



Serviço Público Federal  
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Espírito Santo

Documento 240136

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

*Dispensa de licitação*  
*Art. 75, II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.*  
Processo Eletrônico 0410032.00000049/2023-88

### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em confecção e fornecimento de peças de vestuário feminino e masculino, feitas sob medida, que irão compor o uniforme dos funcionários e estagiários do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Espírito Santo, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

### **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

#### **2.1. DA NECESSIDADE DE CONTRAÇÃO**

2.1.1. A contratação de empresa especializada para confecção de uniformes sob medida é necessária devido ao fato de a última aquisição semelhante ter ocorrido em 2020, bem como em função da admissão de novos funcionários, que ainda não possuem uniformes.

2.1.2. Justifica-se ainda a contratação em função do desgaste dos uniformes confeccionados anteriormente, que necessitam ser substituídos, e em razão da necessidade de padronizar a vestimenta dos funcionários e identificar o Órgão.

2.1.3. Assim, torna-se necessária a contratação de empresa que disponibilize itens que atendam às exigências de qualidade, de acordo com os prazos e especificações deste Termo de Referência, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas na Lei nº 8.078/90 (código de defesa do consumidor).

#### **2.2. DA PESQUISA DE PREÇOS**

2.2.1. O CRMV-ES observou as orientações no que couberam dos procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação, nos termos da Instrução Normativa 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

#### **2.3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

2.3.1. Tendo em vista o modo simplificado da contratação, não será realizada a elaboração de um estudo técnico preliminar, conforme Art. 8º, I, Instrução Normativa n.º 40/2020, que dispõe sobre a elaboração dos ETPs, faculta a realização de estudos técnicos preliminares nos casos de dispensa de licitação por baixo valor.

2.3.2. Os detalhes e condições pertinentes à contratação pretendida estão pormenorizados neste termo de referência/projeto básico.

### **3. DA QUANTIDADE DE PEÇAS**

3.1. Para efeito de estimativa de quantidade de peças, o CRMV-ES possui atualmente em seu quadro de pessoal 14 funcionários e 02 estagiários. Poderá surgir demanda de uniforme para gestantes, que seguirá o mesmo padrão, com algumas adaptações (blusa/bata e calça/cós com elástico), que serão especificadas quando/se necessário.

3.1.1. Os funcionários poderão **optar** entre as modelagens das camisas (social e polo) previstas neste instrumento, não ultrapassando o total de 5 (cinco) unidades por funcionário.

### **3.2. DO FORNECIMENTO**

A solicitação de fornecimento das peças de uniforme será enviada pela Contratante através de *de-mail*, conforme necessidade. A estimativa de quantitativo mínimo no primeiro pedido é de 158 peças, distribuídas da seguinte maneira, por funcionário:

#### **ADMINISTRATIVO**

Feminino:

- 05 camisas - funcionária poderá optar entre modelagem social (manga longa ou manga 3/4) ou polo baby look;
- 05 calças

Masculino:

- 05 camisas - funcionário poderá optar entre modelagem social ou polo;
- 05 calças

#### **FISCALIZAÇÃO**

Feminino:

- 05 camisas polo modelagem baby look;
- 05 calças
- 01 colete esportivo

Masculino:

- 05 camisas polo;
- 05 calças
- 01 colete esportivo

#### **ESTAGIÁRIOS**

- 03 camisas polo

Serão fornecidas 03 camisas por estagiário, no entanto, inicialmente será solicitada a confecção de **15 unidades em diferentes tamanhos** para serem distribuídas aos futuros estagiários de acordo com a necessidade. Mais unidades poderão ser solicitadas durante a vigência do contrato, se for necessário.

3.2.1. As quantidades estimadas de peças para o primeiro pedido são as constantes na planilha a seguir.

Item	Descrição	CATMAT (similar)	Qtd.	Média Unitária	Média Total
1	Camisa social feminina manga longa	219780	09	R\$ 86,16	R\$ 775,44
2	Camisa social feminina manga 3/4	219678	09	R\$ 82,00	R\$ 738,00
3	Camisa polo baby look (azul marinho)	467387	07	R\$ 89,27	R\$ 624,89
4	Calça feminina	476855	35	R\$ 80,96	R\$ 2.833,60
5	Camisa social masculina manga longa	484160	15	R\$ 116,48	R\$ 1.747,20
6	Camisa polo (azul marinho)	477900	15	R\$ 57,70	R\$ 865,50
7	Calça masculina	484159	35	R\$ 149,99	R\$ 5.249,65
8	Camisa polo baby look (azul petróleo)	467387	10	R\$ 90,27	R\$ 902,70
9	Camisa polo (azul petróleo)	477900	05	R\$ 60,04	R\$ 300,20
10	Colete esportivo	384423	03	R\$ 122,75	R\$ 368,25
11	Camisa polo (cinza)	477900	15	R\$ 60,04	R\$ 900,60
TOTAL			158	R\$ 995,66	R\$ 15.306,03

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

##### 4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - UNIFORMES CRMV-ES

##### CONDIÇÕES GERAIS

Tipificação:

Os uniformes serão confeccionados nas versões feminina e masculina:

- 1- Camisa social feminina manga longa
- 2- Camisa social feminina manga 3/4
- 3- Camisa polo modelagem baby look sem bolso, bordada
- 4- Calça feminina
- 5- Camisa social masculina manga longa
- 6- Camisa polo com bolso, bordada
- 7- Calça masculina
- 8- Colete esportivo para setor de fiscalização

4.1.1. Orientações que se aplicam a todas as peças a serem confeccionadas:

##### **Acabamento:**

O acabamento deve ser perfeito, com inspeção de limpeza final.

O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens.

Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras.

As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens.

Tomar todas as precauções necessárias para evitar o desfiamento do tecido e o esgarçamento das costuras.

As bordas do tecido devem ser chuleadas ou overlocadas (o corte picotado com tesoura especial não é suficiente), de modo a obter-se um artigo de superior qualidade, fino acabamento e ótimo aspecto.

#### **Marca símbolo e logotipo:**

Devem ser aplicados bordados na cor branca, diretamente sobre o tecido, do lado esquerdo dianteiro das camisas sociais e polo, masculinas e femininas.

Para o bordado, os fios devem ser de primeira qualidade, com cores firmes, que não descoram e não apresentem manchas, mesmo após sucessivas lavagens.

A logo do Conselho deverá ser bordada sem o brasão, com 7cm de largura e 3cm de altura.

#### **Cores padrão:**

Para o bordado nos uniformes, será adotada a cor branca\* como padrão, tendo em vista que é a cor que apresenta melhor harmonia com o tom escolhido para as camisas do uniforme.

