

**CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO – CRESS-ES****TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo nº 2316/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de **confeção de uniformes para os trabalhadores/as do CRESS-ES**, pelo valor global, com pagamento mensal, para atender as necessidades do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região – CRESS-ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação é/são caracterizado(s) como comum(ns), conforme justificativa abaixo.

1.3. A previsão de contratação será de **23 de dezembro de 2024 a 01 de junho de 2025**.

1.4. O prazo de vigência do instrumento contratual a ser firmado com a CONTRATADA terá vigência no período citado acima, e poderá ser prorrogado, por interesse das partes, por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço não é enquadrado como continuado tendo em vista que, apesar da demanda por serviço de confecção de uniformes ocorrer com certa frequência, as especificações dos uniformes costumam mudar e, portanto, ocorre alteração do objeto, logo, a presente contratação se trata de fornecimento único de acordo com as quantidades e especificações do objeto, assim, só ocorrerá prorrogação da vigência caso ocorra alguma situação excepcional.

1.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação do serviço de confecção de uniformes para os trabalhadores do CRESS-ES tem por finalidade substituir os uniformes atualmente em uso, por já estarem desgastados e desbotados, mantendo assim a identidade visual dos trabalhadores do Conselho, evitando o uso de vestimentas pessoais no trabalho e garantindo o cumprimento do previsto em Acordo Coletivo de Trabalho 2019/2021, conforme “cláusula quinquagésima segunda – uniformes”, em que se prevê o fornecimento anual de uniforme.

2.2. É importante ressaltar que a aquisição de uniformes está devidamente prevista no Plano de Metas, o que assegura a existência de recursos financeiros disponíveis para essa finalidade. Essa previsão orçamentária demonstra a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, garantindo que a contratação ocorra dentro dos limites legais e financeiros.

2.3. A terceirização desse serviço possibilita a contratação de fornecedores especializados, que possuem expertise e capacidade técnica para atender às demandas do CRESS-ES, o que garante o fornecimento de uniformes de qualidade, confeccionados com materiais adequados e duráveis. Além disso, a agilidade na produção e entrega dos uniformes é um diferencial, permitindo que a equipe esteja adequadamente uniformizada em um prazo razoável.

2.4. Os Benefícios a serem alcançados com a contratação do serviço do objeto em questão, prestados por empresa especializada, com todos os itens agrupados em lote único (grupo), podem ser relacionados como a padronização das peças de uniforme com unidade de modelo, tecido e cores, e a celeridade e simplificação da contratação por meio da gestão de um único contrato gerando melhor resultado na contratação.

## TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA - PROC. Nº 2316/2024

2.5. A forma de contratação a ser utilizada será por dispensa de licitação, por se tratar de bens e serviços comuns e, considerando o montante do custo anual obtido em pesquisa de mercado inferior aos R\$ 59.906,02 (art.75, II, da lei 14.133/21, atualizado pelo Decreto 11.871/23), conforme item 9.1. deste Termo de Referência.

2.6. Logo, quando da definição do presente objeto, buscou-se defini-lo adequado às necessidades do CRESS-ES e também adequado à realidade do mercado, e sua contratação em regime de execução indireta pode conceder maior vantajosidade, qualidade e eficiência do serviço, e maior celeridade da comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA. Pode ainda, possibilitar aprimorar o planejamento do orçamento anual, prevendo valores para a rubrica e seus centros de custos mais próximos da realidade, gerando economia à autarquia.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de **confeção de uniformes para os trabalhadores/as do CRESS-ES**, para atender as necessidades do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região – CRESS-ES, de acordo com as especificações e condições constantes abaixo:

MODELOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	COR	QTD
1	<p><b>Vestido</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecido Two Way.</li> <li>- Composição do tecido: 94% poliéster e 6% elastano.</li> <li>- Decote: em “v” na frente.</li> <li>- Sem mangas.</li> <li>- zíper nas costas, na cor do vestido.</li> <li>- Corpo: vestido tubinho sem forro.</li> <li>- Com dois bolsos.</li> <li>- Com duas pregas na cintura.</li> <li>- Recorte na frente com pesponto e ao redor das mangas</li> </ul> <p>*O vestido deverá ser sob medida. **Modelo conforme foto anexa.</p> <p>Bordado - deverá ser bordado, na altura do peito, a logomarca do CRESS/ES em cores, conforme arte digital que será encaminhada em tamanho aproximado de 11x4 cm.</p>	Azul Marinho	4
2	<p><b>Calça Social - Feminina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecido bi-stretch.</li> <li>- Composição do tecido: 94% poliéster e 6% elastano.</li> <li>- Cor preta.</li> </ul> <p><b>Descrição do modelo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cós anatômico com 7 cm (cós largo) e fechamento com dois botões na cor do tecido.</li> <li>- 02 (dois) bolsos no cós, sendo um do lado direito e outro do lado esquerdo, embutidos.</li> <li>- 02 (dois) botões fixados no cós, da cor da calça.</li> <li>- zíper na cor da calça.</li> <li>- Bainha com 3 cm.*A calça deverá ser sob medida.</li> </ul> <p>**Modelo conforme foto anexa.</p>	Azul Marinho	6

## TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA - PROC. Nº 2316/2024

3	<p><b>Camisa Polo - Feminina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecido em malha Piquet.</li> <li>- Composição do tecido: 50% algodão (no mínimo) e 50% poliéster.</li> <li>- Camisa gola polo em modelagem feminina.</li> <li>- Peitilho – com abertura pequena na parte superior da camisa, sem botões.</li> <li>- Gola produzida com o próprio tecido (sem detalhes “lisa”); com reforço de gola.</li> <li>- Manga - com acabamento em bainha de 2cm, ponto overlock com pesponto duplo visível externamente, sem ribana).</li> <li>- Fechamento das laterais e mangas: costura interlock.</li> <li>- Parte inferior da camisa - com acabamento em bainha de 2cm, ponto overlock com pesponto duplo visível externamente.</li> <li>- Sem Bolso.</li> </ul> <p>*A camisa deverá ser sob medida. **Modelo conforme foto anexa.</p> <p>- Bordado - deverá ser bordado, na altura do peito, a logomarca do CRESS/ES em cores, conforme arte digital que será encaminhada em tamanho aproximado de 11x4 cm.</p>	Branca	7
4	<p><b>Blusa de Crepe - Feminina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecido crepe dona. Com caimento leve</li> <li>- Composição do tecido: 100% poliéster.</li> <li>- Decote arredondado.</li> <li>- Corpo: com abertura e botão na parte posterior da gola. Três pregas no decote frontal. Tipo bata, levemente aberta próximo ao quadril.</li> <li>- Manga: meia manga.</li> </ul> <p>*A blusa deverá ser sob medida. **Modelo conforme foto anexa.</p> <p>- Bordado - deverá ser bordado, na altura do peito, a logomarca do CRESS/ES em cores, conforme arte digital que será encaminhada em tamanho aproximado de 11x4 cm.</p>	Azul Marinho	12
5	<p><b>Calça Alfaiataria - Masculina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecido sarja.</li> <li>- Composição do tecido: no mínimo 80% algodão e com até 2% elastano.</li> <li>Cintura média, caimento reto</li> <li>- Cós com passantes e fechamento frontal por botão e zíper na cor da calça.</li> <li>- 02 (dois) bolsos frontais tipo faca.</li> <li>- tecido do bolso em tecido alpaca.</li> <li>- 02 (dois) bolsos posteriores embutidos, sem botão.</li> <li>- Bainha com 2 cm.</li> </ul> <p>*A calça deverá ser sob medida. **Modelo conforme foto anexa.</p>	Preto	4

## TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA - PROC. Nº 2316/2024

6	<p><b>Camisa Polo - Masculina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecido malha Piquet, de primeira qualidade.</li> <li>- Composição do tecido: 50% algodão (no mínimo) e 50% poliéster.</li> <li>- Cor (opção 1): Branca.</li> <li>- Cor (opção 2): Preto.</li> </ul> <p><b>Descrição do modelo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Camisa gola polo em modelagem masculina.</li> <li>- Peitilho - aberto na parte superior da camisa, com tamanho proporcional ao tamanho da camisa, com 03 botões. (botão com quatro furos - diâmetro 11 mm, branco leitoso).</li> <li>- Manga tradicional (com acabamento em bainha de 2cm, ponto overlock com pesponto duplo visível externamente, sem ribana).</li> <li>- Fechamento das laterais e mangas: costura interlock.</li> <li>- Parte inferior da camisa - com acabamento em bainha de 2cm, ponto overlock com pesponto duplo visível externamente.</li> <li>- Sem Bolso.</li> </ul> <p>Bordado - deverá ser bordado, na altura da cava do bolso, a logomarca do CRESS/ES em cores, conforme arte digital anexa a este Termo de Referência.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gola canelada com elastano (sem detalhes "lisa"); com reforço de gola.</li> </ul> <p>*A camiseta deverá ser sob medida. **Modelo conforme foto anexa.</p> <p>Bordado - deverá ser bordado, na altura do peito, a logomarca do CRESS/ES em cores, conforme arte digital que será encaminhada em tamanho aproximado de 11x4 cm.</p>	Preto	16
		Branco	15
7	Frete para entrega de todos os produtos confeccionados na sede do CRESS.		1

3.2. O orçamento deverá contemplar quaisquer outros custos decorrentes da contratação como deslocamentos, fretes, entrega, hora trabalhada, impostos ou quaisquer custos relacionados com o fornecimento do produto.

3.3. As quantidades e especificações citadas na tabela acima deverão ser respeitadas pela CONTRATADA sob pena de sanção a ser aplicada pela CONTRATANTE.

3.4. A CONTRATADA obrigará-se a **efetuar a entrega dos produtos** na data marcada dentro do horário de funcionamento na sede do Conselho Regional de Serviço Social da 17ª Região – CRESS-ES, sendo na Rua Pedro Palácios, 60, Ed. João XXIII, 11º andar, salas 1.103 a 1.106, Centro, Vitória, ES.

3.5. **A CONTRATADA cobrará para a confecção e fornecimento dos produtos, conforme o tipo, os seguintes valores unitários e totais:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		PREÇOS UNITÁRIOS	QUANTIDADE	PREÇOS TOTAIS
1	Vestido	Azul Marinho	R\$	4 unids	R\$
2	Calça social - feminina	Azul Marinho	R\$	6 unids	R\$
3	Camisa Polo - Feminina	Branco	R\$	7 unids	R\$
		Azul Marinho		23 unids	
4	Blusa de Crepe - Feminina	Azul Marinho	R\$	12 unids	R\$
5	Calça Alfaiataria - Masculina	Preto	R\$	4 unids	R\$
6	Camisa Polo - Masculina	Preto	R\$	16 unids	R\$
		Branco		15 unids	
7	Frete para entrega na sede do CRESS.		R\$	1 unids	R\$
<b>TOTAL GLOBAL:</b>					<b>R\$</b>

3.6. **Das disposições gerais:**

3.6.1. A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato e considerando a previsão de início de vigência do mesmo.

3.6.2. **A CONTRATANTE não se obriga pelo pagamento da totalidade dos itens previstos na tabela do item 3.1 e 3.5**, sendo os mesmos uma estimativa presente do CONTRATANTE e utilizado para efeito de cálculo do valor global e escolha da empresa vencedora deste processo.

3.6.3. A CONTRATADA deverá fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.

3.6.4. A CONTRATADA deverá cumprir as datas e horários dos agendamentos firmados com a CONTRATANTE.

3.6.5. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas saúde, segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

3.6.6. É obrigação da CONTRATADA a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

3.6.7. **Dos tecidos, acabamentos e informações de conservação e limpeza:**

3.6.7.1. Os produtos deverão ser confeccionados com tecidos novos, não usados, e deverão ser entregues adequadamente embalados de forma a preservar suas características, em sacolas plásticas identificadas com o nome do trabalhador a qual pertence.

3.6.7.2. Todas as costuras deverão ser feitas a máquina, inclusive bainhas, sempre com linhas na cor do tecido.

3.6.7.2.1. As calças deverão ser entregues sem bainha, para que seja feita a medição com comprimento ajustado para cada trabalhador, e posterior confecção da bainha pela CONTRATADA.

3.6.7.3. Todos os produtos devem receber limpeza de fios, linhas ou quaisquer rebarbas excedentes, devendo os produtos estarem perfeitamente acabados.

## TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA - PROC. Nº 2316/2024

3.6.7.4. A empresa CONTRATADA deverá informar, através de folheto inserido em cada conjunto, as explicações de conservação, lavagem e cuidados com o uniforme.

3.6.8. **Dos tamanhos:**

3.6.8.1. Ficará a cargo da empresa, fornecer as peças em perfeitas condições de uso, sob grade de numeração, sendo do número 34 ao 50, e/ou do PP ao GG.

3.6.8.2. A data e hora para apresentação da grade de tamanhos das peças e para aferir as medidas das trabalhadoras que optarem por vestidos deverá ser acordada entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, e será realizada nas dependências do CRESS/ES.

3.6.8.3. Os funcionários somente se deslocarão até a empresa CONTRATADA para escolha de numeração ou medição do uniforme caso não compareçam na data e hora marcada conforme o item anterior, 3.6.8.2.

3.6.8.4. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA planilha com a relação dos tamanhos escolhidos pelos trabalhadores.

3.6.9. **Dos prazos de entrega**

3.6.9.1. Deverá a CONTRATADA **confeccionar e entregar os produtos em até 45 dias**, contados após o recebimento da solicitação da CONTRATANTE.

3.6.9.1.1. A CONTRATADA deverá entregar no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia do fechamento do contrato, amostra de um uniforme masculino e um uniforme feminino contendo todas as peças para que seja feita a conferência e aprovação pela CONTRATADA.

3.6.9.1.2. O prazo para a entrega definitiva dos uniformes é de 30 (trinta) dias úteis, a contar da aprovação das amostras apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

3.6.9.2. Os produtos deverão ser entregues na sede do CRESS-ES, situada na Rua Pedro Palácios, nº 60, Edifício João XXIII, 11º andar, Salas 1103 a 1106, Centro, Vitória/ES, das 12h às 18h.

3.6.10. **Da solicitação de novos uniformes**

3.6.10.1. A CONTRATANTE enviará Ordem de Compra à CONTRATADA com indicação dos itens, quantidades e tamanhos dos uniformes a serem confeccionados.

#### 4. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

4.1. **O orçamento deverá indicar os valores unitários e os valores totais, sendo os valores unitários fixos e os valores totais proporcionais às quantidades previstas.**

4.2. Nos **preços propostos deverão estar inclusas** todas as despesas relacionadas com o objeto da presente contratação, como os alimentos, itens descartáveis, impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.

4.3. A CONTRATANTE fica isenta de qualquer vínculo empregatício com os prestadores de serviço.

4.4. O orçamento deverá ser elaborado em **papel timbrado**, com o **CNPJ** da empresa, **assinado** pelo responsável e com **data de validade do orçamento (mínimo de 60 dias)**.

4.5. **Os preços unitários permanecerão fixos durante os 6 (seis) primeiros meses da vigência contratual.**

4.6. O período de faturamento será por ocorrência de prestação de serviço, podendo a CONTRATADA emitir uma nota fiscal a cada serviço prestado ou uma nota fiscal para todos os serviços prestados dentro do intervalo de 1 (um) mês.

## TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA - PROC. Nº 2316/2024

4.7. A **Nota Fiscal** deverá ser emitida pela CONTRATADA considerando a **retenção na fonte**, pelo Conselho CONTRATANTE, **caso a CONTRATADA se enquadre na legislação vigente**, do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica e todos os tributos federais, estaduais e municipais exigidos por lei, incluindo o ISS (Imposto sobre Serviços) e impostos previstos na legislação vigente no Município de Vitória-ES.

4.8. O **pagamento** será efetuado por ocorrência de serviço e consequente emissão de nota fiscal, até o **10º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal** pela CONTRATANTE, com os serviços devidamente discriminados, conforme legislação vigente, preferencialmente por meio de **boleto bancário** a ser emitido pela CONTRATADA.

4.9. Será vencedora do certame a licitante que apresentar o menor valor global de orçamento para o grupo/lote único.

4.10. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue e/ou serviço prestado.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas de logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens, peças e refugos, quando aplicável, bem como o descarte adequado dos mesmos para mitigar impactos ao meio ambiente.

5.1.3. A CONTRATADA deverá orientar com sensibilização dos seus empregados para a redução do consumo de combustível fósseis, das emissões de gases poluentes e educação ambiental.

5.1.4. A CONTRATADA deverá adotar procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua de práticas de sustentabilidade.

5.1.5. A CONTRATADA deverá pautar suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores, além de atendimento às práticas legais de medicina e saúde no trabalho envolvidas na prestação dos serviços.

### 5.2. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.2.1. Não existe processo em que se tenha concluído pela não aceitação de determinado produto ou marca, logo esta administração aceitará o fornecimento de quaisquer produtos/marcas atreladas ao serviço em questão, desde que se atendam os requisitos e especificações do objeto.

### 5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### 5.5. Vistoria

5.5.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto se dará imediatamente após a assinatura do contrato;

6.1.1.2. Demais especificações estão dispostas no objeto.

### 6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no Estado do Espírito Santo, com ocorrências principalmente na capital e na região metropolitana.

6.2.2. A execução dos serviços se dará de acordo com a demanda da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA atuar e responder às demandas de segunda a sexta-feira, em dias úteis, em horário comercial, e também, excepcionalmente, quando da ocorrência de eventos em outros horários ou mesmo em dias não úteis, respeitando-se os prazos estabelecidos no objeto para a conclusão das demandas.

6.2.3. Demais especificações estão dispostas no objeto.

### 6.3. Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. Conforme especificações dispostas no objeto.

### 6.4. Materiais a serem disponibilizados

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

6.4.1.1. Conforme especificações dispostas no objeto.

### 6.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1.1. A CONTRATANTE pagará a prestação do serviço de acordo com especificações previstas no itens 7 e 8 deste Termo de Referência, e demais especificações, assim a CONTRATADA deverá considerar em sua proposta todos os custos e despesas relativas ao serviço, como as descritas no item 3, Objeto, e outras despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, exceto as que expressamente estiverem descritas como sendo de responsabilidade da CONTRATANTE, conforme regras estabelecidas no objeto.

6.5.1.2. Demais especificações estão dispostas no objeto.

### 6.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6.6.2. A extinção do contrato não exclui a responsabilidade da CONTRATADA com relação às garantias dos produtos e serviços.

### 6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 7.6. Preposto

7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### 7.7. Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### 7.8. Fiscalização Técnica

7.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

## TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA - PROC. Nº 2316/2024

7.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**7.9. Fiscalização Administrativa**

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**7.10. Gestor do Contrato**

7.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Para avaliação da execução do objeto poderá ser firmado um **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.3.1. Pontualidade, no que tange à conferência dos horários de chegada, organização, início do serviço, e fim de serviço.

8.3.2. Comunicação e Imprensa, no que tange aos serviços prestados em qualidade e quantidade conforme especificações do contrato.

8.3.3. Profissionais, no que tange ao comportamento dos profissionais, prestatividade, proatividade e conhecimento técnico, previstos conforme especificações do contrato.

### 8.4. Do recebimento

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no **prazo de 02 (dois) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021, e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.4.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.4.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.4.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não

## TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA - PROC. Nº 2316/2024

atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.4.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.4.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.4.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.4.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.4.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.4.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.4.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.4.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.4.11. 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.

## 8.5. Liquidação

8.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.5.3.1. o prazo de validade;

8.5.3.2. a data da emissão;

8.5.3.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

8.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.5.3.5. o valor a pagar; e

8.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

8.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

8.5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.5.9. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 8.6. Prazo de pagamento

8.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,5% ao mês de correção monetária.

$I = (TX/100)/30$ , logo:

$I = (0,5/100)/30$

$I = 0,00016667$

$EM = I \times N \times VP$ , em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal;

EM = Encargos moratórios (juros);

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.6.3. Sob pena de decair do direito, a CONTRATADA terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado

## 8.7. Forma de pagamento

8.7.1. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de **boleto bancário** a ser emitido pela CONTRATADA.

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

8.7.2.1. 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.

8.7.3. A CONTRATADA 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.

## 8.8. Antecipação de pagamento

8.9. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial, conforme as regras previstas no presente tópico.

8.10. O pagamento antecipado se justifica pelo fato de que o presente objeto possui características de personalização, como os tamanhos de cada peça de uniforme, os modelos adotados e o uso da logomarca da CONTRATANTE, o que, em caso de eventual desistência de compra por parte da CONTRATANTE, traria prejuízos à CONTRATADA, e, considerando a praxe de mercado de antecipação de 50% do valor contratado, este será o percentual adotado.

