




PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/000058
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90024/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO




1.1 Contratação de serviços de aquisição e confecção de uniformes para Conselho Regional de Educação Física da 22ª região - Espírito Santo, no estado do Espírito Santo sob demanda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Catmat	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitario	Valor Estimativo Total
01	462544	<p>CAMISA GOLA POLO - FISCALIZAÇÃO - Malha Piquet PA, Composição: 50% algodão 50% elastano, Manga curta; Gola canelada de algodão com elastano, com 75 mm de largura, para efeito de acabamento; Abertura do peitilho com 150 mm frontal do lado direito, com transpasse de 35 mm do mesmo lado; Abotoamento feito por três botões; Todas as costuras de acabamento devem ser feitas no sistema overloque. Bordado Cheio- Na parte frontal direita: deverá receber a logotipo do CREF22/ES COLORIDO, de acordo com arte enviada pela contratante, região peitoral, com dimensões entre 4 cm e máxima de 8cm, obedecendo a distância de 190 mm da base do pescoço. Bordado Cheio – Na parte frontal esquerda: deverá receber o símbolo do BRASÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, de acordo com arte enviada pela contratante, na região peitoral, com dimensões entre 8cm e máxima de 12cm, obedecendo a distância de 190 mm da base do pescoço. Deverá constar na parte superior Posterior- Bordado na cor branca ou amarela e letras modelo ARIAL BLACK, caixa alta, altura máxima das letras de 7,0 cm e largura máxima 25cm, em semicírculo, a palavra "FISCALIZAÇÃO FEDERAL" e abaixo desta deverá constar na parte inferior o nome ou abreviação do CREF22/ES. Tamanhos das camisas: PP ao XG. Cor: Preta</p> 	UNI.	30	R\$ 100,62	R\$ 3.018,60
		<p>CAMISA GOLA POLO – FUNCIONÁRIOS - Modelo feminino. Malha Piquet PA, Composição: 50% algodão 50% elastano- Manga curta. Gola canelada de algodão com elastano, com 75 mm de largura, para efeito de acabamento; Abertura do peitilho com 150 mm frontal do lado direito, com transpasse de CAMISA GOLA POLO – FUNCIONÁRIOS - Modelo feminino. Malha Piquet PA, Composição: 50% algodão 50% elastano- Manga curta. Gola canelada de algodão com elastano, com</p>				

02	462544	<p>75 mm de largura, para efeito de acabamento; Abertura do peitilho com 150 mm frontal do lado direito, com transpasse de 35 mm do mesmo lado; Abotoamento feito por no máximo três botões; Todas as costuras de acabamento devem ser feitas no sistema overlock. Bordado Cheio na parte frontal esquerda - Deverá receber logotipo do CREF22/ES COLORIDO, de acordo a arte enviada pela contratante, a aplicação em bordado cheio no lado esquerdo frontal, região peitoral, com dimensões entre 4 cm e máxima de 8cm, obedecendo a distância de 190 mm da base do pescoço. Tamanhos das camisas: PP ao XG. Cor: Preta.</p> 	UNI	50	R\$ 74,30	R\$ 3.715,00
03	462544	<p>CAMISA GOLA POLO – FUNCIONÁRIOS - Modelo masculino. Malha Piquet PA, Composição: 50% algodão 50% elastano- Manga curta. Gola canelada de algodão com elastano, com 75 mm de largura, para efeito de acabamento; Abertura do peitilho com 150 mm frontal do lado direito, com transpasse de 35 mm do mesmo lado; Abotoamento feito por três botões; Todas as costuras de acabamento devem ser feitas no sistema overlock. Bordado Cheio na parte frontal esquerda, região peitoral, com dimensões entre 4 cm e máxima de 8cm. Deverá receber logotipo do CREF22/ES COLORIDO, de acordo a arte enviada pela contratante, obedecendo a distância de 190 mm da base do pescoço. Tamanhos das camisas: PP ao XG. Cor: Preta.</p> 	UNI	50	R\$ 77,18	R\$ 3.859,00
04	630237	<p>Camisa social manga longa, modelo feminino. Cor: preta. Colarinho: francês. Punhos: redondo com 02 botões. Características: artigo na base de algodão, poliéster e elastano, construção tela. Composição do material: 58% algodão, 38% poliéster e 4% elastano, ou outro similar ou superior, Referência Tricoline Cannes. Bordado cheio COLORIDO na parte frontal esquerda, na altura do peito, com logotipo CREF22/ES, arte a ser enviada pela contratante. Modelo feminino obrigatório a tomada de medidas individuais. Tamanhos: PP ao XG. Imagem de orientação abaixo.</p>	UNID	35	R\$ 126,02	R\$ 4.410,07