*\*Exceto para o colete esportivo do setor de Fiscalização, cujo bordado será feito nas cores originais da logo do CRMV-ES.*

**Etiquetas:** etiqueta profissional do fornecedor fixada na parte interna traseira da gola indicando o tamanho, composição, instruções de lavagem e identificação da confecção conforme CONMETRO resolução nº 02.

**Embalagem:** as peças devem ser acondicionadas em sacos plásticos individuais e fechados com etiqueta adesiva externa que identifique os tipos de uniformes, se femininos ou masculinos e seus respectivos tamanhos.

### **4.1.2. DESCRIÇÃO**

#### **• CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA LONGA**

**Descrição Geral:** Padrão camisaria feminina, manga longa, com punho duplo, gola colarinho, frente com recorte na vertical do busto para baixo; costas com recorte na vertical no centro e pences nas laterais; abotoamento na frente com caseado de 3 em 3 botões, entretelado. A casa do botão deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido.

Detalhe interno e externo pé de gola e vira de manga (punho) em tecido Fil a Fil/Tricoline Amelie/Poplin ou similar, na mesma cor do tecido principal.

As costuras devem ser rebatidas e bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido.

As mangas e laterais deverão ser fechadas com máquinas industriais, pregadeira de manga e fechadeira de braço.

**Tecido:** Tecido Fil a Fil/Tricoline Amelie/Poplin ou similar, composto por 50% poliéster, 50% algodão ou similar. Cor: azul (a definir)

**Aviamentos:** Botão de quatro furos composto de 100% resina de poliéster, cor azul (mesmo tom do tecido). Entretela composta de 67% poliéster e 33% viscose. Entretela de punho na manga longa composta de 67% poliéster e 33% viscose.

**Cor da gola e punho:** mesma cor do tecido principal.

**Gola:** gola colarinho, abotoamento frontal duplo, entretelado.

**Punho das mangas:** punho duplo, entretelado.

**Bordado:** frente esquerda, bordado direto na camisa, logo CRMV-ES sem o brasão, 7cm de largura e 3cm de altura. Os bordados devem ser aplicados diretamente na camisa, desenvolvidos por programas e máquinas computadorizadas de alta precisão que proporcionam fiel reprodução da logomarca e acabamento superior. Devem ser confeccionados com fios de primeira qualidade, com cores firmes, que não descoram e não apresentem manchas, mesmo após sucessivas lavagens. A arte será enviada para a empresa vencedora do processo. Fonte: mesma fonte da logo oficial do CRMV-ES.

#### • CAMISA SOCIAL FEMININA MANGA 3/4

**Descrição Geral:** Padrão camisaria feminina; manga 3/4, com dois botões na dobra da manga; gola colarinho; frente com recorte na vertical do busto para baixo; costas com recorte na vertical no centro e pences nas laterais; acinturada; abotoamento na frente com caseado de 3 em 3 botões, entretelado. A casa do botão deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido.

Detalhe interno e externo pé de gola e vira de manga (punho) em tecido Fil a Fil/Tricoline Amelie/Poplin ou similar, na mesma cor do tecido principal.

As costuras devem ser rebatidas e bem acabadas de modo a impedir o desfiamento ou esgarçamento do tecido.

As mangas e laterais deverão ser fechadas com máquinas industriais, pregadeira de manga e fechadeira de braço.

**Tecido:** Tecido Fil a Fil/Tricoline Amelie/Poplin ou similar, composto por 50% poliéster, 50% algodão ou similar. Cor: azul (a definir)

**Aviamentos:** Botão de quatro furos composto de 100% resina de poliéster, cor branca. Entretela composta de 67% poliéster e 33% viscose. Entretela de punho na manga longa composta de 67% poliéster e 33% viscose.

**Cor da gola e punho:** mesma cor do tecido principal.

**Gola:** gola colarinho, abotoamento frontal duplo, entretelado.

**Punho das mangas:** entretelado.

**Bordado:** frente esquerda, bordado direto na camisa, logo CRMV-ES sem o brasão, 7cm de largura e 3cm de altura. Os bordados devem ser aplicados diretamente na camisa, desenvolvidos por programas e máquinas computadorizadas de alta precisão que proporcionam fiel reprodução da logomarca e acabamento superior. Devem ser confeccionados com fios de primeira qualidade, com cores firmes, que não descoram e não apresentem manchas, mesmo após sucessivas lavagens. A arte será enviada para a empresa vencedora do processo. Fonte: mesma fonte da logo oficial do CRMV-ES.

#### • CAMISA POLO MODELAGEM BABY LOOK SEM BOLSO, BORDADA

**Descrição Geral:** Talhe de camisa tipo polo confeccionada em malha piquet penteada, modelagem baby look, mercerizada, de primeira qualidade, aberta na parte superior (peitilho) com 04 botões (os dois botões inferiores deverão ser falsos) e punho da manga em ribana tipo 1/1, sem bolso.

**Tecido:** malha piquet penteada, cor azul marinho.

**Aviamentos:** 04 botões com 04 furos diâmetro 10mm; cor azul marinho. Linha na cor do tecido para as operações de fechamentos, fixações e pespontos, caseado e pregar botões.

**Cor da gola e punho:** azul marinho.

**Gola:** gola polo azul marinho retilínea com 04 botões para fechamento.

**Punho das mangas:** em ribana tipo 1/1, retilíneo, medindo 2cm de largura.

**Bordado:** frente esquerda, bordado direto na camisa, logo CRMV-ES sem o brasão, 7cm de largura e 3cm de altura. Os bordados devem ser aplicados diretamente na camisa, desenvolvidos por programas e máquinas computadorizadas de alta precisão que proporcionam fiel reprodução da logomarca e acabamento superior. Devem ser confeccionados com fios de primeira qualidade, com cores firmes, que não descoram e não apresentem manchas, mesmo após sucessivas lavagens. A arte será enviada para a empresa vencedora do processo. Fonte: mesma fonte da logo oficial do CRMV-ES.

**Abertura lateral:** fenda vertical de 4cm de comprimento em cada terminal lateral inferior da camisa. Acabamento da abertura, na parte interna da camisa, com travete horizontal de reforço.

#### • CALÇA FEMININA

**Descrição Geral:** modelo social, feita de acordo com as medidas de cada funcionária (medida na fita métrica); corte reto; modelo sem pregas; cós largo – 8cm, detalhe com 02 botões para abotoamento; fechamento frontal por zíper fixo resistente a ferrugem, de tamanho correspondente; braguilha forrada, 02 bolsos invisíveis na frente, rentes ao cós, corte tipo faca, embutidos e forrados; 02 pences na parte de trás a partir da cintura; bainha de 0,3 cm feita à máquina com pontos invisíveis; tecido Brim com Elastano ou similar ou Two Way; cor preta, conforme tabela de cores fornecida pela contratada.

