

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90029/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2024/000092

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente instrumento a contratação de empresa para fornecimento de materiais institucionais; plotagem dos veículos e placas de identificação para mesa e prisma em acrílico com bolso, sob demanda, para uso do Conselho Regional de Educação Física 22ª Região Espírito Santo – CREF22/ES, conforme quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Item	Descrição	CATMAT /CATSER V	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Mochila para Notebook com logotipo do Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região Conforme modelo que será encaminhado pelo CREF22/ES e que consta no Anexo I do Termo de Referência.	22551	100	R\$ 211,74	R\$21.174,00
VALOR TOTAL ESTIMADO ITEM 1					R\$ 21.174,00
GRUPO 1					
2	Adesivo – “FISCALIZAÇÃO” (invertido) - parte dianteira - 1,150m x 0,3142m - de acordo com as especificações e modelo descritas no Termo de Referência. Com instalação inclusa	18961	30	R\$ 45,00	R\$ 1.350,00
3	Adesivo – “FISCALIZAÇÃO” (convencional) - adesivo parte traseira - 0,74m X 0,2022m - de acordo com as especificações e modelo descritas no Termo de Referência. Com instalação inclusa	18961	30	R\$ 40,00	R\$ 1.200,00
4	Adesivo – “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO” – para lama dianteiro - 0,30m X 0,0346m - de acordo com as especificações e modelo descritas no Termo de Referência. Com instalação inclusa.	18961	30	R\$ 35,25	R\$ 1.057,50
5	Adesivo – “FISCALIZAÇÃO” - portas laterais - 0,60m X 0,1639m - de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência. Com instalação inclusa	18961	30	R\$ 35,00	R\$ 1.650,00
6	Adesivo - Brasão Oficial - portas laterais - 0,30m x 0,30m - de acordo com as especificações e modelo descritas no Termo de Referência. Com instalação inclusa	18961	30	R\$ 37,75	R\$ 1.132,50
7	Adesivo - Logotipo CREF - portas laterais - 0,65m X 0,2169m – de acordo com as especificações e modelo descritas no Termo de Referência. Com instalação inclusa	18961	30	R\$ 38,00	R\$ 1.140,00
VALOR ESTIMADO TOTAL GRUPO 1					R\$ 7.530,00
GRUPO 2					

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

8	Placas de identificação para mesa (prisma em acrílico com impressão DTF, em acrílico 2mm cristal. Especificações: Impressão DTF, medidas 0,250 x 0.100 x 0.003. de acordo com as especificações e modelo descritas no Termo de Referência.	484146	33	R\$ 32,77	R\$ 1.081,41
9	Prismas em acrílico com bolso para encaixe de papel (sem impressão) em acrílico 2 mm cristal, especificações: bolso para encaixe de papel, medidas 0.250x0.100x0.003. de acordo com as especificações e modelo descritas no Termo de Referência	394294	5	R\$ 32,18	R\$ 160,90
VALOR ESTIMADO TOTAL GRUPO 2					R\$ 1.242,31
VALOR TOTAL ESTI MADADO					R\$ 29.946,31

1.2 Atualmente a frota do CREF22/ES é composta por 05 veículos, sendo eles: 04 Toyota Yaris Heatch, cor branca, ano 2024/2024 e 01 Hyundai HB20 Plus Heatch, cor branca, ano 2024/2024.

1.3 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 29.946,31 (vinte e nove mil, novecentos e quarenta e seis reais e trinta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela anexa;

1.4 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

1.7 Os itens foram especificados conforme catálogo eletrônico de padronização (Portaria SEGES/ME nº 938/2022), sendo que cada um tem o número de CATSERV/CATMAT do módulo do Compras.gov;

