TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
Processo CPR Nº 28/2025

Unidade Solicitante	**Superintendência**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para produção de bottons customizados para o Conselho Regional de Biologia – 1ª Região (SP, MT, MS), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL POR ITEM (R$)
01	**Botton** personalizado redondo, confeccionado em metal, com base e alfinete metálico. Diâmetro aproximado de 3,5 cm. Impressão colorida 4x0 em uma face sobre couché Fosco 115g (acabamento com tampa flander). Arte será fornecida pela Contratante. **Apresentar modelo digital para aprovação**	**619397**	**unidade**	**600**		
					VALOR TOTAL GLOBAL (R$)	

1.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. Havendo eventual divergência entre o CATMAT e a descrição/especificação dos itens na tabela acima, prevalecerão estas últimas.

1.4. Para a presente aquisição o Termo de Contrato será substituído por instrumento equivalente nos termos do Art. 95, Inc. I da Lei 14.133 de 2021, o qual vinculará as partes a este Termo de Referência e a Proposta da Contratada.

1.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual do exercício de 2025, aprovado na sessão plenária nº 273 de 2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de uma contratação comum nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, que devido ao valor, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, Inc. II da Lei 14.133 de 2021.

2.2. A presente contratação tem por objetivo atender o fornecimento de bottons institucionais para o CRBio-01 de forma pontual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência, bem como suas características e quantidades definidas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição do objeto desta dispensa obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746 de 2012, no que couber.

4.1.1. Da exigência de amostra:

4.1.1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que será solicitada por meio do endereço de e-mail do fornecedor.

4.1.1.2. A amostra poderá ser entregue no endereço na Rua Manoel da Nóbrega, 595, Conj. 122, São Paulo – SP, CEP 04001-083, 12º andar – Unidade de Licitações e Contratos, no prazo limite de até 03 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.1.1.3. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.1.1.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.1.1.5. A amostra deve atender às especificações constantes deste termo de referência, para que permita, a partir de adequado processo de análise, a confirmação de qualidade do produto às exigências previamente definidas.

4.1.1.6. O resultado das avaliações será divulgado por meio de e-mail.

4.1.1.7. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.1.1.8. O exemplar colocado à disposição da Administração será tratado como protótipo, podendo ser manuseado e desmontado pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.1.9. Após a divulgação do resultado final do certame, a amostra entregue deverá ser recolhida pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderá ser descartada pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.1.1.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. VISTORIA

5.1. Não haverá necessidade de realização de vistoria.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens será em 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho, em remessa única.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Manuel da Nóbrega, 595, Cjto 122 – Paraíso – São Paulo, das 09h às 16h, e deverá ser realizada em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados).

6.3.1. O fornecedor ou o transportador por ele contratado deve certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

6.3.2. Ficará a cargo da contratada ou do transportador a descarga e movimentação do material do veículo até o local designado pelo empregado responsável pelo recebimento.

Garantia do produto

6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Recebimento do Objeto

6.5. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior

verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.6. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Forma de pagamento

6.9. O pagamento será realizado por meio de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de boleto bancário.

6.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitido o crédito em conta ou informada no boleto.

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

6.11.1. 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.

6.12. 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.

6.13. Na hipótese de erro ou divergência com as condições contratadas, a nota fiscal/fatura será recusada pela CONTRATANTE mediante declaração expressa das razões da desconformidade, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova fatura devidamente corrigida.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.1.1. Os Bottons devem estar em pacotes de 50 unidades.

9. DO CONTROLE E EXECUÇÃO

9.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Do Contratante

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência;

10.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

10.1.7. Promover o recebimento provisório e o definitivo;

10.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

10.2. Da Contratada

10.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no aviso e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.2.2. 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);

10.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.2.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.5. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria impressão dos produtos.

10.2.6. O carregamento e descarregamento dos produtos ficam inteiramente por conta da contratada.

10.2.7. A contratada deverá avisar e agendar com antecedência a data para entrega do material.

10.2.8. Informar à Contratante, sempre que houver alteração, nome, endereço, telefone e e-mail do responsável a quem deve ser dirigido os pedidos, comunicações e reclamações.

10.2.9. Acondicionar devidamente os produtos, de forma a não os danificar durante operações de transporte, carga e manuseio.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação (Dispensa Convencional), com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço total global.

11.2. As exigências de habilitação jurídica são as usuais para a generalidade dos objetos.

11.3. As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRBio-01, elementos de despesa: **Conta Orçamentária 6.3.1.3.01.01.018 – Materiais de Distribuição Gratuita – Projeto 3003 – Promoção a Educação Continuada - Congressos / Encontros / Seminários - – do exercício de 2025**, e na mesma rubrica nos exercícios que alcançarem o serviço.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano de Contratação Anual em Sessão Plenária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Sueli de Oliveira Bonafé Santos
Gerência Administrativa