**Acabamento:** costuras internas em overloque; costura reforçada que evite esgarçamento e descosturas, aviamentos na cor do tecido principal; botões na cor do tecido principal.

**Cor:** preto

**Tecido:** Brim com Elastano ou similar, ou Two Way.

#### • CAMISA SOCIAL MASCULINA MANGA LONGA

**Descrição Geral:** modelo social, confeccionada de acordo com as medidas de cada funcionário (medida na fita métrica); tecido de primeira qualidade que não deixe transparecer a cor do corpo; com 01 bolso frontal superior à esquerda (altura do peito), com vista de 2,5cm, chapado, reforços (mosqueados) nos cantos, 12x14cm (largura x altura) ou de acordo com o tamanho da camisa, sem portinhola, na mesma cor do tecido; colarinho entretelado firme com reforço duplo, abotoável por um botão embutido embaixo da gola; pala dupla; mangas compridas, com carcela dupla com 01 botão em cada manga (altura 6,5cm a 07cm), punho entretelado, facetado com 07cm de largura, com 02 botões e casinhas; abotoamento duplo, com 12 botões, fralda longa, recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada. Logo do CRMV-ES bordada sem o brasão diretamente na camisa, em cima do bolso frontal, na cor branca. Conforme modelo apresentado pelo CRMV-ES.

**Acabamento:** costuras internas em overloque; costura reforçada, que evite esgarçamento e descosturas, aviamentos na cor do tecido principal.

**Cor:** azul (a definir)

**Tecido:** Tecido Fil a Fil/Tricoline Amelie/Poplin ou similar, composto por 50% poliéster, 50% algodão ou similar. Cor: azul (a definir)

**Aviamentos:** Botão de quatro furos composto de 100% resina de poliéster, cor azul (mesmo tom do tecido). Entretela composta de 67% poliéster e 33% viscose. Entretela de punho na manga longa composta de 67% poliéster e 33% viscose.

**Cor da gola e punho:** azul (a definir) (mesma cor do tecido principal)

**Gola:** gola colarinho, abotoamento frontal duplo, entretelado.

**Punho das mangas:** punho duplo, entretelado.

**Bordado:** frente esquerda, bordado direto na camisa, logo CRMV-ES sem o brasão, 7cm de largura e 3cm de altura. Os bordados devem ser aplicados diretamente na camisa, desenvolvidos por programas e máquinas computadorizadas de alta precisão que proporcionam fiel reprodução da logomarca e acabamento superior. Devem ser confeccionados com fios de primeira qualidade, com cores firmes, que não descoram e não apresentem manchas, mesmo após sucessivas lavagens. A arte será enviada para a empresa vencedora do processo. Fonte: mesma fonte da logo oficial do CRMV-ES.

#### • CAMISA POLO COM BOLSO, BORDADA

**Descrição Geral:** Talhe de camisa tipo polo confeccionada em malha piquet penteada, mercerizada, de primeira qualidade, aberta na parte superior (peitilho) com 03 botões, punho da manga em ribana tipo 1/1, com um bolso do lado esquerdo onde são gravados a marca símbolo e logotipo.

**Tecido:** malha piquet penteada, cor azul marinho.

**Aviamentos:** 03 botões com 04 furos diâmetro 10mm; cor azul marinho. Linha na cor do tecido para as operações de fechamentos, fixações e pespontos, caseado e pregar botões.

**Cor da gola e punho:** azul marinho (a definir)

**Gola:** gola polo retilínea com 03 botões para fechamento.

**Punho das mangas:** em ribana tipo 1/1, retilíneo, medindo 2cm de largura.

**Bordado:** frente esquerda, bordado direto na camisa, logo do CRMV-ES sem brasão, 7cm de largura e 3cm de altura. Os bordados devem ser aplicados diretamente na camisa, desenvolvidos por programas e máquinas computadorizadas de alta precisão que proporcionam fiel reprodução da logomarca e acabamento superior. Devem ser confeccionados com fios de primeira qualidade, com cores firmes, que não descoram e não apresentem manchas, mesmo após sucessivas lavagens. A arte será enviada para a empresa vencedora do processo. Fonte: mesma fonte da logo oficial do CRMV-ES.

**Abertura lateral:** fenda vertical de 4cm de comprimento em cada terminal lateral inferior da camisa. Acabamento da abertura, na parte interna da camisa, com travete horizontal de reforço.

#### • CALÇA MASCULINA

**Descrição Geral:** modelo social, feita de acordo com a medida de cada funcionário (medida na fita métrica); corte reto; modelo sem pregas; cós postigo com entretela e forro, mínimo de 30mm e no máximo 35mm de largura; mínimo 06 passantes, com passadores do mesmo tecido da calça, fechamento frontal por zíper resistente à ferrugem, de tamanho correspondente, botão; braguilha forrada, 02 bolsos na frente, corte tipo faca, embutidos e forrados, 02 bolsos traseiros embutidos e forrados com, com vistas e fechado por um botão, bainha feita com pontos invisíveis. Conforme modelo apresentado pelo CRMV-ES.

**Acabamento:** costuras internas em overloque; costura reforçada, que evite esgarçamento e descosturas, aviamentos na cor do tecido principal; botões na cor do tecido principal.

**Cor:** preto

**Tecido:** Brim com Elastano ou similar ou Two Way.

#### • COLETE ESPORTIVO PARA O SETOR DE FISCALIZAÇÃO

**Descrição Geral:** Colete com zíper; frente com lapela cobrindo o zíper; meio elástico na barra; dois bolsos inferiores estilo sacola, com pregas e lapela com fechamento por velcro.

**Tecido:** Tecido Unilester composição 33% algodão e 67% poliéster, ou similar. Armação do tecido: Tela 2X1.

Cor: Preto

**Aviamentos:** Zíper 100% poliéster.

**Características da Confeção:** As costuras deverão ser duplas rebatidas com fio 100% poliéster, para evitar o esgarçamento do tecido.

Deverá conter uma aplicação de serigrafia na frente: brasão do serviço público federal com a inscrição CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESPÍRITO SANTO bordada abaixo, na cor branca; 7cm largura x 10cm altura.



Deverá conter uma serigrafia com a inscrição FISCALIZAÇÃO FEDERAL bordada na cor branca e abaixo a logomarca (sem o brasão), bordada nas cores originais, centralizada nas costas; 15cm largura x 10cm altura.

