada, nessa hipótese, a apresentação dos documentos correspondentes;
- b) **CEIS** (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas);
- c) **CNEP**, quando aplicável;

d) CADICON/TCU.

A existência de sanção impeditiva impossibilitará a contratação.

8.4. Justificativa do Preço

A compatibilidade do preço será demonstrada por:

a) proposta comercial do fornecedor, e/ou

b) pesquisa de preços realizada pela Administração, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

9.1.10.2. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação direta.

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

9.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração

Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos itens 9.2 e seguintes, bem como poderão estar previstas nos anexos deste TR e do Aviso de Dispensa.

10. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do fornecimento dos materiais, caso em que deverá o Conselho providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.3. Quando a não conclusão do contrato referida na subcláusula decorrer de culpa da contratada:

10.3.1. Ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

10.3.2. Poderá o CRECI/AL optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da contratação.

10.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, por decisão arbitral ou por decisão judicial, aplicando-se as disposições dos artigos 138 e 139 da mesma Lei:

10.4.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o fornecimento.

10.4.2. Se a operação implicar mudança da contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3. Indenizações e multas.

11. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa foi obtida mediante pesquisa de preços realizada com fornecedores locais e consulta a banco de preços públicos, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O valor total estimado, conforme levantamento realizado na pesquisa de preço em anexo, para a contratação é de R\$ 4.878,00, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Cordão digital personalizado na cor rosa	1000	R\$ 2,05	R\$ 2.050,00
02	Cordão digital personalizado na cor azul	700	R\$ 2,12	R\$ 1.484,00
03	Protetor de crachá em PVC transparente	2400	R\$ 0,56	R\$ 1.344,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A AQUISIÇÃO:				R\$ 4.878,00

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O presente objeto tem sua classificação contábil registrada na seguinte rubrica orçamentária: 6.3.3.3.01.01.018.

13. DA EXPEDIÇÃO

13.1. Este Termo de Referência foi expedido na cidade de Maceió - AL, em 31 de março de 2026, por:

David Magalhães Lima

Coordenador da Secretaria Administrativa – CRECI/AL

Darlisson Eugênio de Barros

Profissional de Suporte Téc. Adm. – CRECI/AL