CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 8ª REGIÃO
Sede: Rua Marechal Deodoro, 630, sala 203 Edifício Centro Comercial Itália, Curitiba/PR, CEP 80010-010
Telefone: 41 3224-0008 - https://www.crn8.org.br/ - E-mail: crn8@crn8.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 080832.000023/2025-27

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de uniformes para os empregados do Conselho Regional de Nutrição da 8ª Região – CRN-8, em **lote único**, conforme itens descritos na tabela a seguir e demais condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO

Item	Especificação	Descrição	CATMAT	Unidade de medida	Qtd.	Valor unitário máximo aceitável (R$)	Valor total máximo aceitável (R$)
1	Camiseta manga curta feminina	Camiseta manga curta, cor verde musgo, gola redonda, com a logomarca e o nome do CRN-8 bordados. Tecido: Algodão (mínimo 90%).	611178	unidade/peça de roupa	75	R$ 35,04	**R$ 2.628,00**
2	Camiseta manga longa feminina	Camiseta manga longa, cor verde musgo, gola redonda , com a logomarca e o nome do CRN-8 bordados. Tecido: Algodão (mínimo 90%).	374132	unidade/peça de roupa	75	R$ 45,74	**R$ 3.430,50**
3	Calça feminina	Calça em sarja, cor preta, modelagem reta, com passantes, bolsos laterais funcionais, fechamento com botão e zíper de nylon. Tecido: Algodão (aprox. 95%) + Elastano (aprox. 5%).	601104	unidade/peça de roupa	50	R$ 84,67	**R$ 4.233,50**
4	Blazer social feminino	Blazer social, cor preta, bolsos frontais funcionais, fechamento frontal com botão, com logomarca e o nome do CRN-8 bordados. Tecido: Two Way, Gabardine ou Oxford. Composição: Poliéster (aprox. 95%) + Elastano (aprox. 5%).	278230	unidade/peça de roupa	25	R$ 143,30	**R$ 3.582,50**
5	Camiseta manga curta masculina	Camiseta manga curta, cor verde musgo, gola redonda, com logomarca e o nome do CRN-8 bordados. Tecido: Algodão (mínimo 90%).	462228	unidade/peça de roupa	12	R$ 35,04	**R$ 420,48**
6	Camiseta manga longa masculina	Camiseta manga longa, cor verde musgo, gola redonda, com logomarca e o nome do CRN-8 bordados. Tecido: Algodão (mínimo 90%).	374131	unidade/peça de roupa	12	R$ 45,74	**R$ 548,88**
7	Calça masculina	Calça em sarja, cor preta, modelagem reta, com passantes, bolsos laterais funcionais, fechamento com botão e zíper de nylon. Tecido: Algodão (aprox. 95%) + Elastano (aprox. 5%).	238273	unidade/peça de roupa	8	R$ 84,67	**R$ 677,36**
8	Blazer social masculino	Blazer social, cor preta, bolsos frontais funcionais, fechamento frontal com botão, com logomarca e o nome do CRN-8 bordados. Tecido: Two Way, Gabardine ou Oxford. Composição: Poliéster (aprox. 95%) + Elastano (aprox. 5%).	614116	unidade/peça de roupa	4	R$ 143,30	**R$ 573,20**
						VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO LOTE ÚNICO	**R$ 16.094,42**

1.1.1. Os itens acima compõem lote único, que será adjudicado integralmente a um único fornecedor, pelo critério de menor preço global do lote, conforme justificativa constante do item 8.2 deste Termo de Referência.

1.1.2. A proposta deverá discriminar o valor unitário e o valor total de cada item. Será desclassificada a proposta cujo valor global ultrapasse o valor global máximo aceitável do lote ou cujo valor unitário de qualquer item ultrapasse o respectivo valor unitário máximo aceitável indicado na tabela.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo

Técnico Preliminar (SEI nº 1863750), em razão de seus padrões de desempenho e qualidade poderem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

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

1.4. A vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura, prazo compatível com a execução de todas as etapas previstas no cronograma do item 5.1 (prova de tamanhos, aprovação da prévia digital, confecção, entrega, recebimento e eventual substituição de peças), sem prejuízo das obrigações de garantia e de responsabilidade por vícios, que subsistirão após o término da vigência.

1.5. O prazo de entrega dos uniformes será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento, pela contratada, da Ordem de Fornecimento contendo a lista consolidada de tamanhos, nos termos dos itens 4.9 e 5.2 deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação se relaciona ao objetivo da entidade em promover um ambiente organizacional que fortaleça a segurança tanto dos empregados quanto da população atendida. A uniformização facilita o reconhecimento imediato dos empregados em atividade, proporcionando maior confiabilidade e tranquilidade ao público ao identificar que está sendo atendido por representantes do Conselho.

2.2. Outro aspecto que justifica a contratação é a necessidade de substituição dos uniformes desgastados e envelhecidos, bem como o fornecimento de vestimenta aos empregados que ainda não a possuem, a fim de promover a padronização e a segurança mencionadas acima.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, e sua execução no exercício de 2026 foi autorizada pela Diretoria do CRN-8 na 989ª Reunião de Diretoria (SEI nº 2406758), com retomada do procedimento solicitada pelo setor requisitante (SEI nº 2406762).

2.4. O quantitativo de kits de uniformes femininos foi atualizado de 23 (vinte e três) para 25 (vinte e cinco) kits, em razão da ampliação do quadro de pessoal, conforme Expediente Administrativo nº 315/2025 (SEI nº 2241167), razão pela qual os quantitativos deste Termo de Referência atualizam os inicialmente previstos no item 5 do Estudo Técnico Preliminar (23 kits femininos).

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

3.1. A solução que se apresenta mais adequada às necessidades do CRN-8 é a aquisição de uniformes a pronta entrega, ou seja, peças padronizadas já confeccionadas, fornecidas diretamente pelo estoque do fabricante ou revendedor, com personalização por meio de bordado (logomarca do CRN-8). Essa modalidade foi selecionada após análise comparativa das alternativas disponíveis, considerando critérios de eficiência, economicidade e praticidade, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de planejamento, racionalidade e otimização de recursos públicos.

3.2. Os uniformes deverão ser fornecidos em tamanhos variados, contemplando, no mínimo, as graduações P, M, G, GG e XG, de forma a atender os diferentes perfis físicos dos empregados.

3.3. A solução como um todo consiste na aquisição direta dos uniformes, conforme descrição, características e quantidades indicadas no item 1.1, devendo ser fornecidos pela contratada:

3.3.1. 25 (vinte e cinco) kits de uniforme feminino, contendo cada um: 3 camisetas de manga curta; 3 camisetas de manga longa; 2 calças; 1 blazer.

3.3.2. 4 (quatro) kits de uniforme masculino, contendo cada um: 3 camisetas de manga curta; 3 camisetas de manga longa; 2 calças; 1 blazer.

3.4. A entrega dos uniformes deverá obedecer ao quantitativo destinado a cada unidade do CRN-8, conforme discriminação abaixo:

3.4.1. Delegacia de Londrina: 3 (três) kits de uniformes femininos.

3.4.2. Sede em Curitiba: 22 (vinte e dois) kits de uniformes femininos e 4 (quatro) kits de uniformes masculinos.

3.5. O quantitativo de peças por tamanho (P, M, G, GG e XG) será definido após a etapa de prova de tamanhos pelos empregados de cada unidade, na forma do item 4.9.

3.6. Após a realização das provas, o CRN-8 consolidará as informações individuais de tamanhos de cada empregado e encaminhará formalmente à contratada a Ordem de Fornecimento, contendo a lista completa com os tamanhos de cada peça, para fins de personalização e posterior entrega.

3.7. Cronograma de execução das atividades:

Etapa 1	Apresentação do catálogo de modelos e cartela de cores
Etapa 2	Prova dos uniformes na Sede e na Delegacia do CNR-8
Etapa 3	Envio de mockup digital dos uniformes com logomarca do CRN-8
Etapa 4	Confecção dos uniformes
Etapa 5	Entrega dos uniformes na Sede e na Delegacia do CNR-8

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Custos, qualidade e etiquetagem

4.1. As entregas e envios dos produtos são de responsabilidade da contratada, inclusive quanto a quaisquer custos que possam advir dessas remessas, do frete, da retirada de peças recusadas e da reentrega de peças substituídas. Nos valores propostos deverão estar inclusos os custos operacionais, frete, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais que incidam direta ou indiretamente no fornecimento e entrega dos produtos.

4.2. Os uniformes devem ser confeccionados com tecidos de boa qualidade, que garantam durabilidade e resistência ao uso contínuo, observadas as especificações do item 1.1.

4.3. Os uniformes deverão conter etiqueta com a composição têxtil, nos termos da Lei nº 5.956, de 3 de dezembro de 1973, e de seu Decreto Regulamentador nº 75.074/1974, bem como as demais informações obrigatórias previstas na Resolução CONMETRO nº 2, de 6 de maio de 2008, tais como razão social ou nome ou marca com o respectivo CNPJ, país de origem, tamanho e instruções de conservação.

4.4. Os uniformes, quando da sua entrega, deverão ser novos, acondicionados em embalagens seladas pelo fornecedor, contendo externamente o nome do empregado, de forma a garantir a segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo. Deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob responsabilidade da contratada.

4.5. Subcontratação: não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Personalização e identidade visual

4.6. As camisetas e os blazers deverão conter a logomarca e o nome do CRN-8 bordados em reprodução colorida, no peito esquerdo, medindo aproximadamente 2,5 cm de altura por 6 cm de largura.

4.6.1. O modelo, a cor e o bordado dos uniformes a serem fornecidos serão os das amostras aprovadas na forma do item 4.8, observadas as especificações deste Termo de Referência.

4.6.2. A logomarca será fornecida pelo CRN-8, em arquivo digital, ao fornecedor convocado para apresentação de amostras.

4.6.3. Antes da personalização das peças, a contratada deverá apresentar prévia digital (mockup) dos uniformes com a logomarca do CRN-8, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Fornecimento. O CRN-8 aprovará a prévia ou solicitará ajustes no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

4.6.4. Os ajustes solicitados pelo CRN-8 na etapa de prévia, desde que destinados a adequar as peças às especificações deste Termo de Referência e às amostras aprovadas, deverão ser atendidos pela contratada no prazo de até 2 (dois) dias úteis, sem custos adicionais.

Serviços e itens complementares

4.7. A contratada deverá oferecer, sem custo adicional, os seguintes serviços e itens: bordado computadorizado; cartela de cores; catálogo de modelos e tecidos; tabela de medidas dos tamanhos P a XG de cada item.

Amostras

4.8. Será exigida a apresentação de amostras, destinada a verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações deste Termo de Referência, observadas as regras a seguir.

4.8.1. **Momento da apresentação:** após a fase de lances e o julgamento das propostas, o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, cuja proposta tenha sido considerada aceitável quanto ao preço, será convocado pelo agente de contratação, por meio do sistema eletrônico ou de mensagem eletrônica, para apresentar as amostras, como condição para a aceitação definitiva da proposta e para a adjudicação.

4.8.2. **Prazo para envio:** as amostras deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada apresentada antes do término do prazo inicial e aceita pelo CRN-8.

4.8.3. **Local e forma de entrega:** as amostras deverão ser entregues na Sede do CRN-8, no endereço indicado no item 5.2.5, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h, com todas as despesas de envio por conta do fornecedor. As peças deverão estar identificadas com o nome do fornecedor, o número do processo e o número do item a que se referem.

4.8.4. **Número e tamanhos das peças:** As amostras deverão vir acompanhadas da cartela de cores, do catálogo de modelos e tecidos e da tabela de medidas referidos no item 4.7. Deverá ser apresentada uma peça, no tamanho M, Camiseta manga curta feminina, Blazer social feminino, Calça feminina, Camiseta manga longa masculina, Blazer social masculino, Calça masculina, sendo que as camisetas e os blazers deverão estar com bordados que contenham as especificações e características constantes no item 4.6

4.8.5. **Critérios de avaliação:** cada amostra será avaliada de forma objetiva, sendo considerada aprovada somente se atender a todos os critérios a seguir:

a) Tecido e composição: correspondência do tipo de tecido e da composição informada na etiqueta com a descrição do respectivo item no item 1.1;

b) Cor: correspondência com a cor especificada para o item (verde musgo ou preta) e uniformidade de tonalidade, sem variações perceptíveis entre as peças de mesma cor;

c) Modelagem e características: presença das características descritas para cada item (gola redonda, tipo de manga, modelagem reta, passantes, bolsos funcionais, botão, zíper de nylon e fechamento frontal, conforme o caso);

d) Tamanho: correspondência das medidas da peça com a tabela de medidas apresentada pelo fornecedor para o tamanho M;

e) Bordado e logomarca: posicionamento no peito esquerdo, dimensões aproximadas de 2,5 cm de altura por 6 cm de largura, reprodução colorida e acabamento sem falhas, fios soltos ou desalinhamentos;

f) Etiquetagem: presença das informações obrigatórias referidas no item 4.3;

g) Acabamento geral: costuras firmes e uniformes, botões e zíperes em perfeito funcionamento e ausência de manchas, furos ou outros defeitos visíveis.