1.8 Em caso de divergência entre as especificações constantes no Termo e as descritas no Comprasnet, prevalecerão as que constam no Termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O objeto da contratação está previsto no Orçamento Anual de 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência;
- 2.2 Torna-se necessária a aquisição de materiais institucionais para atender às necessidades do CREF22/ES;
- 2.3 A aquisição contempla o fornecimento, entrega e instalação dos produtos indicados na tabela de especificação dos itens;
- 2.4 A necessidade de adquirir materiais institucionais personalizados para o CREF22/ES emerge de uma significativa mudança na imagem institucional, tornando-se imprescindível a atualização dos materiais utilizados. Isso visa refletir de forma adequada a logo do CREF22/ES, contribuindo para a construção de uma imagem unificada e profissional em todos os aspectos;
- 2.5 Para manter a padronização institucional e a eficiência operacional, será necessário adquirir mochilas para notebooks. As mochilas não apenas protegem os equipamentos utilizados pelos funcionários/colaboradores do CREF22/ES, mas também refletem o compromisso da instituição com a organização e a segurança dos recursos tecnológicos utilizados em suas atividades;
- 2.6 Assim, a aquisição desses materiais personalizados não apenas atende às necessidades estéticas e de identidade visual, mas também fortalece a representação institucional, a eficiência operacional e a segurança dos recursos tecnológicos no âmbito do CREF22/ES;
- 2.7 O CREF22/ES tem como finalidade de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Educação Física, desta forma, a produção de materiais institucionais acerca dos aspectos técnicos e legais da profissão faz parte da estratégia de orientação aos profissionais de

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

arquitetura e públicos relacionados, com o objetivo de reduzir vícios e práticas incorretas no exercício da profissão;

2.8 A plotagem do veículo justifica-se pela necessidade de identificar o veículo institucional, adequando-se assim as normativas federais que definem que veículos de propriedade de órgãos públicos devem ser identificados como tais e serem de “uso exclusivo em serviço”.

2.9 A confecção de placas de identificação para mesa em acrílico visa atender as necessidades de identificação de mesas e reuniões, proporcionando um ambiente organizado e profissional para as atividades do CREF22/ES.

2.10 A aquisição das placas de identificação é essencial para a organização de eventos, encontros e reuniões institucionais, garantindo a padronização e facilidade de identificação.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

3.2 O objeto é o fornecimento de materiais institucionais, visa atender às necessidades do CREF22/ES. Vale ressaltar que mesmo durante o período de garantia pode ocorrer a necessidade de atuação caso o reparo a ser realizado não se enquadre nas condições de garantia contratada;

3.3 Além disso, a contratação abrangerá o fornecimento e a instalação/aplicação dos itens do grupo 1, com objetivo de obtenção de melhor desempenho e efetividade dos itens adquiridos;

3.4 Todos os itens a serem fornecidos pela(s) Contratada(s) deverão seguir, as especificações detalhadas na tabela do item ;

3.5 As empresas licitantes ficarão sujeitas ao cumprimento de diligências em todas as fases do procedimento licitatório, bem como durante a execução do contrato, com vistas ao fiel cumprimento das especificações;

3.6 O contratado não poderá alegar desconhecimento com relação ao design/tonalidade/características do(s) modelo(s) existente(s), e que servem como referência na presente aquisição, sendo recomendável a realização de vistoria prévia para pleno conhecimento das características dos materiais;

3.7 Quaisquer danos causados a bens móveis ou imóveis são de inteira responsabilidade da Contratada, quando da entrega e instalação dos materiais quando for o caso;

3.8 Caberá, à Contratada, o fornecimento dos materiais, devendo ser utilizados todos os elementos necessários à estabilidade e sua perfeita utilização, sendo a integral instalação do material à concessão do recebimento definitivo.

3.9 Os materiais, eventualmente entregues em desacordo com o especificado, deverão ser retirados pela Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da ciência quanto à rejeição do mesmo. Após este prazo o CREF22/ES providenciará o seu descarte, não cabendo reclamação por parte da Contratada;

3.10 Os materiais a serem entregues deverão ser novos e de primeiro uso, devendo ser entregue embalado, sem nenhuma avaria ou marca de uso;

3.11 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo;

3.12 Caso necessário, o proponente primeiro classificado deverá apresentar catálogo do fabricante dos produtos relacionados no Termo de Referência, sem ônus para o CREF22/ES;

3.13 A Contratada deverá substituir os produtos fornecidos que estiverem em desacordo com as especificações indicadas neste Termo de Referência;

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

3.14 Será rejeitado os equipamentos que:

- a) Apresentar divergências em relação às especificações técnicas solicitadas;
- b) For de qualidade inferior em relação às especificações solicitadas e estiver desacompanhada de declaração do licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada;
- c) Apresentar avarias, defeitos de fábrica ou marcas de uso.

3.15 A verificação dos bens será realizada pelo Fiscal do contrato ou por outro funcionário designado para o recebimento de bens, que levará em conta os seguintes fatores:

- a. Conformidade com as especificações e características técnicas;
- b. Qualidade da matéria-prima, componentes, colagens, pintura, dentre outras;
- c. Acabamento e esmero na fabricação, junção das peças, igualdade das medidas, pintura;

3.16 Os requisitos da aquisição têm como objetivo os seguintes requisitos:

- a. Durabilidade: Atender à expectativa de durabilidade face à utilização a que se destina com emprego das técnicas adequadas para garantir a vida útil prevista;
- b. Composição dos materiais empregados: Garantir a qualidade e durabilidade exigidas utilizando na composição dos bens, os materiais especificados com as mesmas características técnicas ou superiores;

3.17 Definição dos Requisitos Normativos e Identificação do Normativo

- a. Prazo para entrega das mochilas: 20 dias após a ordem de fornecimento;
- b. Prazo para entrega dos adesivos: 10 dias após a ordem de fornecimento.
- c. Prazo para entrega das placas e dos prismas: 10 dias após a ordem de fornecimento.
- d. Nas hipóteses em que os bens entregues não se conformarem com as especificações do Termo de Referência, o fornecedor deverá substituí-los, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data do termo de recusa dos bens;
- e. Havendo algum impedimento para entrega do material dentro do prazo estipulado, deverá informar ao CREF 22/ES, para prorrogar o prazo, sujeito a análise do caso;
- f. O prazo de garantia para todos os bens especificado não deverá ser inferior a exigência do código do consumidor, contra defeitos de fabricação, incluindo

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega, aplicação ou instalação.

3.18 O Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região, optou-se pela não divulgação da presente IRP (Intenção de Registro de Preço) em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para esta instituição, considerando a condição de órgão gerenciador.

3.19 INFORMAÇÕES SOBRE A PROVA DAS PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO E DAS PRISMAS EM ACRILICO:

3.19.1 A empresa contratada deverá apresentar um modelo/protótipo para a aprovação prévia antes de iniciar a produção em série.

3.20 Das especificações:

ITEM I: MOCHILAS PARA NOTEBOOK COM LOGOMARCA INSTITUCIONAL (conforme modelo e especificações no Anexo I deste Termo).

Modelo: Executiva

Dimensões:

Capacidade: Notebook 15 a 17 polegadas;

Descrição do Produto:

Mochila Executiva Para Notebook Horizonte

- Dimensões: 45 x 39 x 11 cm

- Material: Poliéster (durável e de alta qualidade)

- Peso: 0,46 kg

- Capacidade: 20 litros

- Compatível com notebook 15.6" até 43,2 cm

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

- Cor: Preta

Atributos:

.- 03(três) compartimentos frontais (pequeno, médio e grande) espaçoso com fechamento em zíper para armazenamentos.

- No compartimento principal(grande) deverá ter 01(uma) divisória com presilha em velcro com elasticidade almofadadas para notebook, específico para transporte, garantindo assim segurança e proteção

- Presilhas para organização de cabos no interior.

- 02(dois) bolsos laterais.

- O forro anti-arranhões Nylex protege seu notebook contra derramamentos, impactos e arranhões.

- Malha premium resistente à água com revestimento extremamente durável na parte inferior da bolsa para proteger contra derramamentos e outras condições adversas, mantendo sua bolsa elegante e parecendo nova.

- Parte posterior almofadada e sistema de apoio acolchoado para as costas.

- Alças traseiras ajustáveis e acolchoadas, permitindo personalização para diferentes tamanhos e conforto no transporte.

Personalização:

- Logo do CREF22/ES, versão horizontal, em placa metálica, cor prata, tamanho mínimo de 7cm x 3cm, tamanho máximo 9cm x 5cm.

ITEM II: ADESIVO INSTITUCIONAL PARA VEÍCULO DO CREF22/ES (conforme modelo e especificações no Anexo II deste Termo).

Adesivo – “FISCALIZAÇÃO” (invertido), parte dianteira adesivo parte traseira (conforme modelo e especificações no Anexo II deste Termo).

Dimensões: 1,150m X 0,3142m

Fonte: Arial

Material: Vinil Polimérico

Adesão: Cola compatível com o material do adesivo

Cor da impressão: preto

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

Projetado para ser lido através de espelhos (texto invertido)

Adesivo – “FISCALIZAÇÃO” (convencional) - adesivo parte traseira (conforme modelo e especificações no Anexo II deste Termo).

Dimensões: 0,74m X 0,2022m

Fonte: Arial

Material: Vinil Polimérico

Adesão: Cola compatível com o material do adesivo

Cor da impressão: preto

Adesivo - “USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO” – para lama dianteiro (conforme modelo e especificações no Anexo II deste Termo).

Dimensões: 0,30m X 0,0346 m

Fonte: Arial

Material: Vinil Polimérico

Adesão: Cola compatível com o material do adesivo

Cor da impressão: preto

Adesivo – “FISCALIZAÇÃO” – portas laterais (conforme modelo e especificações no Anexo II deste Termo).

Dimensões: 0,60m X 0,1639m

Fonte: Arial

Material: Vinil Polimérico

Adesão: Cola compatível com o material do adesivo

Cor da impressão: preto

Adesivo - Brasão Oficial - portas laterais - 0,30 x 0,30 (conforme modelo e especificações no Anexo II deste Termo).

Dimensões: 0,30 x 0,30

Fonte: Arial

Material: Vinil Polimérico

Adesão: Cola compatível com o material do adesivo

Cor da impressão: Cores do Brasão Oficial da República (verde, amarelo, azul e branco)

Adesivo - Logotipo CREF - portas laterais - 0,65 (conforme modelo e especificações no Anexo II deste Termo).

Dimensões: 0,65m X 0,2169m

Fonte: Conforme até de impressão a ser disponibilizada pelo CREF22/ES.

Material: Vinil Polimérico

Adesão: Cola compatível com o material do adesivo

Cores da impressão

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

- Pantone 1 - 2182C
- Pantone 2 - 362C
- Preto
- 70% de Preto

3.21 ITEM III:

3.21.1 PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA MESA (PRISMA EM ACRÍLICO COM IMPRESSÃO DTF), conforme modelo e especificações no Anexo I deste Termo).

- Quantidade: 33 unidades
- Material: Acrílico 2mm cristal
- Especificações: Impressão DTF, medidas 0.250m x 0.100m x 0.003m. (conforme

modelo de proposta em anexo)

3.21.2 PRISMA EM ACRÍLICO COM BOLSO PARA ENCAIXE DE PAPEL (SEM IMPRESSÃO); conforme modelo e especificações no Anexo I deste Termo).

- * Quantidade: 5 unidades
- Material: Acrílico 2mm cristal
- Especificações: Bolso para encaixe de papel, medidas 0.250mx0.100mx0.003m

(conforme modelo de proposta em anexo)

4. SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS DE TODOS OS ITENS.

4.1 Obrigatoriedade de Apresentação de Amostras

4.1.1 Para fins de qualificação e avaliação da proposta, o(s) Licitante(s) deverá(ão) apresentar amostras do(s) produto(s) ofertado(s), conforme descrito dos itens na tabela do item 01 e grupo 1 do Termo de Referência, nas condições abaixo estabelecidas.

4.1.2 A apresentação das amostras é condição indispensável para a participação no certame e para a comprovação da conformidade do produto ofertado com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

4.1.3 Serão exigidas amostras para todos os itens.

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

4.2 Prazo e Local para Entrega das Amostras

4.2.1 As amostras de todos os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 10(dez) dias úteis após a solicitação sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega., no seguinte endereço: Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250;

4.2.2 A entrega das amostras deverá ser feita de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 as 17:00 h salvo em feriados ou recesso administrativo.