**FISCALIZAÇÃO  
FEDERAL  
CRMVES**  
Conselho Regional de Medicina  
Veterinária do Espírito Santo

#### 4.2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de execução dos serviços é o contido na planilha a seguir:

ETAPAS DOS SERVIÇOS	PRAZOS MÁXIMOS
Tirar medidas dos funcionários no CRMV-ES	05 dias úteis, contados da contratação
Primeira prova e devolução para ajustes, caso necessário	30 dias úteis, contados das medições
Entrega definitiva	15 dias úteis, contados da primeira

### 4.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONFECÇÃO DOS UNIFORMES

4.3.1. A Contratada deverá comparecer à Sede do CRMV-ES no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da contratação**, para tirar as medidas dos funcionários para confecção dos uniformes.

4.3.2. No **prazo de 30 (trinta) dias úteis contados das medições**, a Contratada deverá comparecer na Sede da Autarquia para entregar os uniformes completos. A contratada acompanhará as provas das peças dos uniformes dos funcionários e, caso necessário ajustes, as peças retornarão para as providências e ajustes.

4.3.3. No **prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da primeira prova**, a Contratada deverá comparecer à Sede da Autarquia para proceder à entrega definitiva dos uniformes, devidamente ajustados. Caso os ajustes ainda não correspondam às medidas ou não atendam às especificações, serão devolvidos até que sejam sanados os problemas apontados.

4.3.4. Os prazos estabelecidos para execução dos serviços poderão ser prorrogados, mediante justificativa fundamentada da Contratada, para análise e deliberação por parte da Presidência do CRMV-ES.

## 5. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

### 5.2. DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.2.1. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CRMV-ES, amigável, por acordo entre as partes, ou Judicial, nos termos dos incisos I a III do Artigo 138 da Lei 14.133/2021. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito à prévia e ampla defesa.

5.2.1.1. A parte interessada deverá informar à outra da sua decisão, com uma antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

5.2.2. Em caso de rescisão, a Contratada atenderá às solicitações do CRMV-ES que venham a ocorrer no período do aviso, respondendo por todos os danos causados ao Conselho, que sejam decorrentes da rescisão.

5.2.3. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão.

### 5.3. DA REPACTUAÇÃO

5.3.1. Os preços ajustados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência são fixos e irremovíveis para o período de 12 (doze) meses, podendo, no entanto, ser repactuados, desde que seja observado o intervalo mínimo de 12 meses, contados da data contratada ou da data da última repactuação, mediante demonstração analítica do aumento ou da diminuição dos custos da prestação dos serviços, de acordo com Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, a ser fornecida pela contratada, devidamente instruída com os documentos comprobatórios do aumento ou da diminuição dos custos da execução dos serviços.

## 6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. Na proposta comercial deverá ser apresentado **preço unitário** para cada peça de vestuário, além do **preço total**.

6.2. A proposta de preços deverá ser elaborada em moeda corrente do país.

6.3. A proposta de preços deverá incluir todos os custos e despesas, diretos e indiretos, lucro, tributos, impostos, taxas, contribuições, emolumentos, seguros e encargos de qualquer natureza ou espécie, bem como, fretes, deslocamentos e custos com materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços ou outros custos necessários ao fiel cumprimento do contrato.

6.4. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos sem ônus adicionais.

6.5. O julgamento da melhor proposta terá como base o **menor preço global** para a quantidade estimada.

6.5.1. O critério de julgamento foi escolhido tendo em vista a logística referente a própria execução e fornecimento do objeto licitado, já que tanto a entrega quanto a própria gestão contratual poderiam ser prejudicadas caso o objeto fosse dividido em itens e uma ou mais empresas não cumprissem com a entrega do objeto, deixando os funcionários do CRMV-ES sem parte dos uniformes, restando prejudicado o objeto da licitação, qual seja, todo o conjunto de peças que atendem aos empregados.

6.6. O fornecedor deverá encaminhar proposta, exclusivamente para o e-mail [licitacao@crmves.org.br](mailto:licitacao@crmves.org.br)

6.7. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa o valor ofertado para cada item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

## **7. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Por se tratar de serviço em que não há como definir de forma precisa o quantitativo, a quantidade descrita se trata de estimativa, contudo não há previsão exata de quantas unidades de fato serão adquiridas. Assim, os serviços de confecção e fornecimento das peças de uniforme serão feitos **sob demanda**, assim como o pagamento durante o período de vigência do contrato, de acordo com a real necessidade do CRMV-ES. Dessa forma, o CRMV-ES não fica obrigado a contratar os serviços na totalidade do valor e quantidade estimados.

7.1.1. Os quantitativos são os discriminados na tabela abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b> <b>(apenas ilustrativo)</b>	<b>QTD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>01</b>		<b>09</b>	<b>UNIFORME FEMININO</b> <b>ADMINISTRATIVO</b> <b>Camisa social feminina manga longa:</b> <b>Descrição Geral:</b> Padrão camisaria feminina, manga longa, com punho duplo, gola colarinho, frente com recorte na vertical do busto para baixo; costas com recorte na vertical no centro e pences nas laterais; abotoamento na frente com caseado de 3 em 3 botões, entretelado. A casa do botão deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido.

		<p><b>Tecido:</b> Tecido Fil a Fil/Tricoline Amelie/Poplin ou similar, composto por 50% poliéster, 50% algodão ou similar. Cor: azul (a definir)</p> <p><b>Bordado:</b> frente esquerda, bordado direto na camisa, logo CRMV-ES sem o brasão, 7cm de largura e 3cm de altura.</p> <p>Demais especificações estão contidas no <b>subitem 4.1.2.</b></p>
<p>02</p>	  	<p><b>Camisa social feminina manga 3/4:</b></p> <p><b>Descrição Geral:</b> Padrão camisaria feminina; manga 3/4, com dois botões na dobra da manga; gola colarinho; frente com recorte na vertical do busto para baixo; costas com recorte na vertical no centro e pences nas laterais; acinturada; abotoamento na frente com caseado de 3 em 3 botões, entretelado. A casa do botão deve ser feita em caseadeira industrial de modo a impedir desfiamento ou esgarçamento do tecido.</p> <p><b>Tecido:</b> Tecido Fil a Fil/Tricoline Amelie/Poplin ou similar, composto por 50% poliéster, 50% algodão ou similar. Cor: azul (a definir)</p> <p><b>Bordado:</b> frente esquerda, bordado direto na camisa, logo CRMV-ES sem o brasão, 7cm de largura e 3cm de altura.</p> <p>Demais especificações estão contidas no <b>subitem 4.1.2.</b></p> <p>09</p>
<p>03</p>		<p><b>Camisa polo modelagem baby look:</b></p> <p><b>Descrição Geral:</b> Talhe de camisa tipo polo confeccionada em malha piquet penteada, mercerizada, de primeira qualidade, aberta na parte superior (peitilho) com 04 botões (os dois botões inferiores deverão ser falsos) e punho da manga em ribana tipo 1/1, sem bolso.</p> <p><b>Tecido:</b> malha piquet penteada, cor azul marinho.</p> <p><b>Bordado:</b> frente esquerda, bordado direto na camisa, logo CRMV-ES sem o brasão, 7cm de largura e 3cm de altura.</p> <p><b>Abertura lateral:</b> fenda vertical de</p> <p>07</p>

			<p>4cm de comprimento em cada terminal lateral inferior da camisa. Acabamento da abertura, na parte interna da camisa, com travete horizontal de reforço.</p> <p>Demais especificações estão contidas no <b>subitem 4.1.2.</b></p>
04		35	<p><b>Calça feminina:</b></p> <p><b>Descrição Geral:</b> modelo social, feita de acordo com as medidas de cada funcionária (medida na fita métrica); corte reto; modelo sem pregas; cós largo – 8cm, detalhe com 02 botões para abotoamento; fechamento frontal por zíper fixo resistente a ferrugem, de tamanho correspondente; braguilha forrada, 02 bolsos invisíveis na frente, rentes ao cós, corte tipo faca, embutidos e forrados; 02 pences na parte de trás a partir da cintura; bainha de 0,3 cm feita à máquina com pontos invisíveis; tecido Brim com Elastano ou similar ou Two Way; cor preta, conforme tabela de cores fornecida pela contratada.</p> <p><b>Acabamento:</b> costuras internas em overloque; costura reforçada que evite esgarçamento e descosturas, aviamentos na cor do tecido principal; botões na cor do tecido principal.</p> <p><b>Cor:</b> preto</p> <p><b>Tecido:</b> tecido Brim com Elastano ou similar ou Two Way</p> <p>Demais especificações estão contidas no <b>subitem 4.1.2.</b></p>
<b>ITEM</b>	<b>MODELO</b> <b>(apenas ilustrativo)</b>	<b>QTD</b>	<b>UNIFORME MASCULINO ADMINISTRATIVO</b>
			<p><b>Camisa social masculina manga longa:</b></p> <p><b>Descrição Geral:</b> modelo social, confeccionada de acordo com as medidas de cada funcionário (medida na fita métrica); tecido de primeira qualidade que não deixe transparecer a cor do corpo; com 01 bolso frontal superior à esquerda (altura do peito), com vista de 2,5cm, chapado, reforços (mosqueados) nos cantos, 12x14cm (largura x altura) ou de acordo com o tamanho da camisa, sem portinhola, na mesma cor do tecido; colarinho entretelado firme com reforço duplo, abotoável por um</p>

05		<p>15</p> <p>botão embutido embaixo da gola; pala dupla; mangas compridas, com carcela dupla com 01 botão em cada manga (altura 6,5cm a 07cm), punho entretelado, facetado com 07cm de largura, com 02 botões e casinhas; abotoamento duplo, com 12 botões, fralda longa, recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada. Logo do CRMV-ES bordada sem o brasão diretamente na camisa, em cima do bolso frontal, na cor branca. Conforme modelo apresentado pelo CRMV-ES.</p> <p><b>Cor:</b> azul (a definir)</p> <p><b>Tecido:</b> Tecido Fil a Fil/Tricoline Amelie/Poplin ou similar; composto por 50% poliéster, 50% algodão ou similar. Cor: azul (a definir).</p> <p>Demais especificações estão contidas no <b>subitem 4.1.2.</b></p>
06		<p>15</p> <p><b>Camisa polo:</b></p> <p><b>Descrição Geral:</b> Talhe de camisa tipo polo confeccionada em malha piquet penteada, mercerizada, de primeira qualidade, aberta na parte superior (peitilho) com 03 botões, punho da manga em ribana tipo 1/1, com um bolso do lado esquerdo onde são gravados a marca símbolo e logotipo.</p> <p><b>Tecido:</b> malha piquet penteada, cor azul marinho.</p> <p><b>Bordado:</b> frente esquerda, bordado direto na camisa, logo do CRMV-ES sem brasão, 7cm de largura e 3cm de altura.</p> <p><b>Abertura lateral:</b> fenda vertical de 4cm de comprimento em cada terminal lateral inferior da camisa. Acabamento da abertura, na parte interna da camisa, com travete horizontal de reforço.</p> <p>Demais especificações estão contidas no <b>subitem 4.1.2.</b></p>
		<p><b>Calça masculina:</b></p> <p><b>Descrição Geral:</b> modelo social, feita de acordo com a medida de cada funcionário (medida na fita métrica); corte reto; modelo sem pregas; cós postigo com entretela e forro, mínimo de 30mm e no máximo 35mm de largura; mínimo 06 passantes, com passadores do mesmo tecido da</p>

07		35	<p>calça, fechamento frontal por zíper resistente à ferrugem, de tamanho correspondente, botão; braguilha forrada, 02 bolsos na frente, corte tipo faca, embutidos e forrados, 02 bolsos traseiros embutidos e forrados com, com vistas e fechado por um botão, bainha feita com pontos invisíveis. Conforme modelo apresentado pelo CRMV-ES.</p> <p><b>Cor:</b> preto</p> <p><b>Tecido:</b> tecido Brim com Elastano ou similar ou Two Way.</p> <p>Demais especificações estão contidas no <b>subitem 4.1.2.</b></p>
ITEM	<p><b>MODELO</b> (apenas ilustrativo)</p>	QTD	<p><b>UNIFORMES</b> <b>ESTAGIÁRIOS</b></p>
08		15	<p><b>Camisa polo:</b></p> <p>Talhe de camisa tipo polo confeccionada em malha piquet penteada, mercerizada, de primeira qualidade, aberta na parte superior (peitilho) com 03 botões, punho da manga em ribana tipo 1/1, com um bolso do lado esquerdo onde são gravados a marca símbolo e logotipo.</p> <p>conforme especificações constantes no <b>subitem 4.1.2.</b></p> <p>Bordado: deverá ser bordada na cor branca, diretamente sobre a camisa, em cima do bolso à esquerda, a palavra <b>ESTAGIÁRIO</b> e também a logo do CRMV-ES (sem o brasão) logo abaixo.</p> <p>Cor: cinza (a definir)</p> <p>Demais especificações estão contidas no <b>subitem 4.1.2.</b></p>
ITEM	<p><b>MODELO</b> (apenas ilustrativo)</p>	QTD	<p><b>UNIFORMES FISCALIZAÇÃO</b></p>
09		10 (polo baby look)	<p><b>Camisa polo e polo baby look:</b></p> <p>confeccionadas nos modelos polo e baby look, conforme especificações constantes no <b>subitem 4.1.2.</b></p> <p>Bordado: deverá ser bordada na cor branca, diretamente sobre a camisa, à esquerda, a palavra <b>FISCALIZAÇÃO</b> e também a logo do CRMV-ES (sem o brasão) logo abaixo.</p>