4.8.6. **Vedação de critérios subjetivos:** é vedada a reprovação de amostras com base em critérios não previstos neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta, tais como preferências estéticas ou pessoais.

4.8.7. **Responsáveis pela análise:** a avaliação será realizada pela empregada designada para a fiscalização do contrato e por um(a) empregado(a) do setor de Recursos Humanos (setor requisitante), ou pelos respectivos substitutos indicados pela autoridade competente, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento das amostras.

4.8.8. **Registro da avaliação:** o resultado será registrado em Termo de Aprovação ou de Reprovação de Amostras, com a indicação do atendimento ou não de cada critério do item 4.8.5 e a motivação de eventual reprovação, o qual será juntado ao processo e comunicado ao fornecedor.

4.8.9. **Possibilidade de correção:** em caso de reprovação, o fornecedor poderá, uma única vez, apresentar nova amostra do(s) item(ns) reprovado(s), corrigida(s), no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da comunicação do resultado, a qual será avaliada segundo os mesmos critérios e procedimentos.

4.8.10. **Consequência da reprovação:** a não apresentação das amostras no prazo, sem justificativa aceita pelo CRN-8, ou a reprovação definitiva de qualquer das amostras, implicará a desclassificação da proposta, sendo convocado o fornecedor subsequente, na ordem de classificação, que se submeterá ao mesmo procedimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de conduta injustificada.

4.8.11. **Destinação das amostras:** as amostras aprovadas do fornecedor contratado ficarão retidas pelo CRN-8 como padrão de referência para o recebimento dos produtos e serão devolvidas à contratada após o recebimento definitivo, mediante solicitação. As amostras reprovadas ou de fornecedores não contratados ficarão à disposição para retirada, às expensas do fornecedor, pelo prazo de 30 (trinta) dias contados da comunicação do resultado, findo o qual o CRN-8 poderá dar-lhes a destinação que julgar adequada.

4.8.12. A apresentação das amostras não gera direito a qualquer remuneração ou indenização ao fornecedor.

Prova de tamanhos

4.9. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá disponibilizar mostruário de tamanhos (P, M, G, GG e XG) de cada item, idêntico em modelo e tecido às amostras aprovadas, para prova pelos empregados nas unidades do CRN-8.

4.9.1. A prova de tamanhos deverá ser concluída em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato, em data previamente agendada com o CRN-8.

4.9.2. Para a prova, a contratada poderá optar por comparecer presencialmente às unidades do CRN-8 ou enviar as peças às unidades localizadas em Curitiba/PR (Sede) e em Londrina/PR (Delegacia). As provas deverão ocorrer das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, e antes da personalização dos uniformes com a logomarca do CRN-8, a fim de garantir que o fornecimento final atenda corretamente às medidas selecionadas.

4.9.3. Concluída a prova, o CRN-8 encaminhará à contratada, em até 5 (cinco) dias úteis, a Ordem de Fornecimento com a lista consolidada de tamanhos por empregado e por unidade.

4.9.4. As peças do mostruário permanecem de propriedade da contratada, que deverá retirá-las às suas expensas.

Garantia e substituição

4.10. A contratada deverá oferecer garantia contratual mínima de 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do produto, contra defeitos de fabricação, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

4.10.1. O prazo de garantia contratual é adicional e não exclui, não substitui e não limita a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, desconformidade com as amostras aprovadas, descumprimento das especificações ou descumprimento das obrigações assumidas, nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), do Código Civil, da Lei nº 14.133/2021 e do contrato.

4.10.2. Produtos entregues com vícios, defeitos, falhas de fabricação ou desconformidade com as especificações técnicas e com as amostras aprovadas, em virtude de ação ou omissão, negligência, imperícia, imprudência ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, serão recusados,

total ou parcialmente, mediante registro das irregularidades identificadas pelo fiscal do contrato, cabendo à contratada providenciar a respectiva substituição.

