



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Vitória, 31 de outubro de 2024

Processo Administrativo SEI nº 24..8.000005015-0

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação do serviço de confecção de Jalecos para uso dos Diretores e Conselheiros nas Sessões de Julgamento, Audiências, Fiscalizações e outras atividades realizadas no âmbito do CRM-ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	JALECO LONGO TIPO HOSPITALAR UNISSEX, TAMANHO P , EM TECIDO GABARDINE, COR BRANCA, MANGAS LONGAS COM BAINHA SEM PUNHO, COM GOLA SOCIAL, COM 2 (DOIS) BOLSOS INFERIORES EXTERNOS, 01 (UM) BOLSO SUPERIOR EXTERNO, BORDADO COM A LOGOMARCA DO CRM-ES , COSTURA PESPONTADA, ABERTURA FRONTAL PARA VESTIR E DESVESTIR EM TODA A EXTENSÃO, FECHADA POR 5 (CINCO) BOTÕES DE NO MÁXIMO 2,5 CM DE DIÂMETRO E VISTA PARA COBRI-LOS, CINTO	356856	Unidade	As quantidades relacionadas aos tamanhos serão definidas após contratação.		

	<p>TRASEIRO PRESO; 102 CM DE BUSTO, 98 CM DE CINTURA E 108 CM DE QUADRIL, FENDA ATRÁS DE 30 CM A PARTIR DA BARRA; COMPRIMENTO 102 CM. AS CORES DAS LINHAS E BOTÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A TONALIDADE DO TECIDO. PADRÃO DO AVIAMENTO DE PRIMEIRA QUALIDADE. O FABRICANTE DEVERÁ FIXAR ETIQUETA IDENTIFICANDO O TAMANHO DO JALECO, COMPOSIÇÃO DO TECIDO E NOME DA CONFECÇÃO. CADA JALECO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO INDIVIDUALMENTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DE SUA NUMERAÇÃO NA PARTE EXTERNA DA EMBALAGEM.</p>					
	<p>JALECO LONGO TIPO HOSPITALAR UNISSEX, TAMANHO M, EM TECIDO GABARDINE, COR BRANCA, MANGAS LONGAS COM BAINHA SEM PUNHO, COM GOLA SOCIAL, COM 2 (DOIS) BOLSOS INFERIORES EXTERNOS, 01 (UM) BOLSO SUPERIOR EXTERNO, BORDADO COM A LOGOMARCA DO CRM-ES, COSTURA</p>	356856	Unidade			

	<p>PESPONTADA, ABERTURA FRONTAL PARA VESTIR E DESVESTIR EM TODA A EXTENSÃO, FECHADA POR 5 (CINCO) BOTÕES DE NO MÁXIMO 2,5 CM DE DIÂMETRO E VISTA PARA COBRI-LOS, CINTO TRASEIRO PRESO; 106 CM DE BUSTO, 102CM DE CINTURA E 112 CM DE QUADRIL, FENDA ATRÁS DE 40 CM; COMPRIMENTO 110 CM. AS CORES DAS LINHAS E BOTÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A TONALIDADE DO TECIDO. PADRÃO DO AVIAMENTO DE PRIMEIRA QUALIDADE. O FABRICANTE DEVERÁ FIXAR ETIQUETA IDENTIFICANDO O TAMANHO DO JALECO, COMPOSIÇÃO DO TECIDO E NOME DA CONFECÇÃO. CADA JALECO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO INDIVIDUALMENTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DE SUA NUMERAÇÃO NA PARTE EXTERNA DA EMBALAGEM.</p>					
	<p>JALECO LONGO TIPO HOSPITALAR UNISSEX, TAMANHO G, EM TECIDO GABARDINE, COR BRANCA, MANGAS</p>	<p>356856</p>	<p>Unidade</p>			

LONGAS COM BAINHA SEM PUNHO, COM GOLA SOCIAL, COM 2 (DOIS) BOLSOS INFERIORES EXTERNOS, 01 (UM) BOLSO SUPERIOR EXTERNO, BORDADO COM A LOGOMARCA DO **CRM-ES**, COSTURA PESPONTADA, ABERTURA FRONTAL PARA VESTIR E DESVESTIR EM TODA A EXTENSÃO, FECHADA POR 5 (CINCO) BOTÕES DE NO MÁXIMO 2,5 CM DE DIÂMETRO E VISTA PARA COBRI-LOS, CINTO TRASEIRO PRESO; 110 CM DE BUSTO, 106 CM DE CINTURA E 116 CM DE QUADRIL, FENDA ATRÁS DE 40 CM; COMPRIMENTO 110 CM. AS CORES DAS LINHAS E BOTÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A TONALIDADE DO TECIDO. PADRÃO DO AVIAMENTO DE PRIMEIRA QUALIDADE. O FABRICANTE DEVERÁ FIXAR ETIQUETA IDENTIFICANDO O TAMANHO DO JALECO, COMPOSIÇÃO DO TECIDO E NOME DA CONFECÇÃO. CADA JALECO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO INDIVIDUALMENTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DE SUA NUMERAÇÃO NA PARTE

	<p>EXTERNA DA EMBALAGEM.</p>					
	<p>JALECO LONGO TIPO HOSPITALAR UNISSEX, TAMANHO GG, EM TECIDO GABARDINE, COR BRANCA, MANGAS LONGAS COM BAINHA SEM PUNHO, COM GOLA SOCIAL, COM 2 (DOIS) BOLSOS INFERIORES EXTERNOS, 01 (UM) BOLSO SUPERIOR EXTERNO, BORDADO COM A LOGOMARCA DO CRM-ES, COSTURA PESPONTADA, ABERTURA FRONTAL PARA VESTIR E DESVESTIR EM TODA A EXTENSÃO, FECHADA POR 5 (CINCO) BOTÕES DE NO MÁXIMO 2,5 CM DE DIÂMETRO E VISTA PARA COBRI-LOS, CINTO TRASEIRO PRESO; 114 CM DE BUSTO, 110CM DE CINTURA E 120 CM DE QUADRIL, FENDA ATRÁS DE 50 CM; COMPRIMENTO 112 CM. AS CORES DAS LINHAS E BOTÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A TONALIDADE DO TECIDO. PADRÃO DO AVIAMENTO DE PRIMEIRA QUALIDADE.</p> <p>O FABRICANTE DEVERÁ FIXAR ETIQUETA IDENTIFICANDO O TAMANHO DO JALECO, COMPOSIÇÃO DO TECIDO E NOME DA CONFECCÃO. CADA JALECO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO INDIVIDUALMENTE,</p>	<p>356856</p>	<p>Unidade</p>			

	CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DE SUA NUMERAÇÃO NA PARTE EXTERNA DA EMBALAGEM.		
--	--	--	--

	<p>JALECO CURTO TIPO HOSPITALAR UNISSEX, TAMANHO XGG, EM TECIDO GABARDINE, COR BRANCA, MANGAS LONGAS COM BAINHA SEM PUNHO, COM GOLA SOCIAL, COM 2 (DOIS) BOLSOS INFERIORES EXTERNOS, 01 (UM) BOLSO SUPERIOR EXTERNO, BORDADO COM A LOGOMARCA DO CRM-ES, COSTURA PESPONTADA, ABERTURA FRONTAL PARA VESTIR E DESVESTIR EM TODA A EXTENSÃO, FECHADA POR 5 (CINCO) BOTÕES DE NO MÁXIMO 2,5 CM DE DIÂMETRO E VISTA PARA COBRI-LOS, CINTO TRASEIRO PRESO; 122 CM DE BUSTO, 118 CM DE CINTURA E 128 CM DE QUADRIL, FENDA ATRÁS DE 60 CM; COMPRIMENTO 90 CM. AS CORES DAS LINHAS E BOTÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A TONALIDADE DO TECIDO. PADRÃO DO AVIAMENTO DE PRIMEIRA QUALIDADE. O FABRICANTE DEVERÁ FIXAR ETIQUETA IDENTIFICANDO O TAMANHO DO JALECO, COMPOSIÇÃO DO TECIDO E NOME DA CONFECCÃO. CADA JALECO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO INDIVIDUALMENTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DE SUA NUMERAÇÃO NA PARTE EXTERNA DA EMBALAGEM.</p>	356856	Unidade			
--	--	--------	---------	--	--	--

TOTAL	30	R\$ 136,40	R\$ 4.092,00
--------------	-----------	-----------------------	-------------------------

- 1.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, no entanto, poderá ser prorrogado ou modificado através de Termo Aditivo, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei 14.133/21, se houver interesse de ambas as partes e se a autoridade competente atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.
- 1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A necessidade de confecção de jalecos para os Diretores e Conselheiros do CRM-ES participarem das Sessões de Julgamento, Audiências, Fiscalizações e outros se justifica pelos motivos descritos abaixo, que contribuem para a formalidade, segurança e imagem institucional desta Autarquia.
- 2.1.1. Padronização e Identificação: O uso de jalecos padronizados ajuda na identificação dos Conselheiros, distinguindo-os claramente dos demais participantes e observadores das sessões. Isso facilita a comunicação e garante que todos saibam quem são os responsáveis pelas decisões.
- 2.1.2. Profissionalismo e Formalidade: Jalecos contribuem para uma aparência mais formal e profissional durante as atividades referidas. A vestimenta adequada reflete o respeito e a seriedade com que o Conselho trata os processos e decisões, reforçando a credibilidade da instituição.
- 2.1.3. Higiene e Segurança: Jalecos são uma vestimenta comum em ambientes médicos e relacionados à saúde, por questões de higiene e segurança. No contexto do CRM-ES, eles podem simbolizar o compromisso dos Conselheiros com os padrões de higiene e segurança que promovem na profissão médica.
- 2.1.4. Unidade e Coesão: O uso de jalecos padronizados promove um senso de unidade e coesão entre os Conselheiros. Essa uniformidade pode melhorar o espírito de equipe e a colaboração durante as deliberações e outras atividades.
- 2.1.5. Representatividade Institucional: Vestimentas padronizadas, como os jalecos, contribuem para a imagem institucional do CRM-ES. Demonstram que o Conselho se preocupa com sua apresentação e como é percebido pelos profissionais da saúde e pelo público em geral.
- 2.1.6. Confiança e Transparência: A transparência nas sessões de julgamento, audiências, fiscalizações e outras atividades Conselhais é crucial. Jalecos padronizados podem ajudar a transmitir uma imagem de confiança e imparcialidade, assegurando aos envolvidos que os Conselheiros estão devidamente equipados para desempenhar suas funções com integridade.
- 2.2. A confecção dos jalecos, portanto, não é apenas uma questão de estética, mas sim uma medida que abrange aspectos práticos e simbólicos importantes para o bom funcionamento e a imagem do Conselho Regional de Medicina do Espírito Santo.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no item 20 do Plano Anual de Contratações do CRM-ES de 2024, podendo ser acessado por meio do link **<https://transparencia.crmes.org.br/index.php/licitacoes->**

contratos/plano-anual-de-contratacoes.

2.4. Os bens que fazem parte do objeto da presente demanda de aquisição possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, bem como especificações usuais de mercado.

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

- 3.1. Este Termo de Referência utiliza os dados constantes no **Documento de Formalização da Demanda (documento Id 1182946)**, sendo dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, em razão do valor.
- 3.2. A dispensa do referido documento está respaldada no artigo 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES n.º 58/2022, a qual dispõe que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar é facultada na hipótese do art. 75, II, da Lei n.º 14.133/21, de modo que a ausência do referido documento, no presente caso, não traz qualquer prejuízo à regularidade do procedimento.
- 3.3. Os bens que fazem parte do objeto da presente aquisição possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio deste documento, bem como possuem especificações usuais de mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Execução dos serviços de forma a atender às especificações e prazos estabelecidos para a prestação dos serviços.
- 4.2. Execução dos serviços com alta qualidade e nível técnico, observando as normas especiais e legislação em vigor para serviços desta natureza.
- 4.3. Garantir que os serviços a serem desenvolvidos serão apropriados, totais, completos e suficientes para obtenção das finalidades previstas, respeitada a adequada autonomia para o alcance de tais objetivos.
- 4.4. Cumprir orientação do CRM-ES e executor do Contrato.
- 4.5. A contratada deverá estar cadastrada no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.
- 4.6. A Licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 4.7. A empresa deve ser brasileira ou possuir representante jurídico no Brasil, bem como faturamento no Brasil.
- 4.8. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