						
05	630237	<p>Camisa social manga longa, modelo masculino. Cor: preta. Colarinho: francês. Punhos: redondo com 02 botões. Características: artigo na base de algodão, poliéster e elastano, construção tela. Composição do material: 58% algodão, 38% poliéster e 4% elastano, ou outro similar ou superior, Referência Tricoline Cannes. Bordado cheio COLORIDO na parte frontal esquerda, na altura do peito, com logotipo CREF22/ES, arte a ser enviada pela contratante. Tamanhos PP ao XG. Imagem de orientação abaixo.</p> 	UNID	35	R\$ 129,06	R\$ 4.517,10
06	469181	<p>Colete unissex, modelo "tático", Material: brim, sarja ou outro tecido resistente. Na parte frontal Superior dois (2) bolsos na altura do peito medindo 15cm (altura) x 10cm (largura) com fechamento em velcro, no lado esquerdo frontal, 10mm acima do bolso superior, deverá ter o "BRASÃO DA REPÚBLICA", bordado cheio em suas cores originais, com 70mm (altura) e a largura respeitando a proporcionalidade relativa às medidas padrão do Brasão; no lado direito frontal, 10mm acima do bolso superior, deverá ter o logotipo do CREF22/ES bordado cheio em suas cores originais. Na parte inferior- dois (2) bolsos tipo "carga" medindo 20cm (altura) x 15cm (largura) com fechamento em velcro. Colete com zíper 100% poliéster; com lapela cobrindo o zíper à frente; Costuras rebatidas com fio 100% poliéster. As costuras deverão ser duplas rebatidas, para evitar o esgarçamento do tecido. Deverá constar na parte superior Posterior- Bordado, cor à definir, em letras modelo ARIAL BLACK, caixa alta, altura máxima das letras de 7,0 cm e largura máxima 25cm, em semicírculo, a palavra "FISCALIZAÇÃO FEDERAL" e abaixo desta</p>	UNID	10	R\$ 139,05	R\$ 1.390,50

		<p>deverá constar na parte inferior o nome ou abreviação do CREF22/ES fechando “a meia-lua”. Tamanhos das camisas: P ao XG. Cor: marrom, bege, azul ou preta.</p> 				
07	447422	<p>Jaqueta em tecido 100% Poliéster, Referência Attivita Santista, Modelo Feminino. Fechamento em zíper metal médio ou nylon na cor preto, na frente. Deverá conter dois bolsos embutidos nas laterais externas. Acabamento com viés preto. Gola francesa. Na parte frontal superior esquerda deverá conter logotipo CREF22/ES, em bordado cheio com suas cores originais. Tamanho: P ao XG. Modelo masculino e feminino, vide imagem abaixo:</p> 	UNID	20	R\$ 216,03	R\$ 4.320,60
08	447422	<p>Jaqueta em tecido 100% Poliéster, Referência Attivita Santista, Modelo Masculino. Fechamento em zíper metal médio ou nylon na cor preto, na frente. Deverá conter dois bolsos embutidos nas laterais externas. Acabamento com viés preto. Gola francesa. Na parte frontal superior esquerda deverá conter logotipo CREF22/ES, em bordado cheio com suas cores originais. Tamanho: P ao XG. Modelo masculino e feminino, vide imagem abaixo:</p>	UND	20	R\$ 218,42	R\$ 4.368,40

						
09	633161	<p>CAMISA tipo 'bata' unissex confeccionado em tecido Oxford 100% poliéster, mangas curtas, cor preta. Deverá conter dois bolsos frontais na parte inferior, costuras em linha preta e reforçada, com ótimo acabamento. Na parte frontal superior esquerda, região peitoral, bordado cheio o logotipo do CREF22/ES em suas cores originais, a arte será enviada pela contratante. Tamanhos: P ao XG.</p> 	UND	10	R\$ 81,00	R\$ 810,00
10	629177	<p>CALÇA unissex, em tecido Oxford 100% poliéster, na cor preta, elástico largo na cintura. Deverá conter dois bolsos laterais, costuras em linha preta e reforçada, com ótimo acabamento. Tamanhos: P ao XG.</p> 	UND	10	R\$ 83,31	R\$ 833,10
VALOR TOTAL					R\$	R\$
					1.244,98	31.242,37

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos da data da assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme disposto no artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.4 A licitação será realizada em um único lote, uma vez que os itens licitados possuem peculiaridade entre si que permite maior competitividade tendo em vista a quantidade de itens a serem contratados. Conforme art. 40, Inciso V, alínea a, da Lei 14.133/2021, entende-se que os itens foram agrupados em lote de modo a manter a padronização técnica e de desempenho;
- 1.5 O TCU, em sede de Acórdão nº 861/2013, pronunciou-se no sentido de que “é lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si”. Nesse sentido, considera-se que o agrupamento de itens com características semelhantes, normalmente oferecidos por uma mesma empresa, não compromete a competitividade do certame, uma vez que várias empresas que atuam no mercado apresentam condições e aptidão para a cotação de todos os itens;
- 1.6 O agrupamento de itens também possui o objetivo de resguardar a efetividade do processo de aquisição, sustando a possibilidade de não atrair licitantes para um determinado item, evitando que o mesmo não seja adjudicado;
- 1.7 Somado a isso, o agrupamento dinamiza e uniformiza o processo de contratação, facilitando o processo de entrega e controle de qualidade dos produtos, tornando-o mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, trazendo mais vantagens e permitindo uma padronização dos itens a serem fornecidos, além de facilitar o gerenciamento, já que a execução estará a cargo de uma mesma empresa;
- 1.8 O agrupamento dos itens em um único lote também poderá gerar ao licitante ganhador maior economia de escala, que certamente será traduzida em menores preços em sua proposta global;
- 1.9 Denota-se que a contratação por lotes é mais econômica e tecnicamente viável para a aquisição do objeto em questão, estando devidamente justificada por questões operacionais, econômicas e de gestão a decisão para realização da contratação por lotes
- 1.10 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.11 Havendo divergência entre o CATMAT/ CATSERV e a descrição dos objetos o Termo de Referência, prevalecerá o que consta no Termo de Referência.
- 1.12 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.
- 1.13 Que não há pessoal técnico suficiente para acompanhar o cumprimento das obrigações acessórias do SRP, como:
 - a. Gestão da ata,
 - b. Controle da demanda de outros órgãos,
 - c. Análise de pedidos de adesão,
 - d. Acompanhamento da execução.
- 1.14 A publicação da IRP traria o risco de comprometer o cumprimento dos prazos, da fiscalização e do gerenciamento da ata, devido à limitação de recursos humanos.