4.3 Identificação das Amostras

4.3.1 As amostras deverão ser devidamente identificadas com a razão social, CNPJ, número da proposta e o item correspondente da planilha de preços, para facilitar a sua avaliação.

4.3.2. A amostra deverá ser apresentada em embalagem adequada que garanta sua integridade durante o transporte e manuseio.

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

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

4.4 Critérios de Avaliação das Amostras

4.4.1. A amostra será avaliada pela Comissão de Licitação com base nas especificações estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

4.4.2. A amostra deverá atender integralmente às características e requisitos técnicos descritos no Termo de Referência. A não conformidade com as especificações acarretará a desclassificação do Licitante.

4.4.3 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.4.3.1. **Item (1): Mochila para Notebook com plaquinha com logomarca institucional:**

4.4.3.2. **Qualidade dos Materiais:** Serão inspecionadas a robustez e a textura dos materiais utilizados na confecção, incluindo zíperes, alças e o tecido principal.

4.4.3.3 **Funcionalidade:** Serão avaliados os compartimentos internos para verificação do cumprimento das especificações e da segurança no transporte de notebooks e outros acessórios.

4.4.3.4 **Estética e Design:** Conferir se o logotipo e quaisquer outros designs estão corretamente posicionados e apresentam alta qualidade na personalização das plaquinhas.

4.4.3.5. **Itens (2 a 7): Adesivos Veiculares:**

4.4.3.6. **Adesão e Durabilidade:** Será verificada a adesão do vinil à superfície dos veículos sob diferentes condições climáticas e, verificada a resistência ao desgaste, desbotamento e danos mecânicos.

4.4.3.7 **Precisão Visual:** Será assegurado que o design, as cores e o texto dos adesivos estejam precisos e legíveis de acordo com as especificações de cada item.

4.4.3.8 **Remoção e Resíduos:** Será verificado se o adesivo pode ser removido sem deixar resíduos ou danificações na superfície do veículo.

4.5 Devolução das Amostras

4.5.1. As amostras não serão devolvidas aos Licitantes, exceto se solicitado previamente e por escrito, sendo o custo da devolução por conta do Licitante.

4.5.2. Caso a amostra não seja retirada no prazo estabelecido, a Administração poderá descartá-la de acordo com a legislação vigente.

4.6 Responsabilidade pelo Custos

4.6.1. Todos os custos relativos à apresentação e entrega das amostras correrão por conta do Licitante, sendo este o único responsável por eventuais danos, extravios ou outras ocorrências durante o processo.

4.7 Outras Disposições

4.7.1. A não apresentação das amostras dentro do prazo estabelecido ou a apresentação de amostras em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência resultará na desclassificação do licitante.

4.7.2 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Subcontratação

5.1.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2 Garantia da contratação

5.2.1 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.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.2.1 O fornecedor deve se responsabilizar 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), já que a Administração figura aqui como um consumidor.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1 Prazo para entrega das mochilas: 20 dias após a ordem de fornecimento;

6.2 Prazo para entrega dos adesivos: 10 dias após a ordem de fornecimento.

6.3 Prazo para entrega das placas e prismas: 10 dias após a ordem de fornecimento

6.4 A CONTRATADA será responsável pelo custeio da instalação/aplicação e também responsável pela instalação/aplicação dos adesivos nos veículos do CREF22/ES.

6.5 A instalação/aplicação dos adesivos será realizada na sede da Contratada ou no local na Grande Vitória que será indicado pela Contratada.

6.6 O CREF22/ES não ficará obrigado a requisitar o total das quantidades estimadas, haja vista a natureza eventual dos pedidos. Por isso, o fornecimento dar-se-á sob demanda.

