



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77016-330
Telefone: - www.crcto.org.br E-mail: crcto@crcto.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079627110000664.000005/2024-05

1. OBJETIVO

1.1 O objetivo refere-se a aquisição de bens de consumo do tipo materiais de expediente e equipamentos de informática para atender as necessidades do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins, conforme condições e especificações contidas no presente processo licitatório. A aquisição de materiais de informática e expediente, visa à execução dos serviços primordiais para o bom funcionamento do CRCTO.

2. OBJETO

2.1. Aquisição de materiais de expediente e materiais de informática, para suprir as demandas e necessidades do CRCTO.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição em objeto visa a compra de material de expediente e materiais de informática para o CRCTO para o pleno funcionamento das atividades funcionais da entidade.

3.2. O resultado esperado é suprir a demanda do material de expediente e materiais de informática em falta do CRCTO, contribuindo com as atividades deste Regional.

3.3 Vinculação entre a contratação e o planejamento estratégico do CRCTO através do objetivo 15 “Assegurar a adequada infraestrutura e suporte logístico as necessidades do Sistema CFC/CRCs (Resolução CFC nº 1.543/2018).

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

MATERIAIS DE EXPEDIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE
MATERIAL DE EXPEDIENTE		
01	PAPEL A4 BRANCA (RESMA) 500 FOLHAS	20 UNIDADES
02	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO (AZUL) PEQUENA POLIONDA	25 UNIDADES
03	PACOTES DE POST IT (4X1)	07 PACOTES
04	CAIXA DE CANETA AZUL 0.7 mm	01 CAIXAS
05	CAIXA DE GRAMPO TRILHO PLÁSTICO (80 mm)	04 PACOTES
06	MARCA TEXTO AMARELO (5) E VERDE (5)	10 UNIDADES
07	PASTA GRAMPO TRILHO PLÁSTICO CRISTAL	15 UNIDADES
08	PASTA OFÍCIO COM ELÁSTICO FINA	04 UNIDADES
09	REGUA 30 cm TRASPARENTE	03 UNIDADES
10	FITA ADESIVA 45X45 TRANSPARENTE	05 UNIDADES
11	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6	02 UNIDADES
12	EXTRATOR DE GRAMPO	05 UNIDADES
13	LIGA ELÁSTICA AMARELA (DINHEIRO) SACO	01 PACOTE
14	FITA CORRETIVA	04 UNIDADES

15	PAPEL CERTIFICADO COUCHÊ MATTE (BRANCA)	02 PACOTES
16	PRANCHETA OFÍCIO	02 UNIDADES

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		
01	PEN DRIVE 16 GIGAS	02
02	MOUSE USB	03
03	TECLADO USB	03
04	FONE DE OUVIDO COM MICROFONE USB	09
05	WEB CAN FULL HD 1080P	04

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação.

Projeto

- 5013 - Aquisições de bens de consumo
- 5010 - Modernização do Parque de informática (Hardware e Software)

Contas Contábeis:

- 6.3.1.3.01.01.001 - Materiais de expediente
- 6.3.1.3.01.01.008 - Materiais de informática.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, em remessa única e na sede do CRCTO, situado à Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 601 Sul, Conjunto 01, Lote 19, CEP 77.016-330, Plano Diretor Sul, Palmas-TO.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

TEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PAINEL DE PREÇOS	PESQUISA COM FORNECEDOR
		VALOR UNITÁRIO	BR COMERCIO DE ELETRO E ELETRONICOS LTDA CNPJ: 23.883.053/0001-01
1	FONE DE OUVIDO COM MICROFONE USB	R\$ 183,50	R\$ 144,76
2	WEB CAN FULL HD 1080P	R\$ 974,00	R\$ 176,09
3	TECLADO USB	R\$ 82,00	R\$ 35,00
4	MOUSE SEM FIO	R\$ 14,90	R\$ 41,35
5	MOUSE PAD	R\$ 11,68	R\$ 9,00
6	PEN DRIVE 16 GIGAS	R\$ 20,90	R\$ 43,55
	VALOR TOTAL		R\$ 2,277,93

