



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO SRP Nº 01/2017
Processo Administrativo PCS/0006/2017/PESRP

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de expediente (Papel Timbrado), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Papel Timbrado, formato 210 x 297mm, em Off Set 75 gramas, 2 x 0 cores. Acabamento: refile. Papel Alta Alvura - Pantone CRA 2935 ou Reflex Blue CV, com impressão do logo, nome e endereço do CRA-SP Sede ou de suas Seccionais, conforme critérios e modelos estipulados neste Termo de Referência. Acondicionamento: Pacotes de 100 folhas, em papel couche para melhor proteção de umidade. Este item é de participação aberta e está vinculado ao item de participação exclusiva nº 02.	UNIDADE/ FOLHA	750.000	R\$ 0,15	R\$ 112.500,00
2	Papel Timbrado, formato 210 x 297mm, em Off Set 75 gramas, 2 x 0 cores. Acabamento: refile. Papel Alta Alvura - Pantone CRA 2935 ou Reflex Blue CV, com impressão do logo, nome e endereço do CRA-SP Sede ou de suas Seccionais, conforme critérios e modelos estipulados neste Termo de Referência. Acondicionamento: Pacotes de 100 folhas, em papel couche para melhor proteção de umidade. Este item é de participação exclusiva e está vinculado ao item de participação aberta nº 01.	UNIDADE/ FOLHA	250.000	R\$ 0,15	R\$ 37.500,00
VALOR TOTAL					R\$ 150.000,00

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QNTD TOTAL
1	Papel Timbrado, formato A4, 210 x 297mm, em Off Set 75 gramas, 2 x 0 cores. Acabamento: refile. Papel Alta Alvura - Pantone CRA 2935 ou Reflex	UNIDADE/ FOLHA	5.000	750.000	750.000

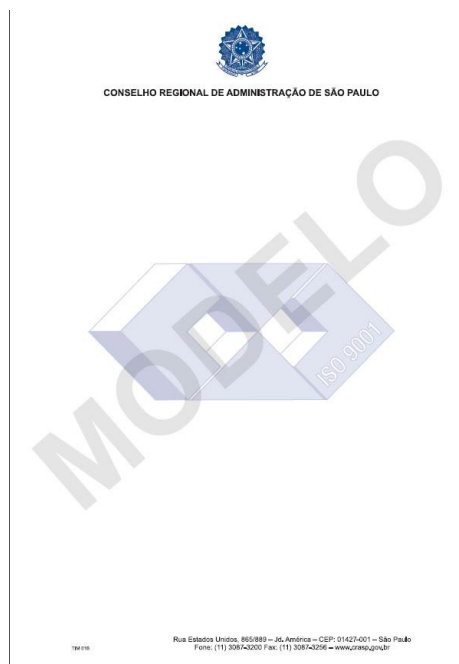


CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

	Blue CV, com impressão do logo, nome e endereço do CRA-SP Sede ou de suas Seccionais, conforme critérios e modelos estipulados neste Termo de Referência. Acondicionamento: Pacotes de 100 folhas, em papel couche para melhor proteção de umidade. Este item é de participação aberta e está vinculado ao item de participação exclusiva nº 02.				
2	Papel Timbrado, formato A4, 210 x 297mm, em Off Set 75 gramas, 2 x 0 cores. Acabamento: refile. Papel Alta Alvura - Pantone CRA 2935 ou Reflex Blue CV, com impressão do logo, nome e endereço do CRA-SP Sede ou de suas Seccionais, conforme critérios e modelos estipulados neste Termo de Referência. Acondicionamento: Pacotes de 100 folhas, em papel couche para melhor proteção de umidade. Este item é de participação exclusiva e está vinculado ao item de participação aberta nº 01.	UNIDADE/ FOLHA	5.000	250.000	250.000

1.2.1.A requisição mínima de 5.000 folhas poderá conter produtos com a indicação de diferentes localidades (CRA-SP Sede e Seccionais), sendo a quantidade mínima de 1.000 folhas de papel timbrado por localidade.

1.3. Exemplo do material a ser impresso:





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

1.3.1. Os modelos poderão sofrer alteração de layout, mantendo-se as especificações.

1.4. Antes da efetivação da contratação serão enviados os arquivos com indicação de local e endereço do CRA-SP e das suas Seccionais (Campinas, Vale do Paraíba, Santos, Sorocaba, Ribeirão Preto, Bauru, São José do Rio Preto e Presidente Prudente).

1.5. Será definido no ato do pedido as informações necessárias que deverá constar na respectiva remessa.

1.6. A Contratada terá prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento dos arquivos enviados pela Contratante, para aprovação.

1.6.1. A Contratante poderá pedir amostras, dentro do prazo estipulado no item 1.6, para que seja efetivado a aprovação.

1.7. Para os itens cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

1.8. Por orientação da Certificadora do Sistema da Qualidade do CRA-SP, o papel utilizado para a produção, em especial do papel Timbrado, deverá ter como base, produto com Certificação Ambiental (Fsc Ou Cerflor), comprovado por laudo técnico ou declaração expedida pela própria gráfica.

1.9. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.10. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.11. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho Regional de Administração de São Paulo emite diversos documentos oficiais em suas atividades meio e fim, sendo que para tal se faz necessário a utilização de papel timbrado.

2.2. O CRA-SP visa diminuir os custos com impressão colorida, uma vez que em seu contrato de Outsourcing a cobrança é por impressão, sendo a aquisição de papel timbrado mais vantajoso economicamente.

2.3. Além da questão econômica, as Seccionais não possuem impressora colorida.

2.4. A aquisição do objeto em questão permitirá a reposição do estoque do Almoxarifado, sem a qual não terá condições de atender à demanda do Conselho Regional de Administração



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

de São Paulo e suas Seccionais, o que poderá comprometer as atividades deste conselho, e consequentemente, causar infortúnios aos servidores, tanto da área fim com da área meio.

2.5. O item 4.12.4 do Manual da Qualidade (MQ.01.01.U / ISO 9001:2015) define o papel timbrado como um dos produtos controlados, estabelecendo uma sistemática de avaliação para assegurar que tais produtos e materiais não influenciem diretamente na qualidade dos serviços prestados pelo CRA-SP, motivo este pelo qual é considerado fornecimento crítico pelo Sistema de Gestão da Qualidade do CRA-SP.

2.6. O objeto desta licitação cumpre o previsto no Manual de Identificação Visual do Conselho Regional de Administração de São Paulo.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital e seus anexos, por meio de especificações usuais no mercado, conforme termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, em remessa única por pedido, no seguinte endereço Rua Estados Unidos, nº 889/865, Jardim América, CEP 01427-001, São Paulo/SP.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) 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.

4.3. Os bens 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.

4.4. Os bens 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 circunstanciado.

4.4.1. 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.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

- 5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.3. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: especificações, fabricante, procedência e validade;
 - 6.1.2. 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);
 - 6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 6.1.4. 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;
 - 6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. 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.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, 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.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

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, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. não manter a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

- 10.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 10.2.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:
- 10.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.5. 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.
- 10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

São Paulo, SP, 23 de janeiro de 2017.

FABIANA BARBOSA COSTA
Coordenadora dos Serviços de Apoio

Conferido por:

Aprovo:

TENISSON DE OLIVEIRA E SILVA
Superintendente

ROBERTO CARVALHO CARDOSO
Presidente



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO