

Termo de Referência 80/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
80/2023	383500-CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE	CRISTINA MARIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA	06/02/2025 11:31 (v 18.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		90796110000028.000086/2023-58

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de uniformes profissionais e calçados para empregados ocupantes dos cargos de Auxiliar Operacional (Copeira e Manutenção) e Técnico Operacional (Motorista) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), em conformidade com as especificações e quantitativos constantes neste instrumento licitatório.

Item	Tipo	CATMAT	Valor Total
1	Vestuário	3007 - Gerenciamento e Controle de Movimentação de Materiais Diversos (PEÇAS DE VESTUÁRIO E OUTRAS ROUPAS E ADORNOS)	R\$ 28.865,16
2	Calçados	463861 - Sapato Masculino	
		446155 - Sapato Feminino	

1.2. Havendo divergência entre a descrição do item no Termo de Referência/Edital com o sistema Compras Net ou CATMAT prevalecerá o escrito no Edital.

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

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato e/ou ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando se tratar de fornecimento não contínuo

1.6. O contrato e/ou ordem de fornecimento oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e as obrigações da contratante e contratada.

1.7. A presente contratação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 6º do Decreto nº 8.538/2015 e do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

1.8. Da exigência de amostra:

1.8.1. Antes da formalização da contratação, a licitante em primeira lugar deverá apresentar uma amostra do material proposto, a fim de possibilitar uma análise técnica detalhada. O objetivo dessa avaliação é verificar se o produto ou material está em plena conformidade com as especificações estabelecidas no termo de referência do processo licitatório. Essa etapa é fundamental para garantir que o item final entregue atenda integralmente aos requisitos acordados, assegurando a qualidade e a adequação do fornecimento às necessidades do contrato. A análise prévia da amostra contribui para a transparência e a efetividade do processo licitatório, evitando problemas futuros e assegurando que a entrega do produto final seja realizada de acordo com as expectativas e exigências previamente estabelecidas.

1.8.2. A análise e julgamento da amostra será realizada em sessão pública, a ser definida em data e horário informados pelo Agente de Contratação, mediante chat do sistema Compras.gov;

1.8.3. A amostra deverá ser apresentada na sede Conselho Federal de Contabilidade em Brasília, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal do Agente de Contratação, considerando o seguinte endereço para a remessa do material: Conselho Federal de Contabilidade, SAUS Quadra 5 Bloco J Edifício CFC - Asa Sul - Brasília /DF, no horário de 8h às 12h30 e de 14h às 17h30.

1.8.4. As amostras deverão ter, obrigatoriamente, as mesmas características técnicas das peças que serão posteriormente entregues pela empresa vencedora.

1.8.5. Na avaliação das amostras, serão consideradas aceitas aquelas que atenderem a todos os requisitos técnicos descritos no Termo de Referência;

1.8.6. As amostras serão analisadas pela equipe de planejamento definida por meio de Portaria.

1.8.7. A licitante convocada que não apresentar a amostra no prazo indicado pelo Agente de Contratação será considerada desclassificada.

1.8.8. Os custos relacionados à confecção, à entrega, bem como quaisquer outros relacionados à amostra correrão por conta da empresa licitante.

1.8.9 O modelo aprovado permanecerá em poder da Contratante, assim como o modelo recusado, após o julgamento das amostras.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem por objetivo a necessidade de renovar os uniformes e calçados dos empregados do CFC, que realizam atendimento ao público interno e externo, ocupantes dos cargos de Auxiliar Operacional (Copeira e Manutenção) e Técnico Operacional (Motorista), visando a organização e a preocupação com a aparência dos empregados.

2.2. Atualmente o uniforme é visto como um diferencial, pois demonstra a preocupação da entidade com o bem estar de seus empregados que trabalham diretamente com atendimento ao público.

2.3. Para o CFC a adoção de uniforme para os cargos de Técnico Operacional (Motorista) e Auxiliar Operacional (Copeira e Manutenção), é vantajosa, pois cria uma identidade única, aliada em estratégias de marketing institucional e padronização do ambiente público.

2.4. A presente contratação está alicerçada nos conceitos de que a roupa profissional tem em princípio a finalidade de proteger o usuário contra eventuais riscos da profissão, oferecendo segurança, possibilitando o bom rendimento na atividade executada, sendo considerada uniforme, quando ele representa uma determinada classe profissional, devido a adequação do modelo para aquela atividade, ou em grupo profissional dentro da empresa.

2.5. Além disso, o uniforme tem como característica principal, a função de ser veículo de comunicação, promover a empresa através de sua imagem (marcas, cores e padrões), ou rotular uma hierarquia profissional, diferenciar ou igualar funções, esta comunicação poderá ser a nível interno, dentro da empresa ou a nível externo, com o público em geral.

2.6. A aquisição de uniformes justifica-se, ainda, para reposição dos mesmos devido ao desgaste de intenso uso intenso pelos funcionários no exercício de suas funções.

2.7. O art. 456-A da CLT (inserido pela Reforma Trabalhista) dispõe que cabe ao empregador definir o padrão de vestimenta no meio ambiente laboral, sendo lícita a inclusão no uniforme de logomarcas da própria empresa ou de empresas parceiras e de outros itens de identificação relacionados à atividade desempenhada.

2.8. As empresas que optam por utilizar uniforme no ambiente de trabalho estabelecem que os empregados estejam devidamente trajados para exercer suas atividades. Esta obrigatoriedade só pode ser estabelecida pela empresa no ambiente e no exercício do trabalho (inclusive em caso de serviço externo), mas não fora dele.

2.9. O uso de um uniforme dentro do trabalho transmite organização, higiene, padronização e segurança. Esses elementos são essenciais e fundamentais para os empregados ocupantes dos cargos de Técnico Operacional (Motorista) e Auxiliar Operacional (Copeira e Manutenção), por realizarem atendimento ao público interno e externo do CFC.

2.10 A uniformização dos empregados citados acima é uma das estratégias que a empresa pode ter para transmitir a identidade da marca de forma mais simples. Utilizar uniformes dentro da empresa também evita o desconforto de ter funcionários vestidos de uma forma que não representa a sua marca.

2.11. A contratação anterior foi realizada por meio de compra direta, sem processo licitatório.

3. Descrição da solução

3.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de uniformes profissionais e calçados para empregados ocupantes dos cargos de Auxiliar Operacional (Copeira e Manutenção) e Técnico Operacional (Motorista) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), em conformidade com as especificações e quantitativos constantes neste instrumento licitatório.

3.2. A entrega deverá ser efetuada na sede do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), situada à SAUS Quadra 05 Lote 03 Bloco J Edifício CFC, CEP n.º 70.070-920, no horário comercial, ou seja, de 8h30 as 12h e das 14h30 as 17h, sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoas - Degep.

3.3. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, nas seguintes quantidades e especificações:

Tabela 1:

Item	Tipo	CATMAT	Descrição
1	Vestuário	3007 - Gerenciamento e Controle de Movimentação de Materiais Diversos (PEÇAS DE VESTUÁRIO E OUTRAS ROUPAS E ADORNOS)	Para os itens 1 a 7 da tabela 2.
2	Calçados	463861 - Sapato Masculino	Item 8 da tabela 2.
		446155 - Sapato Feminino	Item 9 da tabela 2.

Tabela 2:

Item	Tipo	Descrição

1	Camisa Gola Polo	Camisa gola polo padrão empresa, de boa qualidade, manga curta, cor azul claro. Logomarca bordada
2	Calça Operacional feminina	Calça operacional feminina produzida em Oxford, com elástico na metade da cintura (cós meio elástico), com 02 (dois) bolsos na frente e com passante de cinto. Cor do tecido azul marinho
3	Calça Operacional masculina	Calça masculina produzida em Oxford, com elástico na metade da cintura (cós meio elástico), com 02 (dois) bolsos na frente e com passante de cinto. Cor do tecido azul marinho
4	Blazer Operacional feminino	Blazer social feminino produzida em Oxford modelo: social, com mini bolsos nas laterais; 03(três) botões, com forro, manga longa. Cor do tecido azul marinho. Observações: Com logomarca personalizada (indicada pelo contratante) bordada.
5	Terno Completo Masculino	BLAZER MASCULINO, confeccionado em OXFORD, com corte clássico, forrado com tecido Failite, com um bolso interno, um bolso embutido do lado esquerdo superior e dois bolsos funcionais na parte inferior, com lapela, com fechamento frontal com três botões, Gola tradicional. Cor do tecido azul marinho.. CALÇA SOCIAL masculina, confeccionada em OXFORD, com dois bolsos tipo faca nas laterais frontais e dois bolsos embutidos na parte posterior. Com passante para cinto. Cor do tecido azul marinho..
6	Camisa social masculina	Camisa social manga longa, confeccionada em tecido Grafil da Santista, com bolso no peito superior esquerdo, fechamento em botões até a gola, dois botões ocultos para fixar o colarinho, abertura na manga com dois botões. Na cor branca.
7	Sapato social feminino	Linha Confort, confeccionado em couro, com salto baixo, antiderrapante, acabamento interno acolchoado, antiderrapante, na cor preta, estilo modare
8	Sapato masculino	Linha Confort, confeccionado em couro, acabamento interno, na cor preta.
9	Gravata	Confeccionada em poliester, com material de boa qualidade nos termos de tecido, aviamento, corte e costura, na cor preta.

