



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2023**

**ENQUADRAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 e Decreto nº 11.317/2022**

*Art. 75 – É dispensável a licitação:*

*(...)*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

*Art. 1º - Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo:*

*(...)*

*Art. 75, caput, inciso II - R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos)*

#### **1. OBJETO**

- 1.1. Aquisição de materiais para distribuição na forma de brindes e para identificação de pessoal em eventos, de acordo com o disposto neste Termo de Referência e demais anexos.

#### **2. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

- 2.1. O Conselho Regional de Contabilidade do Paraná tem como finalidades precípua: fiscalizar o exercício da profissão contábil, promover a educação continuada e de efetuar o registro dos profissionais da contabilidade e das empresas de serviços contábeis. Nesse sentido, o CRCPR organiza e realiza diversos eventos de capacitação profissional dos mais variados temas, contando, em boa parte deles com palestrantes e professores de renome.
- 2.2. Assim, a pretensão de aquisição de bótons tem por finalidade contemplar participantes, palestrantes e demais autoridades de tais eventos, seminários e capacitação, como forma de reconhecimento pelos serviços prestados, fortalecendo a imagem do Sistema CFC/CRCs.
- 2.3. Finalidade semelhante tem a aquisição de canetas customizadas solicitadas, a serem utilizadas na distribuição de eventos realizados pelo CRCPR, como forma de promoção da instituição e garantia de que os participantes terão material de apoio adequado para anotações.
- 2.4. Cabe mencionar que a aquisição dos objetos pretendidos encontra amparo na Resolução nº 1479/2015 do Conselho Federal de Contabilidade, uma vez que está devidamente alinhada com os objetivos do Programa de Educação Continuada e possui relação direta com este.
- 2.5. Adicionalmente, requisita-se a confecção de placas de identificação de participantes e convidados que compõe a mesa de autoridades em eventos.
- 2.6. O Plano Anual de Contratações de 2023, aprovado pela Deliberação nº 65/2022, previu a contratação objeto do presente termo no item 106, com o objetivo de



fortalecer participação sociopolítico-institucional perante as instituições públicas, privadas, sociedade civil e entidades representativas da classe contábil.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Aquisição de materiais para distribuição em eventos e identificação de participantes, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
1	BOTOM Personalizado Material: fundido em liga zamack Banho dourado (flash de ouro) Gravação em alto e baixo relevo Esmaltação em até duas cores Fecho tipo borboleta metálica Tamanho: diâmetro de 20 a 22 milímetros	Unidade	2000
2	CANETA Esferográfica com ponta em tungstênio Tinta azul Prendedor tipo clip metálico Acionamento por clique na parte superior Corpo em plástico na cor branca Logotipo do CRCPR impresso em silk no corpo em duas cores Altura aproximada: 14 cm Largura aproximada: 1,5 cm	Unidade	4000
3	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO Formato prisma triangular Material: acrílico cristal 2 mm Formado por duas faces em acrílico Com aba 5 cm para fixação de aviso em cada face Tamanho de cada face: 200x100 mm	Unidade	50

3.2. As especificações mencionadas acima são consideradas como mínimas a serem atendidas.

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

### 4. PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A presente contratação terá vigência a partir de sua assinatura até a data de 30 de junho de 2023, em observância ao disposto no art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

### 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Os itens deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo permitido o fornecimento de item reutilizado e/ou recondicionado.



- 5.2. Deverá ser indicada a marca e modelo do produto que será entregue, com observância de todas as especificações constantes no item 3 deste Termo de Referência. A utilização de expressões "conforme especificações", "compatível", "diversas", ou outras similares que impeçam a verificação das especificações e julgamento, poderá ensejar a rejeição da proposta pelo CRCPR.
- 5.3. A Contratada deverá atentar aos prazos legais de garantia dos equipamentos disciplinados no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, art. 26, inciso II, sem prejuízo da reclamação por eventual vício oculto detectado nos materiais fornecidos após esgotados os prazos de garantia.
- 5.4. Havendo atraso no fornecimento dos materiais, a CONTRATADA será punida na forma da Lei n.º 14.133/2021 e a multa ser-lhe-á imposta conforme o disposto no item 19 deste Termo de Referência.
- 5.5. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias.
- 5.6. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## **6. DA ENTREGA**

- 6.1. Os itens deverão ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, na Sede do CRCPR, localizada na Rua XV de Novembro, nº 2987, Alto da XV, Curitiba-PR, CEP 80045-340.
- 6.2. Todas as despesas com o fornecimento dos itens, incluído o frete, serão de responsabilidade da Contratada.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CRCPR**

- 7.1. Exercer a fiscalização do fornecimento por meio de funcionários do CRCPR especialmente designados para este fim, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, procedendo ao atesto da respectiva fatura, com as ressalvas que se fizerem necessárias.
- 7.2. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 7.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo.
- 7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos fornecidos se em desacordo com as respectivas especificações.
- 7.5. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Fornecer os objetos em estrita observância às especificações presentes neste Termo de referência.
- 8.2. Cumprir os prazos de fornecimento disciplinados neste Termo de Referência.



- 8.3. Levar imediatamente ao conhecimento do CRCPR qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.
- 8.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.5. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos materiais, incluso o frete;
- 8.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 8.7. A Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de material rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes no presente Termo de Referência, independentemente da quantidade rejeitada, sem ônus para o Contratante.

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 9.1. A Contratada deverá fornecer os materiais em estrita observância às especificações do item 3 deste Termo de Referência.
- 9.2. Todas as despesas para o fornecimento dos materiais, incluindo o frete, ficarão a cargo da Contratada.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

- 10.1. 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.
- 10.2. O recebimento e a fiscalização dos objetos fornecidos serão de responsabilidade de funcionário do CRCPR especialmente designado por meio de portaria.
- 10.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.4. 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.
- 10.5. Os produtos fornecidos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.
- 10.6. Portaria do CRCPR poderá alterar os fiscais titular e substituto.

## **11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



- 11.1. As empresas fornecedoras serão selecionadas por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 11.2.1. SICAF;
- 11.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU, disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, sem registros de restrições ou penalidades impostas ao contratado.
- 11.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 12. CUSTO MÉDIO APURADO

- 12.1. Da consulta de mercado realizada para aquisição dos equipamentos mencionados no item 3, o valor médio apurado é o disposto na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	Bóton	Unidade	2000	R\$ 9.088,00
2	Caneta	Unidade	4000	R\$ 8.920,00
3	Placa de identificação	Unidade	50	R\$ 1.374,00
TOTAL				R\$ 19.382,00

- 12.2. A pesquisa de preços foi realizada de acordo com os parâmetros da IN 65/2021 – SEGES/ME, considerando-se pesquisa com prestadores e Painel de Preços do Governo Federal.

## 13. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O critério adotado para seleção da empresa contratada é o de menor preço unitário, sendo o mais vantajoso para a Administração Pública.
- 13.2. A partir do resultado da pesquisa de preços, fora realizado o agrupamento de itens com o menor valor ofertado pelos fornecedores pesquisados, de acordo com os quadros abaixo:

ITEM 01

5



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	SUBTOTAL
1	Bóton	Unidade	2000	R\$ 6.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 6.000,00</b>

ITEM 02				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	SUBTOTAL
2	Caneta	Unidade	4000	R\$ 8.800,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 8.800,00</b>

ITEM 03				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	SUBTOTAL
3	Placa de identificação	Unidade	50	R\$ 521,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 521,00</b>

13.3. O valor total da contratação será de R\$ 15.321,00 (quinze mil, trezentos e vinte e um reais).

13.4. Os valores acordados serão fixos e irrevogáveis, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência contratual, salvo nos casos previstos neste Termo de Referência e no Contrato Administrativo ou Autorização de Fornecimento.

#### 14. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. Considerando a necessidade de observância do princípio da sustentabilidade nas contratações administrativas, com fulcro na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, o fornecimento ora contratado deverá, no que for possível, atender ao vigente Plano de Logística Sustentável do CRCPR.

14.2. Considerando os itens a serem adquiridos, o disposto no Guia Nacional das Contratações Sustentáveis da AGU e ausência de disposição em lei específica, não será exigido critério adicional a ser cumprido pela Contratada quando da apresentação de proposta.

#### 15. DOS FORNECEDORES

##### 15.1. Item 01

**MARCIO SANDRO MALLET PEZARIM**

CNPJ nº 04.743.532/0001-70

Rua Barão de Loreto, nº 259, Sala 01

Bairro Vila São José

CEP 04265-030

São Paulo – SP

##### 15.2. Item 02

**UNIVERSO BRINDES COMERCIO DE BRINDES LTDA**

CNPJ nº 23.093.916/0001-39

Rua Luiz Rezende, 167

Bairro Borda do Campo

CEP 83075-430

São José dos Pinhais – PR



### 15.3. Item 03

#### **PLASTICO STORE LTDA**

CNPJ nº 95.868.097/0001-65

Rua Paulo Kraemer, 217

Bairro Água Verde

CEP 89254-520

Jaraguá do Sul – SC

### 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com o objeto deste termo serão custeadas pelo Orçamento Geral do CRCPR para o ano de 2023, projeto nº 5013 – Aquisição de Bens de Consumo, conta de despesa nº 6.3.1.3.01.01.018 – Materiais de distribuição gratuita.