1.15 A presente Ata de Registro de Preços poderá ter a sua quantidade total renovada, desde que não ultrapasse o prazo máximo estabelecido no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e atenda às condições previstas no instrumento convocatório.

1.16 A renovação da quantidade registrada estará condicionada:

- a. À manifestação formal da Administração quanto à necessidade da renovação;
- b. A concordância expressa do fornecedor registrado;
- c. À comprovação da vantagem para a Administração, considerando a manutenção das condições iniciais de preço e demais aspectos técnicos;

A renovação não configura obrigação para a Administração ou para o fornecedor, sendo realizada apenas se houver interesse mútuo e justificativa formal da necessidade.

1.17 O quantitativo renovado não poderá exceder o originalmente registrado na Ata, devendo a Administração observar os limites estabelecidos para contratações futuras.

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

1.19 O fornecimento será de acordo com as demandas solicitadas pelo CREF22/ES. As quantidades descritas são estimadas.

1.20 A Ata de Registro de Preços deverá ter a sua quantidade total renovada e às condições previstas no instrumento convocatório.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação o da pessoa jurídica para a execução o do objeto descrito neste Termo de Referência, fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.462/2023 e vincula-se ao Edital e seus anexos, considerando tratar-se de objeto que pode ser classificado como comum, e que a modalidade pode trazer grande economia a Instituição.

2.2 Aquisição de camisas de uniformes para os funcionários do Conselho Regional de Educação Física do estado do Espírito Santo-CREF22/ES além da identificação dos funcionários e padronização do vestuário, a uniformização facilita a comunicação e identificação visual, traz a materialização de profissionais, responsabilidade e até mesmo de asseio pessoal, transmitindo organização, higiene, padronização e segurança. Esses elementos são essenciais para todos os cargos e atividades.

2.3 O Conselho realiza cursos, palestras, workshop, seminários, congressos, exercendo sua função de qualificar os profissionais de educação física. Assim, com a camisas de uniformes fica fácil de identificar o funcionário do CREF22/ES.

2.4 Para esta contratação o demandante especificou a necessidade de aquisição de camisetes conforme finalidade de uso, sendo:

- a. uniformes para os funcionários do quadro de empregados do CREF22 /ES, em cumprimento ao Acordo Coletivo.

2.5 Esclarece-se que a quantidade dos materiais acima mencionados, visam atender a demanda do setor requisitante e permitir regular funcionamento deste Conselho.

2.6 Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificação es de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregao o na forma eletrônica, considerando a necessidade das aquisição es do objeto licitado, e, pelo critério do Menor Preço Global, considerando a necessidade de ter apenas uma empresa fazendo o serviço, evitando desgastes

de administração dos serviços, facilidade no controle gerencial e de execução, ganho de escala pelo volume de serviços contratados, considerando ainda que todos os serviços a serem contratados são inerentes a empresas do seguimento, na o excluindo participantes idôneos e qualificados.

2.7 Espera-se com o volume de serviços, contratados de forma global aumentar muito o interesse das empresas do ramo e propiciar grande competitividade, com empresas que detenham grande capacidade técnica e operacional.

2.8 Após, homologado o resultado do Pregão, o CREF22/ES enviara ao Licitante vencedor, o contrato de prestação de serviços para assinatura.

2.9O CREF22/ES deverá receber o contrato de prestação de serviços devidamente assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da mesma pela Licitante.

2.10 O prazo para o recebimento do contrato assinado, poderá ser prorrogado, uma u nica vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito por ele.

2.11 Dessa forma, a contratação de uma única empresa para execução total do referido objeto se justifica por possibilitar que a Autarquia Federal, neste caso o CREF/22, tenha eficiência no gerenciamento e controle da ata.

2.12 Torna-se necessária a contratação é caracterizada como serviços comuns de confecção de uniformes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento para as demandas do Conselho Regional de Educação Física do Estado do Espírito Santo- CREF22/ES a serem entregues de forma parcelada, de acordo com as especificações, quantidades e exigências a seguir informadas para atender as necessidades de manter o trabalho no CRE22/ES;

2.13 Faz-se necessário a aquisição dos uniformes, cuja identificação visual segue o padrão da marca CREF22/ES, a fim de fortalecer a imagem e a marca do conselho e proporcionar um ambiente padronizado visual da equipe. Trata-se de itens de consumo comum, previamente incluídos no Plano Anual de Contratações (PAC) , com especificações padronizadas e uso recorrente, conforme registros de consumo dos exercícios anteriores;

2.14 Os quantitativos dos itens foram estimados de acordo com o consumo verificado, pedidos apresentados pelos departamentos e saldo suficiente para atender a uma ata de registro de preços, nos últimos exercícios financeiros. Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

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

3.1 A empresa deverá entregar todos os equipamentos em pleno funcionamento e responder por falhas que comprometam a execução dos serviços, substituindo os itens que apresentarem problemas sempre que solicitado.

3.2 Serviço de confecção sob demanda para atendimento ao Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região – CREF22/ES, sendo objeto que possuem padrões possíveis de serem definidos pelo neste Termo de Referência e seus anexos e com especificações usuais de mercado. Ainda, não se enquadra estes objetos como sendo bem de luxo, pois possuem qualidade comum.

3.3 Os quantitativos foram estimados considerando pelo quadro de funcionários do CREF22/ES, com a perspectiva de futuras contratações e das atividades direcionadas aos eventos previstos para os próximos 12 (doze) meses.

3.4 Considerando que o CREF22/ES exerce suas competências institucionais, presta atendimento ao público e realiza a fiscalização das instituições, é fundamental garantir uma apresentação institucional adequada. Para isso, o uso de uniforme de alta qualidade é essencial, pois refletem a importância, a credibilidade e a seriedade desta autarquia;

3.5 Considerando a necessidade de padronização e a identificação adequadamente dos colaboradores do CREF22/ES na prestação dos serviços que lhe são atribuídos. A utilização do uniforme é fundamental para a identificação e qualificação das atividades desenvolvidas, pois o profissional devidamente uniformizado, identifica as suas atribuições proporcionando segurança e a identificação do órgão fiscalizador no desdobramento de suas atividades operacionais internas e externas;

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O licitante deve proporcionar o serviço de acordo com o que determinar o CREF22/ES.

4.2 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades compatíveis com a necessidade definida pelo CREF22/ES.

4.3 As entregas/execuções serão conforme necessidade (por demanda) do CREF22/ES.

4.4 O instrumento contratual será encaminhado para o e-mail do fornecedor vencedor do Pregão.

4.5 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

4.6 A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes prevista no Termo de Referência ou instrumento contratual referente a esta aquisição, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

4.7 Entendemos, portanto, que a aquisição do objeto nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor, bem como atende às necessidades do CREF22/ES no que tange às exigências.

4.8 Ademais, a contratação do referido material deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

4.9 Confecção de uniformes de acordo com o modelo sugerido, bordados de acordo com o anexo e devem ser confeccionados com tecidos de alta qualidade para proporcionar durabilidade, conforto e praticidade.

4.10 A empresa vencedora deverá tirar as medidas dos funcionários para validação dos tamanhos. Uniformes femininos é obrigatório tirar as medidas antes da confecção. Uniforme masculino trazer amostra dos tamanhos P/M/G/GG ou maior caso necessário, para assim poder emitir a ordem de serviço, conforme alinhamento in loco. Isto, para garantir a qualidade e a personalização do produto aos colaboradores, trazendo maior conforto e a garantia da ótima representatividade da instituição através dos uniformes nos funcionários.

4.11 É necessário fazer a validação do tecido, e necessário deixar amostra do tecido com o fiscal do contrato, para que na entrega possa fazer a avaliação técnica de compatibilidade de amostra com as especificações exigidas neste instrumento.

- 4.12 Todas as características descritas são parâmetros mínimos exigidos para fornecimento do objeto, sendo permitida oferta de produto com características igual ou superior
- 4.13 No fornecimento do objeto deverá ser observada a padronização visual dos uniformes Funcionais, a aplicação de materiais, tecnologias e padrões de qualidade e segurança.
- 4.14 Será realizado reunião de alinhamento para a validação tecido, medidas, tamanhos, antes da confecção dos uniformes, e para emissão da ordem de serviço.
- 4.15 Será necessário o envio prévio de amostra para homologação do procedimento licitatório.
- 4.16 Modelo de contratação será por ata de registro de preço.
- 4.17 Forma de entrega do produto deve conter a numeração/tamanho, embalado em sacola plástica transparente individualmente.
- 4.18 Para confecção das peças solicitadas há necessidade de diferenciação dos itens quanto as suas especificidades. Para tanto as descrições foram analisadas individualmente e as principais características como: composição do material, modelo, forma de aplicação de imagens e logomarca, cores da impressão e forma da aplicação da imagem no tecido, foram objetivamente descritas.
- 4.19 Para aquisição, visando ampliar a participação de fornecedores, foram adotados os descritivos com as informações usuais do próprio segmento de mercado. Os padrões de qualidade e os requisitos mínimos para atendimento da contratação serão aferidos através da solicitação de amostras do produto.
- 4.20 Utilizar-se-á, para códigos têxteis necessários de constarem no produto, a indicação de atendimento a normativa ABNT NBR NM-ISO 3758:2013, no entanto para que não haja restrição de participação, não será solicitado laudo de comprovação do mesmo.
- 4.21 Apresentar amostra antes da confecção para aprovação da gerência solicitante.

4.1.1 Sustentabilidade

- 4.1.1.1 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:
- A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010.
 - As boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que devem ser observados pela Contratada, no que couber.
 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.
 - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água
 - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
 - Descarte adequado de materiais tóxicos, da forma ecologicamente correta
 - Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto
 - A empresa contratada deverá apresentar objeto através da adoção de práticas de sustentabilidade socioambientais pautadas no uso racional de recursos, prezando pela economicidade e eficiência, evitando desperdícios e a geração desnecessária de resíduos.

Deve atender ao disposto no Art. 4º Decreto nº 7746/12, no que couber, Art. 5º da IN 01/2010, da SLTI/MPOG e o previsto no Art. 225 da CF.

- i. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2 Subcontratação

- a. Admite-se subcontratação exclusiva e específica para o serviço de transporte, transbordo e devolução da mercadoria, quando for o caso.
- b. A contratada é responsável exclusiva por qualquer dano na prestação do serviço, seja na modalidade dolosa ou culposa.

Garantia da contratação

- 4.2.1 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.
- 4.2.2 proponentes, devendo na ocasião serem comprovadas as informações documentais.