TEM		PAINEL DE PREÇOS	PESQUISA COM FORNECEDOR

	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	BEZZERRA & LOPES LTDA (LELÉ DA CUCA) CNPJ: 08.317.826/0001-90
1	PAPEL A4 BRANCA (RESMA) 500 FOLHAS	R\$ 30,00	R\$ 26,90
2	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO (AZUL) PEQUENA POLIONDA	R\$ 26,99	R\$ 6,10
3	PACOTES DE POST IT (4X1)	R\$ 10,00	R\$ 3,15
4	CAIXA DE CANETA AZUL	R\$ 45,00	R\$ 35,00
5	CAIXA DE GRAMPO TRILHO PLÁSTICO (80 mm)	R\$ 25,00	R\$ 11,89
6	MARCA TEXTO AMARELO (5) E VERDE (5)	R\$ 1,50	R\$ 0,98
7	PASTA GRAMPO TRILHO PLÁSTICO CRISTAL	R\$ 5,00	R\$ 2,15
8	PASTA OFÍCIO COM ELÁSTICO FINA	R\$ 17,90	R\$ 1,98
9	REGUA 30 cm TRANSPARENTE	R\$ 2,90	R\$ 1,69
10	FITA ADESIVA 45X45 TRANSPARENTE	R\$ 7,50	R\$ 3,59
11	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6	R\$ 10,25	R\$ 12,69
12	EXTRATOR DE GRAMPO	R\$ 7,99	R\$ 1,79
13	LIGA ELÁSTICA AMARELA (DINHEIRO) SACO	R\$ 19,20	R\$ 28,89
14	FITA CORRETIVA	R\$ 13,50	R\$ 3,98
15	PAPEL CERTIFICADO COUCHÊ MATTE (BRANCA)	R\$ 25,20	R\$ 19,90
16	PRANCHETA OFÍCIO	R\$ 8,18	R\$ 5,80
	VALOR TOTAL		R\$ 998,64

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. As empresas contratada assume a entrega e responsabilidade por todos os objetos contidos no termo de referência.

8.2. O CRCTO poderá cancelar a qualquer momento, sendo nesta hipótese, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos e suportado no cumprimento da obrigação assumida, mediante comprovação inequívoca do gasto por ela realizado - contrato assinado e Notas Fiscais.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Entrega do material conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os objetos com defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCTO, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

- 9.5. Comunicar ao Fiscal do Contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 9.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.8. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 9.9. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 9.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização nas entregas dos objetos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto.
- 10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos objetos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

E incisos

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Caberá ao fiscal de contrato do CRCTO o acompanhamento, a coordenação e a fiscalização do contrato, além da manutenção das anotações e registros de todas as ocorrências, com intuito de determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

12.2 O CRCTO deverá conferir a movimentação solicitada no mês e atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados e executados, condição indispensável para a quitação das mesmas.

13. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

13.1. O Gestor do contrato terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para atestar a Nota Fiscal a contar da data do recebimento da mesma.

13.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis e somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.4. O pagamento das faturas será efetuado mediante verificação das Certidões de Regularidade Fiscal: Estadual, Dívida Ativa do Estado, Municipal, Federal, INSS e FGTS.

13.5. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado neste capítulo, pagará à CONTRATADA nas seguintes condições:

13.5.1. Aplicação de multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do débito, incidente a partir do dia seguinte ao do vencimento;

13.5.2. Juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, contados a partir da data de vencimento da fatura, bem como atualização do débito pelo IGP-M publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

14. QUALIFICAÇÕES

14.1. A qualificação dos proponentes deverá ser realizada de acordo com o estabelecido no artigo 80, da Lei 14.133 de 2021.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. As garantias contratuais devem ser realizadas conforme os termos do Capítulo II, da Lei 14.133 de 2021.

16. RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato poderá ser rescindido conforme os termos do Capítulo VIII, da Lei 14.133 de 2021.

17. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os casos omissos serão solucionados pela Diretoria-Geral.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Thalison Mayale Franca Freitas, Assessor da Presidência**, em 08/04/2024, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0292197** e o código CRC **8905A53A**.