		<p>Cor: azul (a definir)</p> <p>Demais especificações estão contidas no <b>subitem 4.1.2.</b></p> <p><b>05</b> (polo masc.)</p>
<p>10</p>	  	<p><b>03</b></p> <p><b>Colete esportivo para Fiscalização:</b></p> <p><b>Descrição Geral:</b> Colete com zíper; frente com lapela cobrindo o zíper; meio elástico na barra; dois bolsos inferiores estilo sacola, com pregas e lapela com fechamento por velcro.</p> <p><b>T e c i d o :</b> Tecido Unilester, composição 33% algodão e 67% poliéster, ou similar. Armação do tecido: Tela 2X1.</p> <p><b>Cor:</b> Preto</p> <p>Na frente do colete constará uma aplicação de serigrafia conforme especificado no <b>subitem 4.1.2.</b></p>  <p>Nas costas constará uma serigrafia com a inscrição: <b>FISCALIZAÇÃO FEDERAL</b> e abaixo a logomarca (sem o brasão), conforme especificado no <b>subitem 4.1.2.</b></p> 

7.2. O valor estimado máximo a contratar refere-se ao valor correspondente a entrega de todos os itens contratados no quadro constante no **item 3.2.1**, ou seja, de **R\$ 15.306,03 (quinze mil, trezentos e seis reais e três centavos)**.

7.2.1. Os valores apresentados já deverão incluir quaisquer tributos e encargos de qualquer natureza ou espécie, custos e despesas diretos ou indiretos, não sendo considerados pleitos de acréscimos a estes ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados ao CRMV-ES sem ônus adicionais.

7.3. O CRMV-ES observou as orientações no que couberam dos procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação, nos termos das Instruções Normativas 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

7.4. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

8.1.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **8.2. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.2.1. Dado que o(s) bem(ns) pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão, conforme disposto no Art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. Entretanto, ainda que não haja legalmente um valor mínimo para a realização de Pregão, a presente contratação enquadra-se nos moldes do contido no art. 75, II da Lei 14.133/2021 e que há regulamentação legal na forma da Instrução Normativa nº 67/2021.

8.2.3. Desta forma, devido ao baixo valor e visando economicidade processual, a contratação se dará por dispensa de licitação.

### **8.3. DA CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/COOP.**

8.3.1. Considerando que a futura contratação se enquadra no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, a participação nesta cotação deverá ser restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas, conforme art. 48, inciso I, da Lei complementar nº 123/2006 c/c art. 6º do Decreto nº 8.538/2015.

8.3.2. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será o de Menor Preço, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências previstas neste instrumento, não sendo aceitas propostas cujo valor seja maior do que o valor médio referencial colhido na pesquisa de preços.

## **9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. No procedimento de contratação será necessário que a futura contratada apresente a seguinte documentação:

### **9.1.1. Habilitação jurídica;**

- I. Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário) em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial e todas as suas alterações. Em caso de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores e, para Sociedades Cívis, deve ser acompanhado de prova de diretoria em exercício. Para Empresa Individual, é o Registro Comercial;
- II. Documentos dos Sócios;

### III. Documentos do Representante Legal;

#### 9.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;

- IV. Apresentar Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Federais;
- V. Certidões de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante ou outra equivalente na forma da lei;
- VI. Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- VII. Certidão negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho

#### 9.1.3. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### 9.1.4. Qualificação econômica e financeira

I. Prova de negativa de falência ou recuperação judicial, através da Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor do Tribunal de Justiça da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expreso no documento.

9.1.5. A documentação supracitada, se for o caso, poderá ser substituída pelas informações constantes do SICAF.

9.2. Não será exigida apresentação de atestado de capacidade técnica-operacional.

9.2.1 A não exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica-operacional não exclui o direito do CRMV-ES realizar diligências para quaisquer esclarecimentos.

9.3. A CONTRATADA deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do serviço demandado pelo CRMV-ES.

## 10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A forma de fornecimento dar-se-á com a entrega de todas as peças solicitadas na Autorização de Fornecimento do CRMV-ES.

10.1.1. A diversidade dos tamanhos a ser levantada no CRMV-ES garantirá para o caso de melhor adequação, seja da demanda inicial ou de solicitação posterior de uniformes para novos funcionários.

10.2. Os itens deverão ser entregues no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Espírito Santo, localizado à Rua Cyro Lima, nº 125, Enseada do Suá, Vitória/ES - CEP: 29050-230, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h00 às 16h00.

10.2.1. As peças de uniforme adquiridas deverão apresentar etiquetas de identificação que contenham tamanho, gramatura e composição dos tecidos, bem como, instruções para lavagem e conservação das peças.

10.2.2. As peças de uniforme que forem solicitadas como **demanda inicial** devem ser **entregues no prazo máximo de 50 (cinquenta) dias úteis**, a contar da autorização do CRMV-ES, por se tratar de uma quantidade maior de peças. A quantidade estimada inicial será informada através da ordem de serviço.

10.2.3. Nas **demandas esporádicas** que ocorrerão devido à contratação de novos funcionários, a Contratada deverá entregar as peças dos uniformes no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, a contar da autorização do CRMV-ES.

10.2.4. Casos excepcionais em relação ao prazo de entrega serão analisados mediante justificativa apresentada pela empresa.

10.3. Ocorrendo a necessidade de **correção ou substituição de alguma peça** do uniforme, a Contratada deverá tomar providências no sentido de saná-la no **prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos**, a partir da notificação realizada pelo CRMV-ES.

10.3.1. A Contratada deverá efetuar a qualquer tempo e a critério do CRMV-ES a correção ou substituição no prazo estipulado no subitem anterior, daquelas peças que porventura apresentarem defeitos de fabricação ou divergências com as especificações definidas e acordadas, sem qualquer ônus para o Conselho.