5. AS INFORMAÇÕES SOBRE AMOSTRAS NO EDITAL E A PROVA DO OBJETO APÓS A ASSINATURA DA ATA

5.1 Na fase licitatória dessa aquisição, a empresa classificada será convocada a apresentação de amostras dos itens, e serão submetidos a avaliação dos responsáveis da solicitação dessa aquisição do CREF22/ES. Aprovação das amostras será condição para adjudicação do objeto à licitante vencedora.

5.2 Em caso de confirmação de pedido, a empresa vencedora deverá:

- 5.2.1 É necessário após a confirmação do pedido, o contratante deverá apresentar em data agendada modelo de tamanho e qualidade do tecido para confecção, bem como também a parte da aplicação da logomarca e as outras artes que serão em bordado.
- 5.2.2 A contar da comunicação da emissão de nota de empenho/ ou documento equivalente e antes da produção dos materiais a contratada deverá apresentar ao CREF22/ES, às suas expensas, em até 10 (dez) dias, 02(duas) amostras dos produtos elaboradas de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência nos ANEXOS I, para aprovação prévia pelo CREF22/ES.
- 5.2.3 Após a análise das amostras definidas no subitem anterior, o CREF22/ES as aprovará ou não, sendo que no caso de não aprovação, a contratada deverá proceder às devidas correções e reapresentar novas amostras, às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da contratante.
- 5.2.4 As amostras poderão ser representadas até 2(duas) vezes, sendo que após a segunda reapresentação, caso alguma delas não contemple as especificações técnicas e não seja aprovada, o CREF22/ES poderá optar pela aceitação de mais uma nova prova ou pela rescisão contratual, aplicando as penalidades cabíveis.
- 5.2.5 As amostras deverão ser entregues na sede do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 22ª REGIÃO -CREF22 /ES localizada no Edifício Century Towers Avenida Nossa Senhora da Penha, 699 –TORRE B – SL 701 a 706 – Santa Lucia, Vitória – ES, 29056-250, no horário das 9h às 12h e das 13h às 17h;
- 5.2.6 Após aprovação das amostras, uma delas poderá ser devolvida à contratada e a outra ficará sob a posse do CREF22 /ES e será considerada como a amostra padrão para efeito de toda e qualquer aferição de conformidade em momento posterior.

- 5.2.7 Para efeito de avaliação das amostras serão considerados os seguintes fatores, que serão analisados em conjunto, levando-se em conta o fim a que se destina o material, a saber:
- 5.3 Quanto às características técnicas, deverão estar em conformidade com as especificações constantes nesse Termo de Referência,
- 5.4 Quanto à qualidade serão analisados a aferição e acabamentos dos materiais;
- 5.5 A CONTRATADA ficará responsável pela realização do modelo arte a ser realizadas nas camisas (conforme solicitação e amostra da CONTRATANTE a qual também irá aprovar ou não o modelo arte.
- 5.6 O modelo arte que será utilizada na camisa de eventos (conforme ANEXO I), poderá sofrer modificações durante o processo de aquisição, tais como a arte, cor, tamanho da tarde, e será repassada as modificações pela CONTRANTE antes da produção solicitada.
- 5.7 A amostra apresentada permanecerá em poder do Órgão Fiscalizador até a entrega de todo o material, com vistas avaliar se o material entregue confere com o aprovado, não sendo considerada como parte integrante do quantitativo registrado no contrato.
- 5.8 Em caso de não aprovação da amostra ou, em caso de aprovação, após a entrega, a licitante/contratada deverá retirar a amostra no prazo de 10 (dez) dias corridos, prazo após o qual poderá haver a doação ou descarte do material, sem gerar direito de indenização à licitante/contratada.
- 5.9 Não serão permitidos os ajustes ou modificações nos materiais entregues como amostra, depois de decorrido o prazo da notificação.
- 5.10 Para efeito de avaliação dos materiais será levada em conta a conformidade com as especificações, qualidade e acabamento. Os fatores qualidade, acabamento e estética serão analisados em conjunto, levando-se em conta o fim a que se destinam, principalmente no que diz respeito à/ao:
- Qualidade:** apresentação do material no que diz respeito à matéria prima utilizada, os componentes, o processo de bordado utilizado nos tecidos;
 - Acabamento:** esmero na fabricação do material, como por exemplo, corte dos tecidos, costura com reforço em cada peça, contorno e cantos reforçados e bordados;
 - Estética:** se possui linhas, contornos e cores adequados aos fins a que se destinam, bem como se a apresentação do material demonstra harmonia em seu conjunto.

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 As entregas / execuções por meio de ordem de serviços a ser expedido pelo Gestor do Contrato, e a execução se dará pela CONTRATADA, após autorização.

6.1.1.2 Execução: sob demanda do CREF22/ES

6.1.1.3 Prazo de entrega: 30(trinta) dias úteis após o envio da ordem de fornecimento.

6.1.1.4 Local e horário de entrega: As entregas serão realizadas na sede do CREF22/ES, na Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, EDF. Century Towers , Torre B, Sala 703. Vitória - ES CEP: 29056-250 Fone: (27) 3227-1622 WhatsApp: (27) 99811-4107.

