



Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 0219/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção e no fornecimento de uniformes institucionais personalizados, em grade de tamanhos padronizada de mercado, destinados aos colaboradores do CRQ-IV/SP, incluindo o fornecimento de tecidos, aviamentos, bordados, mão de obra, elaboração de croquis técnicos, produção de peças-piloto, disponibilização de tabelas de medidas e kits de prova, embalagem individual, entrega, troca de tamanho, substituição de peças em desconformidade e garantia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Valores totais estimados da contratação com base nas quantidades máximas:

Item	CATMAT	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Máximo Estimado Total da Contratação (R\$)
01	616968	Fornecimento de uniformes institucionais personalizados, confeccionados em grade de tamanhos padronizada de mercado para o CRQ-IV/SP, incluindo o fornecimento de tecidos, aviamentos, bordados, mão de obra, elaboração de croquis técnicos, produção de peças-piloto, disponibilização de tabelas de medidas e kits de prova, embalagem individual, entrega, troca de tamanho, substituição de peças em desconformidade e garantia, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos. Quantidade estimada total: 2.298 de peças	01	Unidade Valor Total da Contratação	R\$ 286.771,60



1.1.2 Descrição detalhada do objeto desta contratação:

Sub Item	Descrição básica (Tipo de Peça / Kit)	Especificação	Quantidade Estimada Total (peças)	Valor Unitário (R\$)	Valor Máximo Estimado Total (R\$)
01	Calça modelo "Jeans" - Feminino Agentes Fiscais Administrativo I (GFI)	Calça feminina modelo jeans com detalhe bolso , falso frente e com pala e bolso traseiro , toda pespontada com cós anatômico e com fechamento em 1 botão. * Tecido com 75 a 85% algodão 15 a 25% poliéster e 2% elastano com gramatura de 250 a 260g/m2, com acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme. * Aviamento: Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido , 1 botão tamanho 24 e zíper corrente *Costura :todo fechado com costura aberta e acabamento em overloque Cor: Azul marinho	76	R\$ 131,80	R\$ 10.016,80
02	Calça Social - Feminino Agentes Fiscais Administrativo I (GFI) Administrativo II (GFI) Administrativo III (GFI) (GFI)	Calça feminina com cós e bolso e fechamento em 1 botão marinho com passante e pense traseira. *Tecido : Microfibra premium com elastano 74% poliéster , 22% viscose e 4% elastano com gramatura de 200 g/m2, com acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme. Cor: marinho *Aviamento: entretela no cós, viés na parte interna do cós . Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido, 1 botão tamanho 24 e zíper corrente *Costura: todo fechado com costura aberta e acabamento em overloque	217	R\$ 139,27	R\$ 30.221,59
03	Camisa Polo Piquet - Feminino Agentes Fiscais Administrativo I (GFI) Administrativo II (GFI) Administrativo III (GFI) (GFI)	Camiseta feminina gola polo evase ,manga curta, vista com 5 botões com bolso . Aplicação de bordado, CRQ-IV/SP FISCALIZAÇÃO ou CRQ-IV/SP, no bolso em azul marinho. *Tecido piquet 50% poliéster e 50% algodão gramatura de 190 a 220 g/m2, com proteção UV mínima de FPS 30 , acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme. *Aviamento: Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido. *Costura: toda fechada em acabamento na interloque e reta Cor: Azul claro	391	R\$ 72,97	R\$ 28.531,27