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

- 6.7 Os produtos deverão ser acondicionados de acordo com a praxe do fabricante, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento e uso, rotulados conforme a legislação em vigor.
- 6.8 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, por se tratar de objeto de natureza comum, de baixa complexidade.
- 6.9 recebimento provisório, para posterior verificação da conformidade das mochilas e dos adesivos dar-se-á em até 10(dez) dias corridos.
- 6.10 O recebimento definitivo dar-se-á em até 05(cinco) dias corridos, contados da data de efetivação do recebimento provisório.
- 6.11 Cada material deverá ser embalado e acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado.
- 6.12 A quantidade estimada é meramente referencial, não se configurando, de nenhum modo, em obrigação de aquisição da quantidade total estimada por parte do CREF22/ES, que emitirá as Ordens de Fornecimento de acordo com as necessidades do Órgão.
- 6.13 As quantidades estimadas de fornecimento foram apontadas com base na quantidade de departamentos, setores e de subseções deste Conselho e na demanda dos mesmos, acrescido de uma pequena margem para necessidades futuras não previstas
- 6.14 Encaminhamento da Ordem de Fornecimento contendo as informações e modelos também poderá ser encaminhada através de e-mail, ficando a critério do CREF22/ES a forma mais conveniente. O CREF22/ES designará o responsável pelos pedidos que os fará após autorização da presidência deste regional.
- 6.15 Todos os materiais deverão ser novos e ter a embalagem lacrada, a fim de permitir completa segurança durante o transporte, além disso, devem estar em perfeitas condições quando da recepção pelo CREF22/ES e identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.
- 6.16 Os materiais serão recebidos por servidor designado para verificação da conformidade das especificações e quantidades.

- 6.17 Os materiais entregues em desacordo com a descrição constante deste Termo de Referência serão recusados e deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação da recusa, por outros que atendam às especificações, sem acréscimo de valor.
- 6.18 Os materiais que forem recusados por estar em desacordo com o especificado deverão ser recolhidos pela Contratada, sem que haja custo para o CREF22/ES, em até 10 (dez) dias úteis após a substituição citada no item anterior. Caso estes itens não sejam recolhidos dentro do prazo, serão descartados.

Local e horário da entrega, instalação/aplicação e assistência técnica

- 6.19 A entrega e instalação/aplicação deverão ser realizadas no seguinte endereço:
Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250;
- 6.20 A entrega, instalação/aplicação e assistência técnica deverão ser realizadas de segunda a sexta no horário das 08:00 às 17:00.
- 6.21 Todos os custos relativos à instalação/aplicação correrão por conta do Licitante, sendo este o único responsável por eventuais danos, extravios ou outras ocorrências durante o processo.
- 6.22 A CONTRATADA será responsável pela instalação/aplicação, bem como por todo custo relativos instalação dos adesivos nos veículos do CREF22/ES.

Materiais a serem disponibilizados

- 6.23 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades de acordo com as especificações dos itens, objeto desta licitação.

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.24 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.24.1 A entrega e assistência técnica será no seguinte endereço: Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250;

6.24.2 A proposta deverá incluir todos os custos tais como impostos, fretes, dentre outros. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.25 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).

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6 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.

7.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato;

7.8 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.

Fiscalização

7.9 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).

Fiscalização Técnica

7.10 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);

7.11 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);

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

- 7.12 Identificada qualquer inexatidão 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);
- 7.13 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);
- 7.14 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);
- 7.15 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](#)).

Fiscalização Administrativa

- 7.16 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).
- 7.17 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).

Gestor do Contrato

- 7.18 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).
- 7.19 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).
- 7.20 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).
- 7.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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).
- 7.22 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).

7.23 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).

7.24 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 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

8.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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](#)).

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

- 8.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.6 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](#)).
- 8.7 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](#)).
- 8.8 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.9 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.
- 8.10 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;
- 8.11 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 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.

8.12 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](#));

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

8.14 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.

8.14 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.

8.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

8.16 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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](#)).

8.17 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;

- 8.18 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.19 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.19 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.
- 8.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.21 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.

Liquidação

- 8.22 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e também estará atrelada a conclusão da entrega, montagem/instalação de todo equipamento quando for o caso, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 8.23 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](#)

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.26 A Nota Fiscal 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.