4.10.3. A rejeição poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando constatadas divergências quanto ao tecido, composição, gramatura, medidas, modelagem, acabamento, costuras, cores, dimensões ou posicionamento dos bordados, bem como qualquer outra característica em desacordo com as especificações do Termo de Referência ou com as amostras aprovadas.

4.10.4. O fiscal do contrato não aceitará nem receberá produto com defeito ou imperfeição, em desacordo com as especificações, com as amostras aprovadas ou com as normas legais ou técnicas pertinentes.

4.10.5. **Prazo de substituição:** as peças recusadas, no recebimento ou durante o prazo de garantia, deverão ser retiradas e substituídas por peças novas, em conformidade com as especificações e com as amostras aprovadas, no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da notificação da contratada.

4.10.6. Correrão por conta exclusiva da contratada todos os custos decorrentes da substituição, inclusive frete, retirada, nova confecção, novo bordado e reentrega no mesmo local de entrega original, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

4.10.7. As peças substituídas serão submetidas aos mesmos procedimentos de recebimento previstos no item 7 deste Termo de Referência, iniciando-se, em relação a elas, novo prazo de garantia contratual de 30 (trinta) dias, contados da data da reentrega.

4.10.8. O atraso na substituição das peças recusadas configurará mora da contratada, sujeitando-a à multa moratória e às demais sanções previstas no item 9 deste Termo de Referência, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá, conforme as circunstâncias e a extensão do descumprimento, caracterizar inexecução parcial do contrato, sujeitando a contratada às consequências legais e contratuais pertinentes.

Reposição e novos fornecimentos

4.11. Havendo admissão de novos empregados ou necessidade de reposição de peças durante a vigência contratual, o CRN-8 poderá solicitar o fornecimento adicional de itens, mediante termo aditivo, mantidos os preços unitários contratados e observado o limite de acréscimo previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

4.11.1. No caso de novos empregados, a contratada deverá disponibilizar novamente as peças para prova de tamanhos, na forma do item 4.9, antes da personalização com a logomarca do CRN-8.

4.11.2. No caso de reposição, será utilizado o registro dos tamanhos já escolhidos pelos empregados, podendo o empregado indicar novo tamanho em caso de alteração de medidas.

Critérios de sustentabilidade

4.12. A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.13. A contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução do objeto, observando, sempre que aplicáveis, os seguintes critérios:

a) Priorizar a utilização de matérias-primas e tecidos que apresentem maior durabilidade e resistência, contribuindo para o aumento da vida útil dos uniformes e a redução da necessidade de substituições;

b) evitar o desperdício de tecidos, aviamentos e demais materiais empregados na confecção dos uniformes, promovendo o aproveitamento racional dos insumos;

c) utilizar embalagens em quantidade estritamente necessária para proteção e transporte dos produtos, preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis;

d) realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo de fabricação, observada a legislação ambiental aplicável;

e) adotar, sempre que possível, práticas de redução do consumo de água e energia nos processos produtivos.

4.14. A contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis à fabricação, ao acondicionamento, ao transporte e à entrega dos produtos, responsabilizando-se pela destinação adequada dos resíduos e embalagens sob sua responsabilidade.

Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

4.15. A contratada deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais eventualmente disponibilizados pelo CRN-8 para a execução do objeto.

4.16. 2.2. Os dados pessoais eventualmente fornecidos, tais como nomes, medidas individuais e demais informações necessárias à confecção e à identificação dos uniformes, deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual, sendo vedado seu uso para qualquer outra finalidade.

4.17. 2.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

4.18. 2.4. A contratada não poderá compartilhar ou disponibilizar os dados pessoais a terceiros, exceto quando necessário à execução do objeto e mediante observância das disposições da LGPD e das orientações do CRN-8.

4.19. 2.5. Encerrada a execução contratual, a contratada deverá eliminar os dados pessoais eventualmente recebidos, ressalvadas as hipóteses legais de conservação, nos termos da legislação aplicável.