- 6.2 Antes do registro e sem ônus para o CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá atender a todas as exigências da fiscalização relativas à pendência;

- 6.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.4 No prazo máximo de 05(cinco) dias úteis após a assinatura da Ata, a Contratada deverá comparecer à Sede do CREF22-ES para tirar as medidas dos funcionários para confecção dos uniformes.
- 6.5 No prazo de 10(dez) dias úteis contados das medições, a Contratada deverá comparecer na Sede da Autarquia com as camisas, a fim de realizar a primeira prova. A contratada acompanhará as provas das peças das camisas dos funcionários e, caso necessário ajustes, as peças retornarão para as providências e ajustes.
- 6.6 No prazo de 15(quinze) dias úteis contados da primeira prova, a Contratada deverá comparecer à Sede da Autarquia para proceder à entrega definitiva das camisas, devidamente ajustados. Caso os ajustes ainda não correspondam às medidas ou não atendam às especificações, serão devolvidos até que sejam sanados os problemas apontados.
- 6.7 Na data da entrega definitiva das camisas, a empresa deverá realizar uma prova final em cada empregado, reduzindo a incidência de reajustes, reclamações e prováveis trocas.
- 6.8 Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, fica a Contratada obrigada a efetuar as correções ou substituições necessárias, sem ônus para o CREF22/ES.
- 6.9 A troca deverá ocorrer em no máximo 05(cinco) dias corridos, a contar da data da notificação.
- 6.10 Os prazos estabelecidos para execução dos serviços poderão ser prorrogados, mediante justificativa fundamentada da Contratada, para análise e deliberação por parte da Presidência do CREF22-ES.

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

- 6.11 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)
- 6.12 Procedimentos de transição e finalização do Contrato. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.
- 6.13 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão da entrega do objeto, o qual pode constar também da Nota Fiscal.
- 6.14 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 6.15 Na hipótese de a CONTRATADA oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.
- 6.16 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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.

7.4O 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.

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 do evento.

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

7.9A 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);

7.12 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);

7.13 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 aprezadas, 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 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Manter, durante toda, a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.2 Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos.

8.3 Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e Termo de referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias.

8.4 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- f. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- g. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão o da contratação o, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
- h. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- i. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- j. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação o dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
- k. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários e local de realização a entrega dos objetos.
- l. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no edital e seus anexos
- m. Acatar a fiscalização o do CONTRATANTE levada a efeito por Gestor e Fiscais devidamente designados para tal fim, e cuja solicitação o deverá ser atendida imediatamente, comunicando quaisquer irregularidades detectadas durante a execução o dos serviços;

8.5 Em atenção o aos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64, caso o Gestor do contrato do CREF22/ES necessite de alguma documentação o, a Contratada devesse fornecê-la para análise;

8.6 Emitir nota fiscal e/ou fatura dos serviços, em conformidade com a normalização vigente sobre o tema, que será enviada ao CONTRATANTE;

8.7 Não utilizar o nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização o previa e expressa do mesmo;

- 8.8 Ter condições de prestar os serviços objeto desta licitação, no Estado do Espírito Santo, independentemente do local onde tenha localizada sua sede.
- 8.9 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;
- 8.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.11 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;
- 8.12 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:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.13 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;
- 8.14 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.
- 8.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.16 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);
- 8.17 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);
- 8.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Além das obrigações resultantes da aplicação o Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023 e demais normas pertinentes, são obrigações do CONTRATANTE:

- a. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece o;
- b. Edital, Termo de Referência, Ata e demais anexos, oriundos do Pregão Eletrônico CREF22 nº 90021/2025;
- c. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do Termo de Referência e dos termos de sua proposta;
- d. Nomear um Gestor e um Fiscal para gerir e fiscalizar a execução do contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- e. Autorizar o serviço mediante documento apropriado;
- f. Atestar a execução o dos serviços;
- g. Gerir e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital, Termo de Referência, Contrato e demais anexos;
- h. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e/ou demais irregularidades constatadas na execução dos serviços previstos no Edital, Termo de Referência e Contrato e/ou nos materiais fornecidos, fixando prazo para que sejam tomadas as providências cabíveis para a correção do que for notificado;
- i. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas determinando sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão o do contrato, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo gestor contratual;
- j. Promover o pagamento pela prestação o do serviço efetivamente executado e mediante recebimento.
- k. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- l. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- m. 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 houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- n. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- o. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato celebrado entre as partes;
- p. 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 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

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

10.2.1 não produzir os resultados acordados;

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

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

10.2.4 A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da Nota de Empenho e os dados bancários da empresa e enviada juntamente com boleto bancário para pagamento;

10.2.5 No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos a Licitante para retificação ou substituição o, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação o válida desses documentos;

Do recebimento

10.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(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).

10.4 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.

10.5 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).

10.6 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).

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

10.8 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.

10.9 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;

10.10 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;
- 10.11 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](#))
- 10.12 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 10.13 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.
- 10.15 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.
- 10.16 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(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:
- 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).
 - 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;
 - Emitir 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 ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 10.18 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.
- 10.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.18 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.

- 10.19 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10(dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação

- 10.20 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.
- 10.21 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
- 10.22 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:
- 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.
- 10.23 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;
- 10.24 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.
- 10.25 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).
- 10.26 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.
- 10.27 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.
- 10.28 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.
- 10.29 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

- 10.30 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 10.31 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

- 10.32 O pagamento será realizado através de boleto bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.33 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida o comprovante do pagamento.
- 10.34 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.35 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.
- 10.36 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.

Antecipação de pagamento

- 10.37 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

- 10.38 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.
- 10.39 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 10.40 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 10.41 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as Condições de habilitação por parte do contratado(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 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.
- 10.42 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente

(contratado) 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)

- 10.43 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1 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

- 11.1 Execução: sob demanda do CREF22/ES

11.2.1 Local e horário da Execução: Em todo o estado do Espírito Santo, locais esses a serem definidos pelo CREF22/ES.

11.2.1 A arte que será utilizada na camisa, poderá sofrer modificações durante o processo de aquisição, tais como a arte, cor, tamanho da tarde, e será repassada as modificações pela CONTRANTE antes da produção solicitada.