8.11. A CONTRATADA emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, tão logo seja emitida pela CONTRATANTE a Ordem de Compra, para que o CONTRATANTE efetue o pagamento antecipado.

8.12. Fica a CONTRATADA obrigada a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

## TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA - PROC. Nº 2316/2024

8.12.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

8.12.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do **IPCA** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

8.13. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

8.14. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da nota fiscal.

8.15. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

8.16. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pela CONTRATADA:

8.16.1. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

#### 8.17. Cessão de crédito

8.17.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.17.1.1. São vedadas as cessões de crédito não fiduciárias.

8.17.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.17.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.17.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

8.17.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

## 9. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 9.1. Modalidade de licitação, forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1. Para o presente objeto, por se tratar de bem ou serviço comum, a contratação será efetuada por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo tipo menor preço por

## TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA - PROC. Nº 2316/2024

grupo/lote, por possibilitar gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, e o mesmo, observará os preceitos gerais de Direito Público, e em especial as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, e será ainda subordinada às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.2. O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário e global por item.

9.1.3. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global por grupo/lote**.

9.1.4. Deverá ser adjudicado o objeto da dispensa de licitação ao licitante que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL para o grupo/lote único, considerando assim, o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos nesse Termo de Referência.

## 9.2. Regime de execução:

9.2.1. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário, sendo o preço global a ser pago a multiplicação do preço unitário pela quantidade solicitada, considerando que a primeira Ordem de Compra contemplará as quantidades previstas na tabela do item 3.5., podendo ocorrer, conforme previsto no art. 125 da lei 14.133/21, acréscimos ou supressões de até 25% do valor do objeto, considerando ainda, as demais condições presentes neste Termo de Referência, como a ocorrência de glosa no pagamento em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EXIGÍDA

### 10.1. Exigências de Habilitação

10.1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e técnica, conforme os subitens seguintes:

### 10.2. Habilitação Jurídica:

10.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

10.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

## TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA - PROC. Nº 2316/2024

10.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.3.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.4. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.6. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo global para a contratação dos serviços em 12 (doze) meses será de no máximo **R\$ 9.224,75 (nove mil e duzentos e vinte e quatro reais e setenta e cinco centavos)**, tendo como parâmetro a média dos orçamentos obtidos na pesquisa de mercado realizada e comprovada nos autos do processo licitatório:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		PREÇOS UNITÁRIOS MÉDIOS	QUANTIDADE	PREÇOS TOTAIS MÉDIOS
1	Vestido	Azul Marinho	R\$ 193,70	4 unids	R\$ 774,80
2	Calça social - feminina	Azul Marinho	R\$ 110,75	6 unids	R\$ 664,50
3	Camisa Polo - Feminina	Branco	R\$ 93,95	7 unids	R\$ 657,65
		Azul Marinho	R\$ 93,95	23 unids	R\$ 2.160,85
4	Blusa de Crepe - Feminina	Azul Marinho	R\$ 134,50	12 unids	R\$ 1.614,00
5	Calça Alfaiataria - Masculina	Preto	R\$ 129,50	4 unids	R\$ 518,00
6	Camisa Polo - Masculina	Preto	R\$ 91,45	16 unids	R\$ 1.463,20
		Branco	R\$ 91,45	15 unids	R\$ 1.371,75
7	Frete para entrega na sede do CRESS-ES.		R\$ 0,00	1 unid.	R\$ 0,00
<b>TOTAL GLOBAL:</b>					<b>R\$ 9.224,75</b>

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho CONTRATANTE na seguinte dotação:

12.1.1. Rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.03.001.014 - Uniformes, Tecidos e Aviamentos.

12.1.1.1. Centro de Custos: 01.02.007 - Aquisição de Materiais de Consumo.

12.2. As despesas relativas aos exercícios financeiros subsequentes estarão submetidas à disponibilidade de dotação orçamentária nos mesmos, tendo esta contratação adequação orçamentária e financeira com o planejamento orçamentário do Conselho.

Vitória - ES, 13 de dezembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
**João Bruno Vieira**  
Setor de Compras / Agente de Contratação  
CRESS da 17ª Região/ES

\_\_\_\_\_  
**Ingrid Santos da Silva**  
Coordenação Administrativa / Gestora de  
Contratos  
CRESS da 17ª Região/ES