10.3.2. Decorrido o prazo previsto no subitem 10.3, sem o atendimento devido, fica o CRMV-ES autorizado a aplicar as sanções previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

10.4. O recebimento dos materiais dar-se-á da seguinte maneira:

10.4.1. **Provisoriamente:** “para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação”, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho.

10.4.2. **Definitivamente:** após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até **10 (dez) dias úteis** contados à partir do recebimento provisório;

10.4.3. Na data da **entrega definitiva** dos uniformes, a empresa deverá realizar uma **prova final** em cada empregado, reduzindo a incidência de reajustes, reclamações e prováveis trocas.

10.4.3.1. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, fica a Contratada obrigada a efetuar as correções ou substituições necessárias, **sem ônus** para o CRMV-ES.

10.4.3.2. A troca deverá ocorrer em no máximo **10 (dez) dias corridos**, a contar da data da notificação.

10.4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, devendo ser substituídos no **prazo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4.4.1. A falta de qualquer material necessário para a confecção, correção ou substituição das peças não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos contratados.

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

#### 10.5. DAS AMOSTRAS

10.5.1. A empresa vencedora do processo licitatório que estiver em conformidade com os critérios estabelecidos pelo CRMV-ES para contratação terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação do CRMV-ES, para apresentar 01 (uma) peça de cada item solicitado como amostra, para fins de análise e aprovação. Após aprovação das peças, as mesmas ficarão sob a guarda do fiscal do contrato do CRMV-ES, para fins de confrontação com as peças que serão confeccionadas, devendo ser devolvidas após a entrega da primeira remessa.

10.5.2. Critérios para avaliação das amostras:

Serão observadas: cor, textura, resistência, acabamento, tecido, material utilizado, confecção dentro do especificado.

10.5.3. **Desclassificação:** A empresa que não apresentar as amostras ou apresentá-las em desacordo com as especificações será desclassificada.

10.5.4. Correrão por conta da EMPRESA VENCEDORA todas as despesas com envio das amostras, embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

10.5.5. A **aprovação dos modelos** será feita em **05 (cinco) dias úteis**, contados da confirmação do recebimento dos mesmos, por e-mail, detalhando as alterações, se houver.

10.5.6. A CONTRATANTE não se responsabilizará por peças confeccionadas sem avaliação e aprovação prévia, ficando a CONTRATADA obrigada a confeccionar os modelos para aprovação e

as peças finais, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital, seus anexos e na Lei de Licitações.

10.5.7. Após aprovação das amostras, será celebrado o Contrato entre o CRMV-ES e a empresa vencedora do certame, conforme critérios estabelecidos nos próximos itens.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **11.1. CONTRATANTE**

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.1.2.1. Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

11.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

11.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.1.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.1.8. Emitir a autorização de fornecimento com o tipo e quantidade de peças que serão solicitadas.

11.1.9. Receber e atestar a Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, quando os produtos estiverem em conformidade com o contratado.

11.1.10. Comunicar à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato e a ocorrência de divergência na Nota Fiscal apresentada, promovendo a devolução da mesma para correção.

11.1.11. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou produtos que não tenham sido considerados adequados, que não sejam suficientes ou que sejam prejudiciais.

11.1.12. Rejeitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência e seus anexos e notificar a contratada.

### **11.2. CONTRATADA**

11.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

11.2.1.1. Realizar a **tiragem de medidas** na sede do CRMV-ES, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da contratação**, em horário de funcionamento, entre 8h00 e 17h00, de segunda à sexta-feira, quando da demanda inicial e também após o recebimento da Autorização de Fornecimento do CRMV-ES quando da solicitação posterior de uniformes para novos funcionários.

11.2.1.2. Em caso de motivo superveniente ao trabalho que prejudique a tiragem de medidas, a CONTRATADA será comunicada e o prazo acima novamente concedido a partir do momento em que o CRMV-ES informar sobre a volta do(a) funcionário(a) às suas atividades normais.

11.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.2.2.1. A CONTRATADA deverá confeccionar e fornecer as peças que compõem o uniforme feminino e masculino conforme as especificações contidas neste Termo de Referência e de acordo com as amostras aprovadas pelo CRMV-ES e as medidas tiradas pela CONTRATADA, deixando suficiente sobra de tecido por dentro das peças para possibilitar pequenos ajustes, se necessários, seja na lateral e/ou nas bainhas, quando da demanda inicial ou da solicitação posterior de uniformes para novos funcionários.

11.2.3. Responsabilizar-se por quaisquer vícios e danos causados ao CRMV-ES, a seus prepostos ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, não cabendo ao CRMV-ES, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando o CRMV-ES autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

11.2.4 Substituir, no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da comunicação de irregularidade, o material entregue e não aceito pelo contratante, em função da existência de irregularidades, incorreções e/ou defeitos, responsabilizando-se, integralmente, pelas despesas decorrentes da troca, ou seja, a entrega do bem novo e a retirada do bem a ser substituído.

11.2.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.2.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.2.7. Comunicar ao fiscal do contrato, no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal na execução dos serviços.

11.2.7.1. Solicitar ao CRMV-ES, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

11.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos.

11.2.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

11.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.2.11. Assumir inteiramente a responsabilidade dos ônus financeiros da execução do contrato, arcando total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como mão de obra própria ou locada, salários, diárias, alimentação, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros encargos necessários que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

11.2.12. Os produtos serão fornecidos e entregues pela CONTRATADA nas datas e horários estabelecidos pelo CRMV-ES, em sua sede, localizada na Rua Cyro Lima, 125, Enxada do Suá, Vitória - ES.

11.2.12.1. A CONTRATADA se obriga a entregar as peças do uniforme prontas na sede do CRMV-ES, **no prazo máximo de 50 (cinquenta) dias úteis**, a contar do recebimento da primeira Autorização de Fornecimento do CRMV-ES, no horário de funcionamento do Conselho.

11.2.12.2. As peças de uniformes adquiridas deverão apresentar etiquetas de identificação, que contenham tamanho, gramatura e composição dos tecidos, bem como instruções para lavagem e conservação dos tecidos.

11.2.12.3. Quando a CONTRATADA for entregar as peças de uniforme deverá enviar pessoa responsável para efetuar as marcações dos possíveis ajustes e/ou correções finais nas peças de uniforme adquiridas.

11.2.12.4. Havendo a necessidade de ajustes, correção ou substituição de alguma peça do uniforme, a CONTRATADA deverá tomar providências no sentido de saná-las no **prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos** para cada peça ajustada, a partir da notificação realizada pelo CRMV-ES.

