



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA
Av. Presidente Dutra, 2374, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-034
Telefone: - <https://www.crcro.org.br/> E-mail: crcro@crcro.org

PROJETO BÁSICO

Processo nº 9079610110000359.000020/2023-51

1. OBJETIVO.

1.1. Aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO. Os produtos deverão estar devidamente, embalados, lacrados e estar dentro do prazo de validade, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	LIVRO DE PROTOCOLO Livro de Protocolo de Correspondência, capa dura, contendo 104 folhas, numeradas em alta qualidade, tamanho: 153 x 216 mm. Números de folhas: 52 folhas	UNIDADE	01	R\$ 15,42	R\$ 15,42
2	BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA: capa plástica, material borracha, macia, alta qualidade, livre de PVC, excelente desempenho ao apagar.	UNIDADE	07	R\$ 1,30	R\$ 9,10
3	ENVELOPE BRANCO: medindo 114 X 229 MM: Envelope carta medindo 114x229, Ofício S/RPC 63g na cor branco - caixa com 1000 Unidades.	CAIXA	02	R\$ 142,40	R\$ 284,80
4	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTA cor azul, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4 mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO, bola de Tungstênio esfera perfeita e muito resistente. Caixa com 50 unidades, com indicação da marca/fabricante, da data de fabricação e do prazo de validade ou apenas da data final de validade, que não poderá ser inferior ao período de 12 (doze) meses, contados da data da entrega. Marca de Referência: BIC.	UNIDADE	125	R\$ 1,25	R\$ 156,25

5	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL caneta cor preta, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4 mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO, bola de Tungstênio esfera perfeita e muito resistente. Caixa com 50 unidades, com indicação da marca/fabricante, da data de fabricação e do prazo de validade ou apenas da data final de validade, que não poderá ser inferior ao período de 12 (doze) meses, contados da data da entrega. Marca de Referência: BIC	UNIDADE	75	R\$ 1,25	R\$ 93,75
6	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR – CAIXA: Produzidos com arame galvanizado de alta resistência, tamanho 26/6 , caixa com 5.000 grampos	CAIXA	02	R\$ 10,92	R\$ 21,84
7	COLCHETE EM LATÃO PARA PAPEL nº. 9. Caixa com 72 unidades.	CAIXA	05	R\$ 9,72	R\$ 48,60
8	COLCHETE EM LATÃO PARA PAPEL nº. 8. Caixa com 72 unidades.	CAIXA	04	R\$ 9,07	R\$ 36,28
9	COLA EM BASTÃO: composição à base de água e glicerina, aplicação papel, lavável e atóxica, tipo bastão. Acondicionado em tubos de 40g, com indicação da marca/fabricante, do volume, da data de fabricação e do prazo de validade ou apenas da data final de validade, que não poderá ser inferior ao período de 12 (doze) meses, contados da data da entrega.	UNIDADE	15	R\$ 3,33	R\$ 49,95
10	FITA ADESIVA: material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 48 mm, comprimento 50 m, cor incolor, aplicação multiuso.	UNIDADE	10	R\$ 8,02	R\$ 80,20
11	LÁPIS: preto, material corpo madeira, dureza carga 2b, acondicionados em caixa com 30 unidades. Marca de Referência: Bic.	UNIDADE	30	R\$ 1,39	R\$ 41,70
12	PORTA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA FIXA ACR.	UNIDADE	04	R\$ 57,70	R\$ 230,80
13	BLOCO RECADO: ADES 100fls amarelo 76.	UNIDADE	15	R\$ 8,47	R\$ 127,05
14	CLIPS: 8/0 - galvanizadas - caixa com 100 unidades.	CAIXA	10	R\$ 7,67	R\$ 76,70
15	PINCEL MARCADOR ATÔMICO Ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita de 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Recarregável com tinta tr. (Cor: Vermelho).	UNIDADE	01	R\$ 5,34	R\$ 5,34

16	PINCEL MARCADOR ATÔMICO Ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita de 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Recarregável com tinta tr. (Cores: Preto).	UNIDADE	02	R\$ 5,34	R\$ 10,68
17	PINCEL MARCADOR ATÔMICO Ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita de 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Recarregável com tinta tr. (Cores: azul).	UNIDADE	02	R\$ 5,34	R\$ 10,68
18	CANETA MARCA TEXTO —Caneta marca texto, de cor amarelo, Marca de Referência: Faber Castel, Bic Ou Similar em Qualidade	UNIDADE	24	R\$ 2,83	R\$ 67,92
19	CANETA MARCA TEXTO —Caneta marca texto, de cor verde, Marca de Referência: Faber Castel, Bic Ou Similar em Qualidade	UNIDADE	12	R\$ 2,83	R\$ 33,96
20	TINTA PARA NARCADOR PERMANENTE: para pincel Tr 40ml: (Core: Vermelho), marca de referência: Piloto.	UNIDADE	01	R\$ 5,55	R\$ 5,55
21	PERFURADOR DE PAPEL perfurador para papel, 2 furos universais, capacidade para, até 25 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plastica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos.	UNIDADE	03	R\$ 25,07	R\$ 75,21
22	BOBINA TÉRMICA medindo 57MM X 300 MT, para ponto eletrônico.	UNIDADE	05	R\$ 30,77	R\$ 153,85
23	GRAMPEADOR DE METAL: tratamento superficial pintado, material metal, tipo mesa, capacidade 25 folhas, tamanho do grampo 36/6, características adicionais: base antiderrapante, cabeça em plástico.	UNIDADE	03	R\$ 25,39	R\$ 76,17
24	RESMA DE PAPEL papel branco alcalino, 75g/m², tamanho A4, resma (500 fls). Marca: Report	UNIDADE	10	R\$ 31,23	R\$ 312,30
25	TESOURA INOX: grande de “8” em aço inox, medindo 21 cm.	UNIDADE	02	R\$ 11,35	R\$ 22,70
26	FITA ADESIVA: na cor amarela medindo 48	UNIDADE	03	R\$ 25,80	R\$ 77,40
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL					R\$ 2.124,20

1.2. Por serem bens de pequeno valor, enquadram-se na condição de Dispensa de Licitação, conforme a Lei nº 8.666/1993, inciso II do art. 24, devendo adotar, preferencialmente, o sistema de cotação eletrônica de preços.

1.3. Por se tratar de contratação com entrega imediata, não vinculada a obrigações futuras, o Termo de

Contrato será substituído por Nota de Empenho, a teor do que preconiza o § 4º do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição dos materiais de expediente, se faz necessário, para repor o estoque do almoxarifado, bem como também visa suprir as necessidades constantes para que os funcionários desempenhem a continuidade nos serviços prestados pelos funcionários do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia CRCRO.

2.2. Considerando que a estrutura do CRCRO está voltada para as rotinas administrativas internas e atendimento ao público externo, como os profissionais da Classe Contábil, por não possuir tais materiais em quantidades suficientes para atender o exercício de 2023, e nem condições de produzi-los, assim se faz necessária à aquisição.

2.3. A demanda anual estimada, foi calculada, com base nos registros dos últimos 12 (doze) meses, disponível no Módulo de Gestão de Materiais – SPW .

3. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. O critério de julgamento do objeto será o de “**menor preço por item**”, observado o disposto no § 1º art.23 da Lei n. 8666 de 1993.

3.2 Os bens a serem adquiridos apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Projeto Básico por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso II, do art. 3º, do Decreto nº 10.024. Os materiais são ofertados no mercado por vasta quantidade de fornecedores, com possibilidade de fácil comparação entre si.

4. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e empenho emitida pelo CRCRO, no qual conterá todas as informações necessárias para cumprimento da demanda.

4.2. A entrega deverá ser efetuada na sede do Conselho Regional de Contabilidade, situado na Avenida Presidente Dutra, nº 2374, Bairro: Centro - Porto Velho/RO, CEP:76.801-034. De segunda a sexta-feira das 08h às 11h30min e das 13h às 16h30min.

4.3. Os materiais constantes no Projeto Básico, bem como, da nota fiscal, deverão ser entregues na sua totalidade, sendo vedada a entrega parcial, respeitando aos casos estritamente excepcionais e justificados.

4.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 1 (um) dia útil, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

4.5. Os materiais, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. Os materiais, serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias uteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6.1. 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.

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

4.8. No caso de esgotamento de mercado do material ofertado na ocasião da licitação, ou a adjudicatária estiver com dificuldades para efetuar a entrega dos mesmos, poderão ser aceitos como opções para possíveis substituições, aqueles que comprovadamente possuírem qualidades e rendimentos SUPERIORES aos ofertados.

4.9. Todos os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, com indicação de marca, procedência, lote e prazo de validade, entre outros, e de acordo com a legislação em vigor, observadas as

especificações constantes neste Projeto Básico.

4.10. O fornecedor deverá entregar os produtos em conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico, bem como, na proposta comercial, os quais não poderão ser inferiores as especificações mínimas exigidas.

5. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

5.1. Aquisição de materiais de expediente, conforme especificações e quantitativo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	CATMAT
1	LIVRO DE PROTOCOLO: Livro de Protocolo de Correspondência, capa dura, contendo 104 folhas, numeradas em alta qualidade, tamanho: 153 x 216 mm. Números de folhas: 52 folhas	UNIDADE	01	483473
2	BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA: capa plástica, material borracha, macia, alta qualidade, livre de PVC, excelente desempenho ao apagar.	UNIDADE	07	244441
3	ENVELOPE BRANCO: medindo 114 X 229 MM: Envelope carta medindo 114x229, Ofício S/RPC 63g na cor branco - caixa com 1000 Unidades.	CAIXA	02	459370
4	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL: na cor azul, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4 mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO, bola de Tungstênio esfera perfeita e muito resistente. Caixa com 50 unidades, com indicação da marca/fabricante, da data de fabricação e do prazo de validade ou apenas da data final de validade, que não poderá ser inferior ao período de 12 (doze) meses, contados da data da entrega. Marca de Referência: BIC.	UNIDADE	125	462546
5	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL na cor preta, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4 mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO, bola de Tungstênio esfera perfeita e muito resistente. Caixa com 50 unidades, com indicação da marca/fabricante, da data de fabricação e do prazo de validade ou apenas da data final de validade, que não poderá ser inferior ao período de 12 (doze) meses, contados da data da entrega. Marca de Referência: BIC	UNIDADE	75	271837
6	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR – CAIXA: Produzidos com arame galvanizado de alta resistência, tamanho 26/6 , caixa com 5.000 grampos	CAIXA	02	425226
7	COLCHETE EM LATÃO PARA PAPEL nº. 9. Caixa com 72 unidades.	CAIXA	05	261268

8	COLCHETE EM LATÃO PARA PAPEL nº. 8. Caixa com 72 unidades.	CAIXA	04	390556
9	COLA EM BASTÃO: composição à base de água e glicerina, aplicação papel, lavável e atóxica, tipo bastão. Acondicionado em tubos de 40g, com indicação da marca/fabricante, do volume, da data de fabricação e do prazo de validade ou apenas da data final de validade, que não poderá ser inferior ao período de 12 (doze) meses, contados da data da entrega.	UNIDADE	15	282456
10	FITA ADESIVA: material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 48 mm, comprimento 50 m, cor incolor, aplicação multiuso.	UNIDADE	10	429795
11	LÁPIS: preto, material corpo madeira, dureza carga 2b, acondicionados em caixa com 30 unidades. Marca de Referência: Bic.	UNIDADE	30	425508
12	PORTA CORRESPONDÊNCIA: TRIPLA FIXA ACR.	UNIDADE	04	266286
13	BLOCO RECADO: ADES 100fls amarelo 76.	UNIDADE	15	368562
14	CLIPS: 8/0 - galvanizadas - caixa com 100 unidades.	CAIXA	10	458597
15	PINCEL MARCADOR ATÔMICO Ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita de 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Recarregável com tinta tr. (Cor: Vermelho).	UNIDADE	01	202039
16	PINCEL MARCADOR ATÔMICO Ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita de 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Recarregável com tinta tr. (Cores: Preto).	UNIDADE	02	294704
17	PINCEL MARCADOR ATÔMICO Ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita de 2,0 mm, 4,5 mm e 8,0 mm. Recarregável com tinta tr. (Cores: azul).	UNIDADE	02	294703
18	CANETA MARCA TEXTO —Caneta marca texto, de cor amarelo, Marca de Referência: Faber Castel, Bic Ou Similar em Qualidade	UNIDADE	24	279313
19	CANETA MARCA TEXTO —Caneta marca texto, de cor verde, Marca de Referência: Faber Castel, Bic Ou Similar em Qualidade	UNIDADE	12	279312
20	TINTA PARA NARCADOR PERMANENTE Para pincel Tr 40ml: (Core: Vermelho), marca de referência: Piloto.	UNIDADE	01	335347

21	PERFURADOR DE PAPEL perfurador para papel, 2 furos universais, capacidade para, até 25 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plastica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos.	UNIDADE	03	239589
22	BOBINA TÉRMICA medindo 57MM X 300 MT, para ponto eletrônico.	UNIDADE	05	399390
23	GRAMPEADOR DE METAL : tratamento superficial pintado, material metal, tipo mesa, capacidade 25 folhas, tamanho do grampo 36/6, características adicionais: base antiderrapante, cabeça em plástico.	UNIDADE	03	405907
24	RESMA DE PAPEL papel branco alcalino, 75g/m ² , tamanho A4, resma (500 fls). Marca: Report	UNIDADE	10	461889
25	TESOURA INOX grande de “8” em aço inox, medindo 21 cm.	UNIDADE	02	278330
26	FITA ADESIVA: na cor amarela medindo 48	UNIDADE	03	392495

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definido;
- 6.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Projeto Básico e seus anexos;
- 6.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
 - 7.1.2. 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).
 - 7.1.3. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Projeto Básico.

- 7.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos.
- 7.1.5. 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.
- 7.1.6. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 7.1.8. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Projeto Básico, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias. Enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 7.1.9. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.
- 7.1.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CRCRO.
- 7.1.11. Manter os seus empregados devidamente identificados com crachá quando do fornecimento dos materiais ao CRCRO.
- 7.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente aos materiais ou a outros bens de propriedade do CRCRO, quando ocasionadas por seus funcionários, durante a entrega.
- 7.1.13. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados, nas dependências do CRCRO.
- 7.1.14. Comunicar à Comissão de Recebimentos, pelo e-mail patrimonio@crcro.org.br, qualquer anormalidade de caráter urgente, referente ao fornecimento dos materiais.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93, a Comissão de Recebimento será responsável pelo recebimento dos materiais.
- 9.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas ou vícios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Conselho ou de seus agentes e propostos. (Art.70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).
- 9.3. Fica reservado ao Conselho o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação, o produto fornecido não estiver em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas no presente Projeto Básico.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
- 10.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto da nota de empenho.
- 10.4. A nota fiscal deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número do banco, agência e da conta corrente da CONTRATADA e descrição do objeto contratado.
- 10.5. 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 a CONTRATANTE.

10.6. De acordo com o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a Pessoa Jurídica, pelo fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, está sujeita à incidência, na fonte, do Imposto sobre a Renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social – COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP.

10.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com a nota/fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

10.8. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de atestação de conformidade da entrega do serviço, bem como, comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantias por Tempo de Serviço, às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede, e Justiça Trabalhista, mediante apresentação das certidões negativas de débito, bem como, atestação de conformidade da entrega dos produtos.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

- 1.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 1.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 1.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 1.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 1.1.5. Cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 1.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 1.2.2. Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- 1.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 1.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 1.2.5. 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;
- 1.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

1.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Projeto Básico.

1.2.7. 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.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 1.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no

recolhimento de quaisquer tributos;

1.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

1.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

12.1. Em atendimento a Instrução Normativa SLTI nº 73/2020, a pesquisa de preço demonstrou que o valor a ser contratado é compatível com o preço praticado no mercado, requisito indispensável para a contratação direta.

12.2. Os valores máximos aceitáveis encontram-se delimitados na tabela constante do subitem 1.1 do presente Projeto Básico.

1 2 . 3 . O custo estimado da aquisição é de **R\$ 2.124,20 (dois mil, cento e vinte e quatro reais e vinte centavos).**

12.4. Não serão aceitas propostas cujo valor do item seja superior aos valores de referência descritos no subitem 1.1, conforme medida prevista no art. 40, X, e no art. 48, II, da Lei n. 8.666, 1993, condizente com os princípios da publicidade, transparência, contraditório e isonomia (art. 5º, caput e LV, e 37, caput, da Constituição Federal; art. 3º, e 44, §1º, da Lei 8.666, de 1993 e art. 2º da Lei 9.784, de 1999).

13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. Aplicam-se à contratação proposta as seguintes disposições:

a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

b) Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação alterado de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

c) Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001 (pelo Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002), que dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

d) Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

e) Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

f) Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal.

14. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

14.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;

14.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

14.1.3. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

14.1.4. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa decorrente desta aquisição correrá em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia para o exercício de 2023, no Plano de Trabalho - Projeto 5013, **conta 6.3.1.3.01.01.001– Materiais de expediente.**

16. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1. A habilitação a ser exigida aos licitantes interessados em participar do certame será conforme determina os artigos 28 a 31 da Lei Federal n. 8.666/93 e demais exigências cabíveis.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar o não atendimento das disposições deste Projeto Básico, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

17.2. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 8.666/93 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência.

Porto Velho/RO, 31 de julho de 2023.

Elias Vinícius Moraes Ferreira
Encarregado de Controle e Almoxarifado

Conferido e de acordo.

A justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCRO.

Clézia Ramos de Oliveira
Diretora Executiva

Autorizo a abertura de processo licitatório conforme preconiza a legislação e demais normas aplicáveis.

CT José Claudio Ferreira Gomes
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ELIAS VINICIUS MORAES FERREIRA, Encarregado**, em 02/08/2023, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **CLEZIA RAMOS DE OLIVEIRA, Diretora Executiva**, em 03/08/2023, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Claudio Ferreira Gomes, Presidente**, em 04/08/2023, às 10:26, 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 **0105298** e o código CRC **8A2BCDDA**.