4.20. 2.6. A contratada deverá comunicar imediatamente ao CRN-8 qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais tratados em razão da execução contratual, prestando as informações necessárias à adoção das providências cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Cronograma de execução:

Etapa	Atividade	Prazo
Prévia (antes da contratação)	Apresentação e avaliação das amostras, acompanhadas de cartela de cores, catálogo de modelos e tecidos e tabela de medidas (item 4.8)	Até 5 dias úteis da convocação; análise em até 3 dias úteis
Etapa 1	Disponibilização do mostruário e prova de tamanhos na Sede e na Delegacia do CRN-8 (item 4.9)	Até 10 dias corridos da assinatura do contrato
Etapa 2	Envio, pelo CRN-8, da Ordem de Fornecimento com a lista consolidada de tamanhos	Até 5 dias úteis após a conclusão da prova
Etapa 3	Envio da prévia digital (mockup) dos uniformes com a logomarca do CRN-8 e aprovação (item 4.6.3)	Contratada: até 3 dias úteis da Ordem de Fornecimento; CRN-8: até 2 dias úteis para aprovação
Etapa 4	Personalização e preparação dos uniformes	Dentro do prazo de entrega da Etapa 5
Etapa 5	Entrega dos uniformes, em remessa única, na Sede e na Delegacia do CRN-8	Até 30 dias corridos do recebimento da Ordem de Fornecimento
Etapa 6	Recebimento provisório e definitivo e eventual substituição de peças (itens 4.10 e 7)	Definitivo em até 10 dias corridos do provisório; substituição em até 10 dias corridos da notificação

5.2. Prazo, local e condições de entrega:

5.2.1. O prazo de entrega, em remessa única, será de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento, pela contratada, da Ordem de Fornecimento.

5.2.2. A prorrogação do prazo de entrega somente será admitida na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que a justifique, mediante pedido escrito apresentado ao CRN-8 com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do termo final do prazo de entrega.

5.2.3. O prazo de entrega não será prorrogado mais de uma vez, sujeitando-se a contratada, em caso de descumprimento, às sanções previstas no item 9.

5.2.4. As entregas deverão observar o horário de funcionamento do CRN-8 para recebimento, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h, em dias de expediente no Conselho.

5.2.5. Endereço para entrega na Sede, em Curitiba: Rua Marechal Deodoro, nº 630, sala 203, Edifício Centro Comercial Itália, Centro, Curitiba/PR, CEP 80010-010.

5.2.6. Endereço para entrega na Delegacia de Londrina: Rua Dr. Elias César, nº 55, sala 1003, Edifício City Hall Center, Jardim Caiçaras, Londrina/PR, CEP 86015-640.

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 14.133/2021, 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 CRN-8 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 CRN-8 poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Representante da contratada

6.5. A contratada indicará, no ato da assinatura do contrato, representante (preposto), com nome, telefone e endereço eletrônico, responsável por receber as comunicações do CRN-8, agendar a prova de tamanhos e as entregas e atender às solicitações da fiscalização durante a execução do fornecimento.

6.6. O CRN-8 poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do representante, hipótese em que a contratada designará outro.

Gestão e fiscalização

6.7. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal do contrato, e respectivos substitutos, designados por ato formal da autoridade competente previamente à celebração do contrato, conforme item 11.3 do Estudo Técnico Preliminar, com ciência dos designados (Lei nº 14.133/2021, art. 117).

6.8. Considerando a baixa complexidade da aquisição, o fiscal do contrato exercerá cumulativamente a

fiscalização técnica e administrativa, aplicando-se, no que couber, o Decreto nº 11.246/2022.

Fiscal do contrato

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, competindo-lhe, em especial:

a) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º);

b) emitir notificações para a correção de inexatidões ou irregularidades, determinando prazo para a correção;

c) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência;

d) comunicar imediatamente ao gestor do contrato as ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas;

e) participar da avaliação das amostras e realizar o recebimento provisório e a verificação de conformidade dos bens;

f) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos;

g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência e a existência de eventuais pendências.

Gestor do contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Fornecimento, do registro de ocorrências e das alterações contratuais.

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas.

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso.

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI)

6.16. O gestor do contrato enviará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta e das amostras aprovadas.

7.2. O recebimento provisório restringir-se-á à verificação das quantidades, da identificação dos volumes e da integridade das embalagens, sendo as demais especificações verificadas no recebimento definitivo.

7.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou por comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e da quantidade e da conformidade com as especificações, a proposta e as amostras aprovadas, mediante termo detalhado.

7.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta ou das amostras aprovadas, devendo ser substituídos na forma e no prazo do item 4.10.4, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Havendo rejeição, o prazo de recebimento definitivo ficará suspenso em relação às peças rejeitadas, voltando a correr a partir da entrega das peças substituídas.