- 11.3 No ato da entrega, um representante do CREF22/ES efetuará a conferência dos itens, no que se refere à quantidade e especificações constantes no termo, cabendo-lhe o direito de recusa caso os materiais estejam em desacordo;
- 11.4 O custo decorrente do fornecimento dos vestuários, inclusive o seu transporte, bem como quaisquer ônus, taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto da contratação, correrão única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA, aplicando-se o mesmo para os casos que necessitem ajustes.
- 11.5 A entrega deverá ocorrer no horário comercial: segunda-feira a sexta-feira, nos horários entre 09:00hs e 17:00hs.
- 11.6 Os serviços serão prestados na sede do CREF22/ES, na Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703. Vitória - ES CEP: 29056-250 Fone: (27) 3227-1622 WhatsApp: (27) 99811-4107.
- 11.7 O material precisa ser entregue no prazo previsto de acordo com este instrumento.

Exigências de habilitação

- 11.8 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 11.9 Habilitação jurídica
- 11.10 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;
- 11.11 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta comercial da respectiva sede;
- 11.12 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>;

- 11.13 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;
- 11.14 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.
- 11.15 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.16 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
- 11.17 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.
- 11.18 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.19 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.20 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.
- 11.21 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.22 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;
- 11.23 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.24 Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual /Distrital) ou (Municipal / Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata o concorre;
- 11.25 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual /Distrital) ou (Município/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.
- 11.26 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]

11.26 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

11.27 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;

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

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

- a. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b. 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
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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 de 10% do valor total estimado da contratação

11.30 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).

11.31 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

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

11.33 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.

11.34 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.

11.35 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 emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- 11.36 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 11.37 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 11.38 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 11.39 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
- a. 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;
 - b. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - c. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço
 - d. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - e. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - f. 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
 - g. f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
 - h. 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
 - i. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - j. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor

12 DA GARANTIA

- 12.1 A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da solicitação o, a garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a ser assinado, podendo optar por títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2 A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto deste certame e do não adimplemento das demais obrigações es nele previstas;
 - b. Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução o dos serviços;

- c. Multas moratórios e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, especialmente as descritas na seção de sanções administrativas deste Termo de Referência;
 - d. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, na o honradas pela
 - e. CONTRATADA.
 - f. A CONTRATADA se obriga a apresentar a garantia para o período integral da vigência do contrato de prestação de serviços, e, no caso de prorrogação do mesmo, mantê-lo válido e atualizado.
 - g. A perda da garantia em favor do CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-a de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas neste Termo de Referência e seus anexos e no Edital.
 - h. A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção em conformidade com o Capítulo II da Lei 14/133/2021.
 - i. A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição o da garantia, observadas as modalidades previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.
 - j. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor constante no contrato de prestação de serviços por dia de atraso, até o Máximo de 2% (dois por cento).
 - k. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a retenção dos
 - l. pagamentos devidos a CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato de prestação de serviços, a título de garantia, com correção monetária, em favor da CONTRATADA.
- 12.3 Será considerada extinta a garantia:
- 12.3.1 Com a devolução da apólice, carta fiança a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Edital, anexos e Termo de Referência;
 - 12.3.2 Com a extinção do contrato, após cumprir todas as exigências do Edital, Termo de Referência e anexos;
 - 12.3.3 A garantia sempre terá prazo de cobertura findando 3 (três) meses, após o término da vigência do contrato de prestação de serviços, conforme inciso XIX do art. 19 da Instrução Normativa nº 06, de 23/12/2013.
 - 12.3.4 O garantidor não e parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE, com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a CONTRATADA.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.2 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 31.242,37 (trinta e um mil, duzentos e quarenta e dois reais e trinta e sete centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela no item 1.
- 13.3 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:
 - 13.3.1 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;

13.3.2 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;

13.3.3 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.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.3.1 Conta: 6.2.2.1.01.01.036 – Uniformes.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.2 O CONTRATANTE poderá realizar acréscimos ou supresso es nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites da Lei 14.133/2021 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da CONTRATADA.

15.3 O CONTRATANTE se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento u nico e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

Vitória (ES), 30 de dezembro de 2025.

Suellen da Silva Torres

Supervisora Regional

Ibsen Lucas Pettersen Pereira

Presidente do CREF22/ES

ANEXO I – ARTE E ESPECIFICAÇÕES



ITEM 1: CAMISA GOLA POLO - FISCALIZAÇÃO, Na parte frontal direita: deverá receber a logotipo do CREF22/ES COLORIDO, de acordo com arte enviada pela contratante, região peitoral, com dimensões entre 4 cm e máxima de 8cm, obedecendo a distância de 190 mm da base do pescoço. Bordado Cheio – Na parte frontal esquerda: deverá receber o símbolo do BRASÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, de acordo com arte enviada pela contratante, na região peitoral, com dimensões entre 8cm e máxima de 12cm, obedecendo a distância de 190 mm da base do pescoço. Deverá constar na parte superior Posterior- Bordado na cor branca ou amarela e letras modelo ARIAL BLACK, caixa alta, altura máxima das letras de 7,0 cm e largura máxima 25cm, em semicírculo, a palavra "FISCALIZAÇÃO FEDERAL" e abaixo desta deverá constar na parte inferior o nome ou abreviação do CREF22/ES. Tamanhos das camisas: PP ao XG. Cor: Preta



ITEM 2: CAMISA GOLA POLO – FUNCIONÁRIOS - Modelo feminino. - Deverá receber logotipo do CREF22/ES COLORIDO, de acordo a arte enviada pela contratante, a aplicação em bordado cheio no lado esquerdo frontal, região peitoral, com dimensões entre 4 cm e máxima de 8cm, obedecendo a distância de 190 mm da base do pescoço. Tamanhos das camisas: PP ao XG. Cor: Preta.