Sub Item	Descrição básica (Tipo de Peça / Kit)	Especificação	Quantidade Estimada Total (peças)	Valor Unitário (R\$)	Valor Máximo Estimado Total (R\$)
04	Blazer (evento) - FemininoAgentes Fiscais Administrativo I (GFI)Administrativo II (GFI)Administrativo III (Geral)	Blazer feminino forrado e entretelado com gola esporte Com pence de busto , comprimento no quadril , fechamento de 1 botão marinho e bolso com lapela. *Tecido: Microfibra premium com elastano 74% poliéster , 22% viscose e 4% elastano com gramatura de 200 g/m2, com acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme. Cor : azul marinho *Forro: 100% poliéster Cor : azul marinho *Aviamento: entretela, botão tamanho 28 , linha Setta e Fio corrente na cor do tecido. *Costura: todo fechado com costura aberta , com acabamento em overloque	96	R\$ 206,63	R\$ 19.836,48
05	Jaqueta - FemininoAgentes Fiscais Administrativo I (GFI)	Jaqueta forrada com recorte do ombro até a barra . Sem bolso , com gola e zíper destacável proporcional ao tamanho da peça . *Tecido 75 A 85 % algodão 15 A 25% poliéster e 2% elastano com gramatura de 250 a 260 g/m2, com acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme. *Forro 50% algodão 50% poliéster Aviamento: entretela, zíper . Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido. *Costura todo fechado com costura aberta , com acabamento em overloque Cor: Azul marinho	30	R\$ 204,97	R\$ 6.149,10
06	Cacharrel - FemininoAgentes Fiscais Administrativo I (GFI) Administrativo III (Geral)	Cacharrel decote V Tecido : acricotton 50% algodão e 50% acrílico Aviamento: Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido Cor : Azul marinho	79	R\$ 136,65	R\$ 10.795,35
07	Camisa Social manga longa - FemininoAgentes Fiscais Administrativo I (GFI) Administrativo II (GFI) Administrativo III (Geral)	Camisa feminina com gola esporte manga longa com pense frontal e traseira , pala nas costas e fechamento com 7 botões , punho de 5,5 ctms e fechamento com 1 botão com martingale. *Tecido: 65% algodão e 35% poliéster , construção tela e gramatura 187 g/m, acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme. *Aviamento: entretela . Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido e botões tamanho 18 *Costura: aberta com reta e overloque *Cor : Azul Mescla	119	R\$ 137,13	R\$ 16.318,47



Sub Item	Descrição básica (Tipo de Peça / Kit)	Especificação	Quantidade Estimada Total (peças)	Valor Unitário (R\$)	Valor Máximo Estimado Total (R\$)
08	Calça modelo "Jeans" – Masculino Agentes Fiscais Administrativo I (GFI)	Calça masculina modelo jeans com bolso frontal e com pala atrás e dois bolsos traseiros , com presponto . Duplo e fechamento em 1 botão Tecido :75% a 85% algodão , 15% a 25% poliéster e 2% elastano . com gramatura de 250 a 260 g/m2, com acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme. *Aviamento : Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido , zíper corrente e botão *Costura : todo fechado com costura aberta e acabamento em overloque *Cor : Azul marinho	117	R\$ 139,55	R\$ 16.327,35
09	Calça Social - Masculino Agentes Fiscais Administrativo I (GFI) Administrativo II (GFI) Administrativo III (Geral)	Calça masculina com modelagem slim com cós anatômico com fechamento em 1 botão com acabamento interno em viés , pense traseira e fechamento em gancho *Tecido :microfibra com elastano, 74% poliéster , 22% viscose e 4% elastano , gramatura de 200 g/m2, com acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme. Forro: de cós e bolso canelado *Aviamento : entretela no cós, viés na parte interna do cós . Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido , zíper corrente e gancho *Costura :todo fechado com costura aberta e acabamento em overloque Cor : Azul marinho	241	R\$ 150,17	R\$ 36.190,97
10	Camisa Polo Piquet - Masculino Agentes Fiscais Administrativo I (GFI) Administrativo II (GFI) Administrativo III (Geral)	Camiseta gola polo manga curta ,vista com 2 botões , sem punho e com bolso e com aplicação de bordado, CRQ-IV/SP FISCALIZAÇÃO ou CRQ-IV/SP, em azul marinho. *Tecido piquet 50% poliéster e 50% algodão , gramatura de 190 a 220 g/m2, com proteção UV mínima FPS 30 , acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme . *Aviamento : Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido e 2 botões tamanho 18. *Costura : toda fechada em acabamento na interloque e reta Cor : Azul Claro	460	R\$ 74,63	R\$ 34.329,80
11	Jaqueta - MasculinoAgentes Fiscais Administrativo I (GFI)	Jaqueta masculina forrada e entretelada com recorte frontal gola padre com vista coberta e fechamento de zíper destacável e 1 botão na gola . Barra com fechamento em 1 botão frontal e com regulador de 2 botões em cada lateral . Com pala nas costas , bolso interno na lateral , punho com regulador de 2 botões. *Tecido :75 a 85% algodão 15 a 25% poliéster e 2% elastano com gramatura de 250 a 260 g/m2, com acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme. *Forro 50% algodão e 50% poliéster de acabamento firme *Aviamento : entretela . Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido zíper e botão Cor : Azul marinho	41	R\$ 228,43	R\$ 9.365,63