7.6. Para o recebimento definitivo, o responsável deverá:

a) realizar a análise dos relatórios e da documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos bens, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato;

c) comunicar à contratada para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

d) enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade e conformidade dos bens, inclusive por vícios ocultos, nem as obrigações de garantia previstas no item 4.10.

7.10. O atesto da nota fiscal será realizado pelo fiscal do contrato após o recebimento definitivo.

Liquidação

7.11. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) a discriminação dos itens e quantidades fornecidos;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para o CRN-8.

7.14. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatada 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, prazo que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CRN-8.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CRN-8 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.

7.18. Persistindo a irregularidade, o CRN-8 deverá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. No caso de atraso pelo CRN-8, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo eventualmente informado na proposta.

7.25. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

Antecipação de pagamento

7.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, cujo limite foi atualizado para o exercício de 2026 pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, procedimento que culminará com a seleção da proposta de **menor preço global do lote único**, observados os valores unitários máximos aceitáveis indicados no item 1.1.

Justificativa para o agrupamento dos itens em lote único

8.2. Nos termos do art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 1863750), os itens serão agrupados em lote único, adjudicado a um único fornecedor, pelas seguintes razões:

a) as camisetas, calças e blazers compõem kits de uniforme utilizados em conjunto, sendo tecnicamente necessária a uniformidade de tonalidade, tecidos, modelagem, acabamento e bordado da identidade visual entre todas as peças, o que não seria assegurado com a adjudicação por item a fornecedores distintos;

b) a contratação de um único fornecedor permite a realização de uma única etapa de amostras, de prova de tamanhos e de aprovação da prévia digital, além de entrega única e de responsabilidade concentrada pela garantia e pelas substituições, reduzindo os custos de gestão e fiscalização;

c) o agrupamento proporciona economia de escala, considerando o reduzido quantitativo de alguns itens (como os itens 7 e 8), que, isoladamente, tenderiam a obter preços menos vantajosos;

d) o agrupamento não restringe indevidamente a competitividade, pois todos os itens são peças de vestuário comuns, usualmente fornecidas em conjunto por empresas do ramo de uniformes profissionais, como demonstrado na pesquisa de preços.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato é o de **fornecimento por preço unitário, em lote único, com adjudicação pelo menor preço global** observadas as especificações e os quantitativos constantes deste Termo de Referência, sendo o preço global composto pelos preços unitários ofertados para cada item.

Tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte

8.4. Considerando que o valor estimado da contratação é inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação no procedimento será exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, ressalvada a ocorrência de alguma das hipóteses do art. 49 da referida Lei Complementar, que deverá ser expressamente justificada nos autos.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

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

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.9.1. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e para aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

8.19. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

8.21. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.22. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

8.23. 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 de 1971.

8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. 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 2 de outubro de 2014;

8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Aviso, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Aviso, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - **Multa:**

a) Compensatória de 10% (dez por cento) por descumprimento parcial aos itens solicitados em contrato, calculada sobre o valor da demanda afetada (o valor correspondente ao serviço de publicação cuja execução tenha sido prejudicada), calculado com base nos preços unitários contratados, em casos de menor gravidade que não resulte na impossibilidade de realização da publicação, desde que a irregularidade seja passível de correção; e

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) por descumprimento integral aos itens solicitados em contrato, em caso de inexecução total de uma demanda de publicação, caracterizada, entre outras hipóteses, pela não realização da publicação solicitada, sem justificativa aceita pela Contratante;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. 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.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante e,

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. 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 (art. 159).

9.8. 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 Aviso 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.9. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.10. 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 14.133/21.

9.11. 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.

10. VALOR TOTAL ESTIMADO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 16.094,42 (dezesseis mil noventa e quatro reais e quarenta e dois centavos), conforme Pesquisa de Preços (SEI nº 2619794) e custos unitários indicados na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência. Esse valor substitui a estimativa preliminar de R$ 26.830,89 constante do item 6 do Estudo Técnico Preliminar, obtida pela média de propostas globais, em razão da revisão das especificações, dos quantitativos e das fontes consultadas.

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Nutrição da 8ª Região, disponibilidade orçamentária constante na rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.03.001.014 - Uniformes, Tecidos e Aviamentos - para o exercício de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **Cristina Mara de Campos Padilha**, **Assistente Administrativo(a)**, em 17/11/2026, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2618363** e o código CRC **DA5B2371**.