8.27 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).

8.28 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

8.29 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.30 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.32 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.

8.33 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.34 O pagamento será realizado através do boleto, acompanhado da nota fiscal.

8.35 Será considerada data do pagamento o dia em que constar a data de pagamento no comprovante de pagamento do boleto bancário.

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

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.

8.37 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

9.2 O regime de execução do contrato será empreitado por preço global

Exigências de habilitação

9.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4 **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;

- 9.5 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6 **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>;
- 9.7 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;
- 9.8 **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.
- 9.9 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10 **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
- 9.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.13 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.
- 9.14 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15 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](#);
- 9.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

9.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.21 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.22 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.23 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

9.24 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.25 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.26 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.27 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.28 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.29 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.30.1 A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, similar ao objeto desta contratação, expedido por empresa pública ou privada, que a licitante forneceu os materiais de forma satisfatória;

9.31 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.32 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.33 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.34 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.35 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.36 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.37 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.38 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.39 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.40 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.41 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.42 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 10.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato celebrado entre as partes;
- 10.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 10.8 À administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 10.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias;
- 10.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 10.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.12 Acompanhar e fiscalizar a entrega, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.
- 10.13 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.
- 10.14 Verificar se o produto entregue pela empresa contratada está em conformidade com as especificações constantes deste termo podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento do objeto que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas neste termo.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 11.3 Comunicar ao 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;
- 11.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 11.8 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

- 11.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 11.14 A contratante deverá garantir a execução dos serviços.
- 11.15 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.16 Promover a substituição dos adesivos e das mochilas, sem qualquer ônus para o CREF22/ES.
- 11.17 Entregar as mochilas em embalagens lacradas e os adesivos também em conformidade com as condições estabelecidas neste termo de referência.
- 11.18 Encarregar-se da entrega dos itens adquiridos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, arcando com qualquer custo advindo do transporte, carga, descarga, bem como qualquer serviço relativo ao procedimento de entrega.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.34 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 29.946,31(vinte e nove mil, novecentos e quarenta e seis reais e trinta e um centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela no item 1.

10.35 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021; em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.34 Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que ocorrerão à conta dos recursos orçamentários deste conselho, estão previstos nas contas 6.2.2.1.01.01.089 - Impressos Gráficos e 6.2.2.1.01.01.040 - Materiais de Distribuição Gratuita.

Vitória (ES), 11 de dezembro de 2024.

Suellen da Silva Torres
Gerente Executiva

Ibsen Lucas Pettersen Pereira
Presidente CREF 22/ES

ANEXO I

DESCRIÇÃO E MODELO DAS MOCHILAS EXECUTIVAS PARA NOTEBOOK

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

cref22/ES
Conselho Regional de Educação Física
da 22ª Região



Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

Descrição do Produto:

Mochila Executiva Para Notebook Horizonte

- Dimensões: 45 x 39 x 11 cm
- Material: Poliéster (durável e de alta qualidade)
- Peso: 0,46 kg
- Capacidade: 20 litros
- Compatível com notebook 15.6" até 43,2 cm
- Cor: Preto

Atributos:

- 03(três) compartimentos frontais (pequeno, médio e grande) espaçoso com fechamento em zíper para armazenamentos.
- No compartimento principal(grande) deverá ter 01(uma) divisória com presilha em velcro com elasticidade almofadadas para notebook, específico para transporte, garantindo assim segurança e proteção
- Presilhas para organização de cabos no interior.
- 02(dois) bolsos laterais.
- O forro anti-arranhões Nylex protege seu notebook contra derramamentos, impactos e arranhões.
- Malha premium resistente à água com revestimento extremamente durável na parte inferior da bolsa para proteger contra derramamentos e outras condições adversas, mantendo sua bolsa elegante e parecendo nova.
- Parte posterior almofadada e sistema de apoio acolchoado para as costas.
- Alças traseiras ajustáveis e acolchoadas, permitindo personalização para diferentes tamanhos e conforto no transporte.

cref22/ES
Conselho Regional de Educação Física
da 22ª Região



Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107



Personalização da plaquinha

- Logo do CREF22/ES, versão horizontal, em placa metálica, cor prata, tamanho mínimo de 7cm x 3cm, tamanho máximo 9cm x 5cm.