### 17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação será feita com as empresas qualificadas no item 15 deste termo de referência e que oferecerem o menor valor pelos itens demandados, condicionada à apresentação dos seguintes documentos:

17.1.1. Proposta comercial;

17.1.2. Declaração de enquadramento no art. 3º da LC nº. 123/2006, se for optante pelo Simples Nacional;

17.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS;

17.1.4. Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

17.1.5. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ (a ser retirado no sítio da RFB);

17.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

### 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos produtos mediante apresentação de nota fiscal/fatura, que será atestada pela Fiscalização de contrato, desde que de acordo com a Autorização de Fornecimento expedida.

18.2. Os documentos de cobrança deverão ser apresentados juntamente com as certidões de regularidade junto ao FGTS, Receita Federal do Brasil e Tribunal Superior do Trabalho e, ainda, com comprovante de enquadramento no Simples Nacional, se for o caso.

18.3. Nos documentos de cobrança devem constar, quando aplicáveis, as alíquotas de retenção de IR, CSLL, COFINS e PIS, bem como o valor líquido a ser pago descontadas as retenções, conforme Instrução Normativa 1234/2012 da RFB.

18.4. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a



CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

**19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS**

19.1. Em caso de inadimplemento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita a Contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- a) pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
- b) pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
- c) pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;
- d) pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

19.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

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

19.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração observado o princípio da proporcionalidade.

**20. MAPA DE RISCOS**

20.1. A Contratada responde pelos riscos contratuais previstos e presumíveis relacionados ao objeto da contratação, bem como aqueles dispostos no mapa de riscos abaixo, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos a que der causa, em caso de inobservância das obrigações e ações preventivas a seu encargo.

RISCO 01 – RECEBIMENTO DE PRODUTOS DE BAIXA QUALIDADE	
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta
<b>Id</b>	<b>Danos</b>



1.	Fornecimento de produtos de baixa qualidade que possam comprometer a sua funcionalidade.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Orientar a Contratada acerca dos requisitos e especificações presentes no termo de referência e autorização de fornecimento e de fornecê-los a contento.	Fiscal do Contrato
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Notificar e aplicar multa e sanções à empresa Contratada conforme previsão no Termo de Referência.	Fiscal do Contrato

RISCO 02 – INEXECUÇÃO CONTRATUAL		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta	
<b>Id</b>	<b>Danos</b>	
1.	Não fornecimento do objeto contratado, comprometendo o atendimento às necessidades internas e atividades diárias desempenhados na sede do CRCPR.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Orientar a Contratada acerca das sanções administrativas decorrentes da inexecução total ou parcial da contratação	Divisão de Compras, Licitações e Contratos
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Notificação e aplicação de sanções administrativas previstas no Termo de Referência à Contratada.	Fiscal de Contrato

RISCO 03 – EMISSÃO INTEMPESTIVA DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta	
<b>Id</b>	<b>Danos</b>	
1.	Não reconhecimento da despesa no período de competência.	
2.	Pagamento de multa à Receita Federal do Brasil, conforme IN RFB nº 971.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Informar ao preposto da Contratada sobre as obrigações referentes à emissão dos documentos de cobrança.	Divisão de Compras, Licitações e Contratos
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Notificar a Contratada e aplicar as sanções administrativas previstas em contrato.	Fiscal de Contrato

RISCO 04 – EMISSÃO DE DOCUMENTOS DE COBRANÇA EM DESACORDO COM O CONTRATO OU COM A IN 1234/2012 DA RFB		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta	



<b>Impacto:</b>		( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
<b>Id</b>	<b>Danos</b>	
1.	Não reconhecimento e pagamento dos valores apresentados.	
2.	Descumprimento do contrato.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Informar à Contratada acerca das obrigações pertinentes à emissão dos documentos de cobrança.	Divisão de Compras, Licitações e Contratos
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Notificação à Contratada e aplicação de sanções administrativas em caso de não regularização.	Fiscal de Contrato

<b>RISCO 05 – NÃO MANTER AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO</b>		
<b>Probabilidade:</b>		( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>		( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta
<b>Id</b>	<b>Danos</b>	
1.	Suspensão do fornecimento.	
2.	Descumprimento contratual e comprometimento da regular execução contratual.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Verificar a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhistas, conforme art. 68 da Lei 14.133/2021, ao menos antes de efetuar cada pagamento.	Fiscalização de Contrato e Divisão de Licitação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Notificar a Contratada acerca do descumprimento contratual e abrir prazo para regularização.	Fiscalização de Contrato
2.	Em caso de não regularização, aplicação das sanções administrativas e rescisão contratual.	Fiscalização de Contrato

Curitiba, 25 de abril de 2023.

**MAURICIO OSTROWSKI JUNIOR**  
Gerente Operacional

Visto:  
De acordo com o enquadramento normativo.

**WANDERLÚCIO DOS SANTOS LEITE**  
Coordenador Jurídico  
OAB/PR 38.472

Elaborado por: Alisson  
Revisado por Helena

10