Sub Item	Descrição básica (Tipo de Peça / Kit)	Especificação	Quantidade Estimada Total (peças)	Valor Unitário (R\$)	Valor Máximo Estimado Total (R\$)
12	Jaqueta (evento) - Masculino Agentes Fiscais Administrativo I (GFI) Administrativo II (GFI) Administrativo III (Geral)	Jaqueta masculina forrada e entretelada com recorte frontal gola padre com vista coberta e fechamento de zíper destacável e 1 botão na gola . Barra com fechamento em 1 botão frontal e com regulador de 2 botões em cada lateral . Com pala nas costas , bolso interno na lateral , punho com regulador de 2 botões. *Tecido: Microfibra com elastano 74% poliéster , 22% viscose e 4% elastano , gramatura de 200 g/m2, com acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme. *Forro 100% poliéster de acabamento firme *Aviamento: entretela . Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido. Cor : Azul marinho	101	R\$ 220,90	R\$ 22.310,90
13	Pullover - Masculino Agentes Fiscais Administrativo I (GFI) Administrativo III (Geral)	Pullover masculino em 2 fios decote V , com barra e punho canelado Tecido I: acricotton 50% algodão e 50% acrílico Aviamento: Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido Cor : Azul marinho	92	R\$ 148,32	R\$ 13.645,44
14	Camisa Social manga longa - Masculino Agentes Fiscais Administrativo I (GFI) Administrativo II (GFI) Administrativo III (Geral)	Camisa masculina com gola esporte manga longa com pala nas costas e fechamento com 7 botões , punho de 5,5 cms e fechamento com 1 botão . *Tecido 65% algodão e 35% poliéster ou 100% algodão , construção tela , gramatura de 187. G/m e com acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme. *Aviamento: entretela . Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido e botões tamanho 18 *Costura: fechadeira e reta Cor : Azul mescla	139	R\$ 151,13	R\$ 21.007,07
15	Calça operacional - Masculino Manutenção	Calça masculina em brim com elástico total com bolso frontal e bolso traseiro . Com dois bolsos cargo nas laterais prega e lapela. *Tecido : 100% algodão, construção sarja ripstop com gramatura de 290g/m2 , com alta resistência a abrasão , com acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme. *Aviamento: Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido ,e elástico. Cor : Azul marinho	36	R\$ 173,63	R\$ 6.250,68
16	Camisa polo piquet - Masculino Manutenção	Camiseta gola polo manga curta, vista com 2 botões , sem punho e com bolso com aplicação CRQ-IV/SP MANUTENÇÃO na cor branca. *Tecido piquet 50% poliéster e 50% algodão , gramatura de 190 a 220 g/m2, com proteção UV mínima FPS 30 , acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme . *Aviamento: Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido e 2 botões tamanho 18. *Costura: toda fechada em acabamento na interloque e reta Cor : Azul marinho	45	R\$ 72,30	R\$ 3.253,50



Sub Item	Descrição básica (Tipo de Peça / Kit)	Especificação	Quantidade Estimada Total (peças)	Valor Unitário (R\$)	Valor Máximo Estimado Total (R\$)
17	Blusa de moletom - Masculino Manutenção	Blusa de Moletom felpado gola careca com barra e punho canelado , com aplicação de bordado CRQ-IV / SP MANUTENÇÃO na cor branca no lado esquerdo. *Tecido : 50% algodão 50% poliéster com gramatura mínima de 290 a 330 g/m2 e acabamento pré-encolhido e tingimento em cor firme. *Aviamento : Linha Setta e Fio corrente na cor do tecido Cor : Azul marinho	18	R\$ 123,40	R\$ 2.221,20

1.2. No caso de divergência entre a descrição do CATMAT e o Termo de Referência, prevalecerá as especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

1.3. Os quantitativos e valores descritos na presente especificação do objeto possuem natureza estritamente estimativa e referencial, servindo exclusivamente para a formulação das propostas pelas licitantes.

1.4. A fixação dessas estimativas não vincula a Administração Pública à obrigação de consumo ou de contratação integral, ficando a execução adstrita à demanda real do órgão.

1.5. As condições de fornecimento e quantitativos estão detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8.1 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que tendo em vista que se destina a atender a uma necessidade permanente e prolongada da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme informações contidas no Estudo Técnico Preliminar

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) Id do item no PCA: 76.



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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

Da exigência de amostra

4.2. A apresentação de amostras do objeto é requisito obrigatório de aceitabilidade para esta licitação, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar integrante deste Termo de Referência. As exigências específicas e o detalhamento técnico constam no referido documento.

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado, por mensagem no sistema, para apresentação das amostras de tecidos e dos croquis técnicos, nos prazos e condições estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar. A apresentação das peças-piloto ocorrerá posteriormente, após a aprovação das amostras de tecidos e dos croquis técnicos e a conclusão da análise da habilitação, conforme previsto no ETP.

4.4. Serão exigidas amostras do objeto referente aos seguintes itens:

4.4.1 Tecidos;

4.4.2 Croquis Técnicos: os croquis deverão ser apresentados em formato digital PDF, podendo o CRQ-IV/SP solicitar versão impressa, conforme disposições do ETP; e

4.4.3 Peças-piloto.

4.5. As amostras (tecidos) deverão ser entregues no endereço na Rua Oscar Freire, 2039 – Pinheiros – São Paulo/SP – A/C da Gerência Estratégica de Pessoas, nos prazos limites estabelecidos, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5.1 Tecidos e Croquis Técnicos: em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação feita pelo pregoeiro;

4.5.2 Peças-piloto: no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da convocação formal, a ser expedida após a aprovação das amostras de tecidos, dos croquis técnicos e da documentação técnica da proposta, bem como após a conclusão da análise da habilitação do licitante.

4.6. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo, desde que expressamente aceita pela Administração.

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

4.8. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



4.10. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues poderão ser recolhidas pelos fornecedores conforme disposto no item 4.10 e subitens do Estudo Técnico Preliminar.

4.12. As peças-piloto aprovadas do licitante contratado permanecerão sob a guarda do CRQ-IV/SP para servir como padrão de referência e confronto durante a execução contratual.”

Subcontratação

4.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14. Não ceder ou transferir integralmente o objeto da contratação a terceiros, sendo eventual subcontratação de parcela acessória condicionada à previsão nos documentos da contratação e à prévia autorização formal do CRQ-IV/SP, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

Garantia da contratação

4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega do fornecimento inicial dos uniformes é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente ao recebimento, pela Contratada, da relação consolidada e definitiva dos modelos, das numerações e das quantidades, elaborada pelo CRQ-IV/SP; em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Oscar Freire, 2039 – 1º andar – Pinheiros – São Paulo/SP – A/C da Gerência Estratégica de Pessoas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. Os prazos e condições de garantia estão descritos no item 4.13. do Estudo Técnico Preliminar.

5.5. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios



redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar 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.

6.16.2 acompanhar 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.

6.16.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4 emitir 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.

6.16.5 tomar 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.

6.16.6 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.

6.16.7 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1,0 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.



7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 7.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. 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.



8.2. 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 15 (quinze) dias úteis, conforme consta no ETP, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

8.8. 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

8.9. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10. 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.

8.11. 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:

- 8.11.1 o prazo de validade;
- 8.11.2 a data da emissão;
- 8.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.11.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.11.5 o valor a pagar; e
- 8.11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. 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;



8.13. 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.