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

ANEXO II
ADESIVOS PARA OS VEICULOS

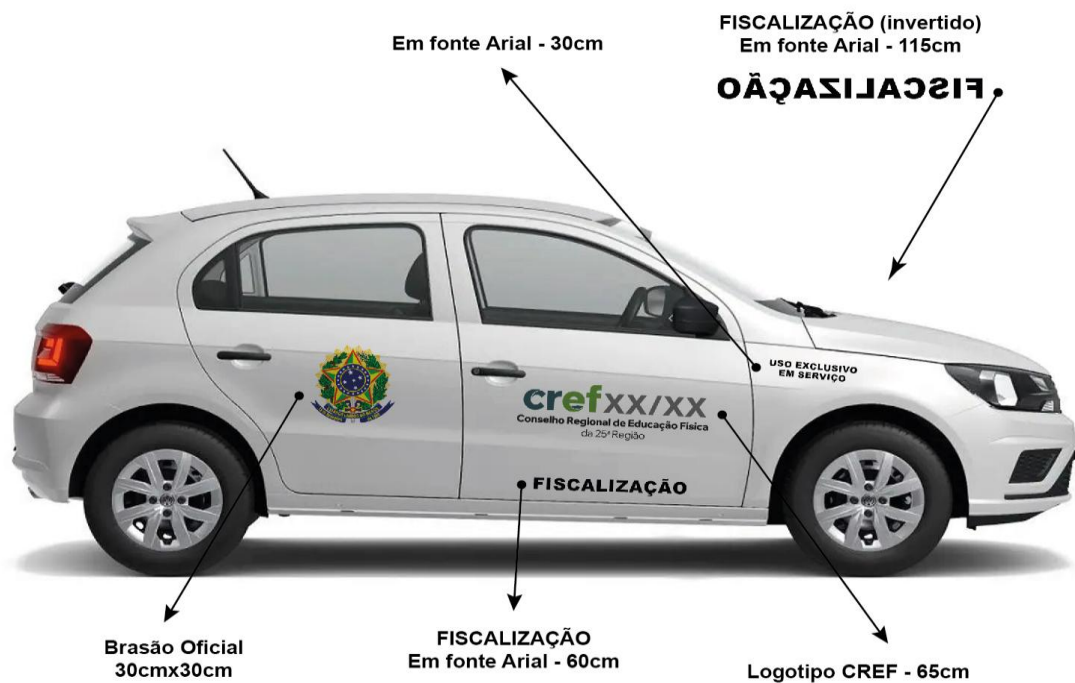


Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

cref22/ES
Conselho Regional de Educação Física
da 22ª Região



Avenida

WhatsApp: (27) 99811-4107



Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107



0,30m X 0,30m PORTAS



0,65m X 0,2169m PORTAS

FISCALIZAÇÃO

0,60m X 0,1639m PORTAS

FISCALIZAÇÃO

0,74m X 0,2022m TRASEIRA

FISCALIZAÇÃO

1,150m X 0,3142m DIANTEIRA

USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO

0,30m X 0,0346 m PARALAMAS



10cm X 3,3373cm MOCHILA



Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

cref22/ES
Conselho Regional de Educação Física
da 22ª Região

cref22/ES

**Conselho Regional de Educação Física
da 22ª Região**

FISCALIZAÇÃO

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

FISCALIZAÇÃO

USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

cref22/ES
Conselho Regional de Educação Física
da 22ª Região

cref22/ES
Conselho Regional de Educação Física
da 22ª Região

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

ANEXO III

DESCRIÇÃO E MODELO DAS PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA MESA E DAS PRISMAS EM ACRILICO COM BOLSO PARA ENCAIXE DE PAPEL (SEM IMPRESSÃO)



Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

cref22/ES
Conselho Regional de Educação Física
da 22ª Região



Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lúcia, Vitória/ES CEP: 29056-250

Telefone: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107