11.2.12.5. A CONTRATADA fica obrigada a efetuar, a qualquer tempo e a critério do CRMV-ES, a correção ou substituição no prazo estipulado no item anterior, daquelas peças que por ventura apresentarem defeitos de fabricação ou divergências com as especificações definidas e acordadas, sem qualquer ônus para o CRMV-ES.

11.2.13. Em cada ordem de serviço, haverá fiscalização por parte do CRMV-ES quanto à quantidade de itens e qualidade, com acompanhamento da CONTRATADA.

11.2.13.1. A CONTRATADA se obriga a fornecer as peças de uniformes para o CRMV-ES em quantidade unitária, conforme cada item, não podendo haver exigência de venda casada ou quantidade mínima.

11.2.14 O CRMV-ES poderá solicitar quaisquer dos itens listados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos no Termo de Referência. A solicitação de fornecimento será feita pelo CRMV-ES, de acordo com a necessidade, dentro do prazo contratual.

11.2.15 Manter preposto responsável pela execução da prestação dos serviços, durante o seu período de vigência do contrato e seus possíveis aditivos ao mesmo, para representá-la sempre que for preciso.

11.2.16 Comunicar por escrito ao representante fiscalizador designado pelo CRMV-ES, qualquer anormalidade, irregularidade ou impropriedade verificada na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários solicitados pelo mesmo, para deliberação e eventuais mudanças.

11.2.17 Solicitar ao CRMV-ES, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

11.2.18 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços exclusivamente em seu próprio nome.

11.2.19. A CONTRATADA deve comprometer-se com uma **garantia** sob as peças de uniformes solicitadas, **no prazo de 12 (doze) meses**, a contar da data da entrega definitiva dos mesmos.

11.2.19.1. Decorrido o prazo previsto no item anterior, sem o atendimento devido, fica o CRMV-ES autorizado a aplicar as sanções previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

11.2.19.2. Excluem-se da garantia os defeitos provocados por mau uso comprovado ou em desacordo com as instruções de manuseio fornecidas pela CONTRATADA, comprováveis por laudo pertinente.

11.2.20. A falta de qualquer material necessário para a confecção, correção ou substituição das peças de uniforme não poderá ser alegada como motivo de força maior e, não eximirá a CONTRATADA das penalidades às quais está sujeita, pelo não cumprimento dos prazos contratados.

11.2.21. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto

contratado, não podendo ceder ou transferir a outras empresas as responsabilidades estabelecidas em contrato, parcial ou totalmente, ou ainda negociar direitos deles derivados, sem o expresse consentimento do CRMV-ES.

11.2.21.1. A subcontratação parcial dos serviços objetos deste contrato poderá acontecer desde que expressamente autorizada pelo CRMV-ES e a CONTRATADA assume desde já a total e absoluta responsabilidade perante toda legislação vigente e pertinente à subcontratação.

11.2.22. A CONTRATADA se obriga a utilizar profissionais capacitados, equipamentos e materiais de qualidade para a execução dos serviços e a fornecer os uniformes, conforme especificados neste instrumento e apresentados nas amostras iniciais, durante todo o período de vigência do contrato, gerenciando a qualidade final dos materiais e serviços a serem prestados, terceirizados ou não.

11.2.22.1. A CONTRATADA se obriga a fornecer os uniformes no mesmo padrão de tecidos especificados neste Termo de Referência e definidos em contrato, em especial quanto à qualidade, textura, cor, tonalidade, espessura e resistência dos mesmos, durante toda a execução do contrato.

11.3. É **vedado** à CONTRATADA:

11.3.1 Veicular publicidade acerca desta autorização de compra, salvo se obtida expressa autorização escrita da CONTRATANTE.

11.3.2 Transferir ou subcontratar a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/21, e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 2018, neste caso sendo exercido pelo servidor do CRMV-ES a ser indicado.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os art. 121 da Lei n.º 14.133 e seguintes.

12.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

12.3.1. A aceitação do material será certificada pelo servidor designado, mediante atesto na nota fiscal, sendo esta condição indispensável para que se processe o pagamento.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1. Será pago à CONTRATADA o valor correspondente às peças de uniforme solicitadas pelo CRMV-ES no período, por meio das Autorizações de Fornecimento, baseado no preço unitário das peças constantes na proposta de preço apresentada pela empresa.

13.1.1. Os valores apresentados já deverão incluir quaisquer tributos e encargos de qualquer natureza ou espécie, custos e despesas diretos ou indiretos, em especial valores referentes a transporte (fretes) e mão-de-obra, não sendo considerados pleitos de acréscimos a estes ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos ser prestados ao CRMV-ES sem ônus adicionais.

13.2. 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.

13.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

13.2.2. O pagamento será realizado depois de verificada a conformidade dos itens, conforme as especificações previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

13.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência. 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 14.133/21.

13.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1. o prazo de validade;

13.4.2. a data da emissão;

13.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante

13.4.4. o período de prestação dos serviços

13.4.5. o valor a pagar; e

13.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

13.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.6.1. Não produziu os resultados acordados;

13.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

13.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá

comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

13.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

13.15. A presente contratação será para fornecimento, sob demanda, de acordo com a necessidade do Conselho, não sendo este obrigado a adquirir o valor global estimado. Portanto, a empresa CONTRATADA não terá direito adquirido sobre o fornecimento do valor global estimado neste contrato.

13.16. Os valores unitários serão pagos conforme proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, e não poderão sofrer reajuste.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas sob Rubrica 6.2.2.1.1.01.02.01.001.023-Uniformes, Tecidos e Aviamentos.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

15.1.1. der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.3. não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

15.1.4. ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

15.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.6. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato

15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

15.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

15.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

15.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

15.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

15.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

15.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5, 15.2.6 e 15.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

15.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ava da União e cobrados judicialmente.

15.6.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

16.1. Considerando os princípios da eficiência e da racionalidade administrativa, com respaldo na possibilidade de contratos serem substituídos pela emissão de nota de empenho, na forma do artigo 95, inciso II, da Lei 14.133/21, aplicando-se, no que couber, as cláusulas contidas no art. 92, da mesma Lei, sendo as garantias futuras apenas aquelas previstas na Lei 8.078/90, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

16.2 As condições previstas neste instrumento serão parte integrante da futura nota de empenho, devendo ser observadas por parte do fornecedor e do órgão contratante.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021.

17.2 Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021 e pelo Decreto Federal nº 10.024/2019.

Responsável pela elaboração:

Natalia Luchini Martins

Comissão Permanente de Compras e Fiscalização Contratual

Matrícula nº052



Rua Cyro Lima, 125, Enseada do Suá, Vitória / ES, CEP 29050-230