Da exigência de amostra

- 4.9. Não será exigida amostra.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto se dará da seguinte forma:
 - 5.1.1. A empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias após emissão da Ordem de Serviço para apresentar as peças pilotos nos modelos, tamanhos e demais especificações solicitadas na descrição do objeto, incluindo o bordado da logomarca do Conselho.
 - 5.1.2. O CRM-ES terá o prazo de 10 (dez) dias para a análise, definição das quantidades de cada tamanho solicitado e aprovação das peças pilotos.
 - 5.1.3. Após a aprovação do CRM-ES, a empresa terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a entrega do produto final.

- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Deverão ser entregues as peças pilotos e as definitivas no seguinte endereço: Rua Professora Emília Franklin Mululo, nº 228, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29050-730.
- 5.4. Garantir que os jalecos estejam em conformidade com quaisquer regulamentos de saúde e segurança aplicáveis.
- 5.5. Os jalecos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.6. Poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.7. Serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.9. 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.
- 5.10. O CRM-ES só demandará a quantidade que efetivamente necessitar e que só remunerará o contratado pela quantidade executada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. *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

- 6.6. Não será necessária a indicação de preposto.

Fiscalização

6.7. 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

6.8. 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);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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, VI](#)).

Fiscalização Administrativa

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.16.1. Receber a documentação, Nota Fiscal e Boleto/ou dados bancários para a confecção do processo de pagamento.

Gestor do Contrato

6.17. 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).

6.18. 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).

- 6.19. 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).
- 6.20. 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).
- 6.21. 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).
- 6.22. 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).
- 6.23. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. 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.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as 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](#), o **prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis**.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. 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.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins

do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#)

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no **prazo 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](#).

7.19. 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

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. 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

7.24. Na presente contratação não haverá antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. *O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.*

Regime de execução

8.2. *O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global, em razão da possibilidade de predefinir uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser contratado.*

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.4. *A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.*
- 8.5. *Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.*
- 8.6. *A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.*
- 8.7. *O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*
- 8.8. *Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.*
- 8.9. *É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*
- 8.10. *Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.*
- 8.11. *Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*
- 8.12. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*
- 8.13. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

Habilitação jurídica

- 8.14. **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;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **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>;
- 8.17. 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;
- 8.18. **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.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **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

- 8.21. **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.
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24. 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.
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27. 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](#);
- 8.28. 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;
- 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.
- 8.31. 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

- 8.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.34. *Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;*

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

8.36. *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.*

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

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

8.36.3. O interessado 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.

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

8.37.1. 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;

8.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

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

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

8.37.6. 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 contratação direta; e

8.37.7. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.092,00 (quatro mil noventa e dois reais)** conforme pesquisa mercadológica cujo custo unitário apostado na tabela acima.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento CRM-ES.

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6.2.2.1.1.33.90.30.009 - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

KÁTIA CILENE SEIBERT – Matrícula 1045

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações do CRM-ES

LUCIENE CRISTINA SILVA PIRES DO NASCIMENTO – Matrícula 1047

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações do CRM-ES

MARIA ELIANA DE SOUSA BORTOLOSO – Matrícula 2149

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações do CRM-ES

Lara Machado Luppi Franco - Matrícula 2162

Membro da Comissão de Planejamento das Contratações do CRM-ES



Documento assinado eletronicamente por **Kátia Cilene Seibert, Gerente Administrativa**, em 04/11/2024, às 10:55, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lara Machado Luppi, Agente Administrativa**, em 04/11/2024, às 10:59, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciene Cristina S. Pires Nascimento, Líder Operacional - Licitações e Contratos**, em 04/11/2024, às 11:00, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1717725** e o código CRC **8EEA6CDF**.



Rua Professora Emilia Franklin Mululo, n. 228 - Bairro Bento Ferreira | CEP 29050-730 | Vitória/ES - <https://crmes.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.8.000005015-0 | data de inclusão: 31/10/2024