



Conselho Regional de Administração do Pará

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com 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 2/2024/CRA-PA

PROCESSO Nº 476904.003410/2023-73

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto nos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º da **Lei 14.133/2021**; arts. 8º, I, II e 21, II, do Decreto 3.555/00; art. 14 do Decreto nº 10.024/19.

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais a fim de atender às necessidades oriundas das reuniões presenciais do Conselho Regional de Administração do Pará, conforme condições, especificações e quantidades constantes neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. O material fornecido deverá ser novo, estando em perfeitas condições de uso, acompanhado de nota fiscal/fatura quando recebido nas dependências do Conselho Regional de Administração do Pará e atender às seguintes especificações técnicas:

2.2. Pastas de Conferência/Diploma em corotan azul med. 24 x 32,7 cm interior de papelão, revestido em espuma fina e acabamento interno de bagum azul, na frente da pasta serigrafia na cor branca com o logo do CRA-PA, conforme amostra.

2.3. As pastas serão usadas pelos Conselheiros Regionais nas diversas reuniões, a serem realizadas na Sede do CRA-PA.

3. QUANTITATIVO DE FORNECIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Descrição	Quantidade
Pasta de conferência/diploma	100 und.

3.1. O fornecimento será feito em remessa única, entregues diretamente ao Conselho Regional de Administração do Pará. Após confirmação de cumprimento com os termos deste instrumento, os produtos ficarão armazenados nas dependências deste Conselho.

3.2. As propostas de preços deverão ser impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

3.3.

3.4. Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente.

- 3.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;
- 3.6. Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência.
- 3.7. A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos ofertados, atendendo o descrito nos itens 2.1 e 2.2, com preço unitário e total.
- 3.8. Juntamente com a proposta de preços, a licitante deverá apresentar a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, e os certificados e/ou declarações exigidos no presente Termo de Referência, bem como que a licitante possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação.

4. **DA JUSTIFICATIVA**

- 4.1. A aquisição das pastas de conferência/diploma faz-se necessária para a apreciação de diversos documentos. O benefício em adquirir tais pastas é a organização que alcançar-se-á com o produto licitado, tendo em vista a quantidade de pautas e assuntos apreciados no decorrer das reuniões presenciais, que acontecem no Plenário do Conselho .
- 4.2. A contratação do fornecimento, objeto deste termo, tem amparo legal na Lei 14.133/21 e suas alterações.

5. **DA CAPACIDADE TÉCNICA**

- 5.1. Cem unidades de pastas de Conferência/Diploma em corotan azul med. 24 x 32,7 cm interior de papelão, revestido em espuma fina e acabamento interno de bagum azul, na frente da pasta serigrafia na cor branca com o logo do CRA-PA.

6. **DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

- 6.1. A modalidade da licitação será a dispensa eletrônica, tipo menor preço.

7. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 7.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 117 da **Lei nº 14.133/21**.

7.1.2. 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.

7.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.

7.1.4. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.

7.1.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

7.1.6. Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência.

7.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.

7.1.8. Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.

7.1.9. O abastecimento será por meio de autorização de abastecimento.

7.1.10. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

- 7.2. a **CONTRATADA** obriga-se a:

7.2.1. Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as

orientações demandadas pelo CRA-PA.

7.2.2. 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.

7.2.3. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços.

7.2.5. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.

7.2.6. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.

7.2.10. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás.

7.2.11. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

8. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

8.1. Não obstante a Empresa vencedora da Licitação seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Conselho Regional de Administração do Pará reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, respectivo fornecimento, ou por outros servidores especialmente designados.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência.

9.1.2. Multa de mora de um décimo por cento calculada sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto.

9.1.3. Multa de um décimo por cento sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do material rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação; e

9.1.4. Multa de dez por cento sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA.

9.1.5. Ficará suspensa, tecnicamente, de participar em licitação, impedida de contratar com a União e descredenciada no SICAF, por prazo não superior a cinco anos.

9.1.6. Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a União pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada.

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da CONTRATO.

- 9.1.8. Não manter a proposta.
- 9.1.9. Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO.
- 9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo.
- 9.1.11. Fizer declaração falsa; ou
- 9.1.12. Cometer fraude fiscal.
- 9.1.13. As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.
- 9.1.14. Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas.
- 9.1.15. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.03.001.001 - materiais de expediente.

11. DO PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. Os pagamentos à adjudicatária que vier a ser contratada para a execução do objeto desta licitação 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. Os valores dos de que trata o objeto deste termo, compreenderão o valor dos serviços contratados pela licitante vendedora acrescido da taxa de administração, quando for o caso.
- 11.3. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços.
- 11.4. O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do CRA-PA de cada serviço solicitado.
- 11.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.

Belém(PA), 02 de fevereiro de

2024

Responsável pela Elaboração:

Adm. Nilze Francisca Lima Klen
Setor de Compras e Contrato
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 02/02/2024, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Vanja Suely Ramos da Silva, Coordenador(a) Administrativo(a) e Financeiro(a)**, em 02/02/2024, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Hermes da Silva Feitosa, Diretor(a)**, em 02/02/2024, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2421970** e o código CRC **38A232FC**.