



Conselho Regional de Administração do Pará

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Compras e Contratos

Travessa Quintino Bocaiúva, 2301 Sala 2303 - Ed. Rogélio Fernandez Business Center - Bairro Cremação - Belém-PA - CEP 66045-315

Telefone: (91) 3202-7889 - www.crapa.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2022/CRA-PA

PROCESSO Nº 476904.001753/2022-12

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto nos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º da Lei 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de confecção de impressão e acabamento de material gráfico, sob demanda, conforme especificações e condições na requisição

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços gráficos diversos, incluindo confecção e acabamento de material gráfico, sob demanda, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, para atender às necessidades do Conselho Regional de Administração do Pará – CRA-PA.

2.2. A criação gráfica e a identidade visual serão enviadas pelo Contratante à Contratada.

2.3. O material gráfico produzido deverá utilizar apenas a criação gráfica e a identidade visual autorizadas pelo CRA-PA.

2.4. Especificação:

| Item | Especificação | Quantidade |
|------|---|------------|
| 1 | Pasta com bolso, tamanho 22,5 x 32,5cm (fechada) em papel triplex 300G, 4x0 Cor (azul safira) com laminação fosca | 1.000 |
| 2 | Envelope tamanho 34,5 x 24 cm (montada) em papel Off Set 90G. | 2000 |
| 3 | Envelope tamanho 25 x 19 cm (montada), em papel Off Set 90 G. | 1000 |
| 4 | Bloco tamanho 20,5 x 14,5 cm em tripex 250, policromia, miolo 1x0 cor (azul safira), com 100x1 via, em papel Off Set 75G, Serrilha. | 500 |
| 5 | Nonimato tamanho 21,5 x 14cm em papel Off Set 180G, 1x0 cor (azul safira). | 200 |
| 6 | Adesivo 4cm, policromia, redondo. | 1000 |

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Dotar o Conselho Regional de Administração do Pará de serviços gráficos, impressos, com formato padronizado, para divulgação com fins institucionais. Cabe informar que este Conselho não possui recursos técnicos próprios para atender à demanda de impressão de materiais gráficos em escala e/ou com acabamentos diferenciados, por isso, necessita da contratação de empresa especializada.

4. DA HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para fim de contratação os interessados devem estar em dia com os recolhimentos fiscais do Município, Estado e com a União, INSS, FGTS, CNDT apresentando a documentação solicitada para comprovação de quitação de todos os encargos, no momento oportuno.

5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

5.1. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações e preços de mercado, a modalidade adotada será Dispensa de Licitação, pelo critério do Menor Preço, de acordo com o que o art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim.
- 6.2. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 6.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.
- 6.4. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.
- 6.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- 6.6. Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 6.7. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.
- 6.8. Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.
- 6.9. O abastecimento será por meio de autorização de abastecimento.
- 6.10. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s)

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CRA-PA.
- 7.2. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.
- 7.3. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços.
- 7.5. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.
- 7.6. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.
- 7.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CRA-PA ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.
- 7.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 7.9. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.
- 7.10. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás.
- 7.11. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
- 7.12. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.13. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

8. DAS SANÇÕES

- 8.1. Pela inexecução total ou parcial deste SERVIÇO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em Lei.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação correrão à contada dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.024 - Serviços Gráficos de Impressos.

10. DOS CUSTOS ESTIMADOS

10.1. O Valor estimado é de R\$ R\$18.197,33 (dezoito mil cento e noventa e sete reais e trinta e três centavos), conforme preço médio obtido através de Pesquisa de Preço (doc. SEI 1385721).

11. DO PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. Os pagamentos para a execução do objeto serão feitos nos termos abaixo, consoantes os percentuais estabelecidos na Proposta final.

11.2. Os valores dos fornecimentos sujeitam-se às seguintes regras:

11.2.1. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços.

11.2.2. O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do CRA-PA de cada serviço solicitado.

11.2.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

11.2.4. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

11.2.5. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CRA-PA, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.

11.2.6. A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto autorizado, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CRA-PA.

11.3. O CRA-PA reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. À Empresa fornecedora caberá a responsabilidade pelos custos de entrega e embalagem, se for o caso.

Belém(PA), 27 de junho de 2022.

Responsável pela Elaboração:

Adm. **Nilze Francisca Lima Klen**
Setor de Compras e Contratações
CRA-PA nº 9000

Adm. **Vanja Suely Ramos da Silva**
Coord. Administrativa e Financeira
CRA-PA nº 04318

Aprovação:

Adm. **Hermes da Silva Feitosa**
Diretor Administrativo e financeiro
CRA-PA nº 00289



Documento assinado eletronicamente por **Nilze Francisca Lima Klen, Administrador(a)**, em 28/06/2022, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Vanja Suely Ramos da Silva, Coordenador(a) Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 28/06/2022, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Hermes da Silva Feitosa, Diretor(a)**, em 28/06/2022, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **1390779** e o código CRC **4283E884**.