ITEM 3: CAMISA GOLA POLO – FUNCIONÁRIOS - Modelo masculino. Deverá receber logotipo do CREF22/ES COLORIDO, de acordo a arte enviada pela contratante, obedecendo a distância de 190 mm da base do pescoço. Tamanhos das camisas: PP ao XG. Cor: Preta.



ITEM 4: CAMISA SOCIAL MANGA LONGA, MODELO FEMININO. Bordado cheio COLORIDO na parte frontal esquerda, na altura do peito, com logotipo CREF22/ES, arte a ser enviada pela contratante. Modelo feminino obrigatório a tomada de medidas individuais. Tamanhos: PP ao XG. Imagem de orientação abaixo.



ITEM 5: CAMISA SOCIAL MANGA LONGA, MODELO MASCULINO Bordado cheio COLORIDO na parte frontal esquerda, na altura do peito, com logotipo CREF22/ES, arte a ser enviada pela contratante. Tamanhos PP ao XG. Imagem de orientação abaixo.



ITEM 6: COLETE UNISSEX, MODELO “TÁTICO”, MATERIAL: Deverá constar na parte superior Posterior-Bordado, cor à definir, em letras modelo ARIAL BLACK, caixa alta, altura máxima das letras de 7,0 cm e largura máxima 25cm, em semicírculo, a palavra "FISCALIZAÇÃO FEDERAL" e abaixo desta deverá constar na parte inferior o nome ou abreviação do CREF22/ES fechando “a meia-lua”. Tamanhos das camisas: P ao XG. Cor: marrom, bege, azul ou preta.



ITEM 7: JAQUETA EM TECIDO 100% POLIÉSTER, REFERÊNCIA ATTIVITA SANTISTA, MODELO FEMININO. Na parte frontal superior esquerda deverá conter logotipo CREF22/ES, em bordado cheio com suas cores originais. Tamanho: P ao XG. Modelo masculino e feminino, vide imagem abaixo:



ITEM 8: JAQUETA EM TECIDO 100% POLIÉSTER, REFERÊNCIA ATTIVITA SANTISTA, MODELO MASCULINO Na parte frontal superior esquerda deverá conter logotipo CREF22/ES, em bordado cheio com suas cores originais. Tamanho: P ao XG. Modelo masculino e feminino, vide imagem abaixo:



ITEM 9 CAMISA TIPO 'BATA' UNISSEX CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER, MANGAS CURTAS, COR PRETA: Na parte frontal superior esquerda, região peitoral, bordado cheio o logotipo do CREF22/ES em suas cores originais, a arte será enviada pela contratante. Tamanhos: P ao XG.



ITEM 9 CALÇA unissex, em tecido Oxford 100% poliéster, na cor preta, elástico largo na cintura. Deverá conter dois bolsos laterais, costuras em linha preta e reforçada, com ótimo acabamento. Tamanhos: P ao XG.

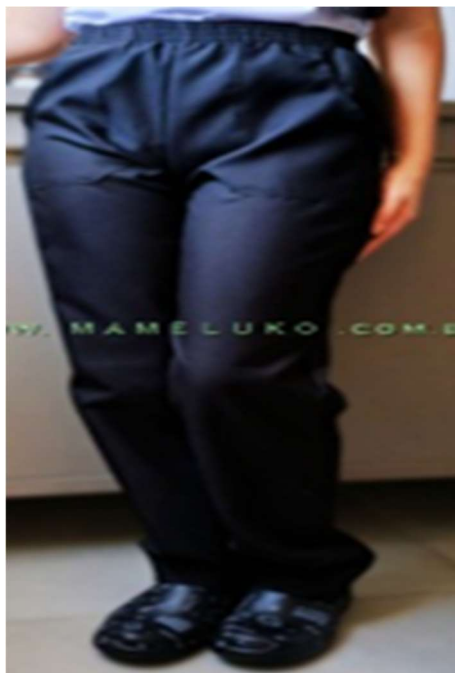


TABELA DE COR PADROZINADA DO LOGOTIPO DO CREF22/ES.

C - 85 M - 45 Y - 45 K - 35	R - 32 G - 88 B - 98	#205862	Pantone P 123-16C
C - 75 M - 15 Y - 100 K - 0	R - 71 G - 154 B - 54	#479a36	Pantone P 151-16C

O azul está associado m credibilidade e m seriedade da instituição. É também a cor da Educação que, em contraste como verde, transmite tranquilidade e equilíbrio. O azul também está relacionado m tecnologia.

Já o verde representa a sa de, integral e coletiva. O verde está associado m natureza, sem a qual não existe sa de. A cor vibrante traz ainda otimismo e energia.

Cores de apoio

C - 0 M - 0 Y - 0 K - 70	R - 111 G - 111 B - 111	#6f6f6f	
C - 0 M - 0 Y - 0 K - 10	R - 237 G - 237 B - 237	#ededed	

A cores de apoio são utilizadas para o complemento da programação visual, como fundos, cor de gráficos e textos.