8.14. A Contratada deverá emitir as Notas Fiscais separadamente por centro de custo, de acordo com a identificação e a distribuição informadas pelo CRQ-IV/SP na respectiva Ordem de Fornecimento, devendo cada documento fiscal contemplar exclusivamente as peças, os quantitativos e os valores correspondentes ao respectivo centro de custo, ainda que os fornecimentos sejam realizados de forma conjunta ou na mesma data.

8.15. A Ordem de Fornecimento indicará os centros de custo aos quais deverão ser vinculados os respectivos itens e quantitativos. A emissão de Nota Fiscal em desacordo com essa distribuição deverá ser corrigida pela Contratada antes da liquidação da despesa, sem que isso implique qualquer ônus adicional ao CRQ-IV/SP.

8.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.16.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.16.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.21. O pagamento será efetuado na finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

1.1. 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 da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado



I = (TX)	I = (6/100)/365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------	--

Forma de pagamento

8.22. Os pagamentos referentes ao objeto desta licitação serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento dos itens, mediante apresentação da respectiva fatura/nota fiscal.

8.23. Os pagamentos serão efetuados somente por meio de boleto bancário ou transferência eletrônica para o Banco do Brasil. Caso opte por receber o pagamento em outra instituição bancária, o custo da operação de transferência do numerário entre os bancos envolvidos será descontado do valor total da nota fiscal. Atualmente o valor da referida tarifa bancária é de R\$ 13,60.

8.24. O CRQ-IV/SP reterá dos valores faturados os tributos correspondentes ao objeto contratado e os recolherá diretamente aos cofres públicos, como determina a Lei Federal nº. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, regulamentada pela Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nas alíquotas constantes no Anexo I da referida Instrução Normativa. A empresa deverá fazer constar no corpo da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.

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

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

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

8.28. 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.

Cessão de Crédito

8.29. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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



8.30. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.31. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.32. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.33. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.34. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.35. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.36. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.37. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado por demanda do Contratante.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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



- 9.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. 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.
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Qualificação Econômico-Financeira

9.21. 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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

9.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.23.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

9.23.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.23.3 O fornecedor 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.24. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.25. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.26. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.27. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.28. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 286.771,60 (duzentos e oitenta e seis mil, setecentos e setenta e um reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas contidas nos itens 1.1.1 e 1.1.2 acima.



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Elemento de despesa: 33.90.39.034-Confecções de Uniformes, Bandeiras e Flâmulas

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O Estudo Técnico Preliminar – ETP integra o presente Termo de Referência como seu apêndice e deverá ser observado de forma complementar para todos os fins da contratação, especialmente quanto às especificações técnicas das peças, composição dos kits, quantitativos, critérios de avaliação e aceitação, apresentação de amostras de tecidos, croquis técnicos e peças-piloto, disponibilização de peças ou kits de prova, prazos, condições de fornecimento, trocas, substituições e demais requisitos técnicos e operacionais nele estabelecidos.

12.2. Na hipótese de divergência entre as disposições deste Termo de Referência e aquelas constantes do Estudo Técnico Preliminar, prevalecerão as disposições do ETP quanto aos requisitos, especificações e condições técnicas e operacionais da contratação, desde que não contrariem o Edital, o instrumento contratual ou a legislação aplicável.

12.3. Eventuais omissões ou divergências identificadas durante o procedimento licitatório ou a execução contratual deverão ser submetidas ao CRQ-IV/SP para esclarecimento e definição formal, vedada à Contratada a adoção unilateral de interpretação que implique alteração das especificações, dos quantitativos, dos padrões de qualidade ou das demais condições estabelecidas para o objeto.

12.4. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São Paulo, 02 de setembro de 2026.

Equipe Técnica de Planejamento

Fabiana Albuquerque Chaves de Oliveira
Integrante Requisitante

Elvira Fátima Pereira da Cruz Farath
Integrante Técnico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA IV REGIÃO – SÃO PAULO
RUA OSCAR FREIRE, 2039 – PINHEIROS – 05409-011 – SÃO PAULO/SP
WWW.CROSP.ORG.BR

Marta Marques Rocha Pereira
Integrante Requisitante

Talita Sobrinho Pereira Germano
Integrante Requisitante

Carlos Alberto Fukushima
Integrante Administrativo