Tabela 3: Quantidade de peças :

--	--	--

Item	Tipo	Quantidade
1	Camisa Gola Polo sob medida	60
2	Calça Operacional feminina sob medida	10
3	Calça Operacional masculina sob medida	50
4	Blazer Operacional feminino sob medida	10
5	Terno Completo Masculino sob medida	12
6	Camisa social masculino sob medida	12
7	Sapato social feminino sob medida	4
8	Sapato masculino sob medida	24
9	Gravata	12

3.3. Os itens poderão ser divididos por grupo conforme tabela 1, de acordo com as suas similaridades e natureza dos serviços a serem executados visando ampliar o leque de competidores no certame em razão do ramo de atividade de cada empresa participante.

3.4. O agrupamento dos itens se deve ao fato de que todos os materiais agrupados estão relacionados ao tipo de fornecedor. O fornecimento de tais itens separados por mais empresas acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os projetos o que, certamente comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para CFC.

3.5. Com referência as contratações de mercado, que previu os lotes, em razão do alcance da vantajosidade, em razão da economia de escala, passamos a manter a forma de adjudicação por grupo e como o valor contratado é pequeno, a separação por itens poderia elevar os custos ou ainda haver desinteresse e podendo acarretar em licitação deserta como já evidenciado em processos anteriores.

3.6. Os uniformes deverão ser entregues em perfeito estado, engomados (quando aplicável), sem excesso de linhas ou fios.

3.7. Os tamanhos dos uniformes deverão respeitar os limites estabelecidos na tabela de medidas encaminhada pela contratada.

3.8. A contratada deverá fornecer os uniformes, em estrita conformidade com disposições e especificações previstas na tabela acima.

3.9. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato e/ou ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando se tratar de fornecimento não contínuo.

4. Requisitos da contratação

4.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento de uniformes profissionais e calçados para empregados ocupantes dos cargos de Auxiliar Operacional (Copeira e Manutenção) e Técnico Operacional (Motorista) do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), em conformidade com as especificações e quantitativos constantes neste instrumento licitatório.

4.2. O prazo para o início dos serviços será determinado de acordo com a tabela acima e após a assinatura da ordem de fornecimento.

4.3. A empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF ou possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST, e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.

4.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato e/ou ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando se tratar de fornecimento não contínuo.

4.5. Os serviços que estão sendo licitados são considerados de natureza não contínua, tendo como objetivo a prestação de serviços em um período pré-determinado e são classificados como comuns, de acordo com as disposições estabelecidas na Lei.

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

4.7. A Contratada, naquilo que couber, deve adotar práticas sustentáveis em seu trabalho, como a utilização de recursos e a adoção de práticas sustentáveis que causem menor dano, mitigando os possíveis impactos ambientais, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

4.8. Os materiais a serem adquiridos deverão ser entregues na sede do Conselho Federal de Contabilidade(CFC), conforme as necessidades da CONTRATANTE, sem custos adicionais.

4.9. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, nas quantidades e especificações estabelecidas.

4.10. Dos requisitos de sustentabilidade:

4.10.1. A Contratada, naquilo que couber, deve adotar práticas sustentáveis em seu trabalho, como a utilização de recursos e a adoção de práticas sustentáveis que causem menor dano, mitigando os possíveis impactos ambientais, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

4.11. Indicação de marcas ou modelos:

4.11.1. Nos termos do art. 41, inciso I, alínea d da Lei nº 14.133, de 2021, será admitida de marcas, características ou modelos, em virtude da similaridade. A indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, será seguida das expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade” e estão dispostas no item descrição da solução como um todo.

4.12. Da exigência de amostra:

4.12.1. Considerando a presente contratação será exigida amostra para análise das peças a serem fornecidas.

4.13. Subcontratação:

4.13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14. Garantia da contratação:

4.14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 em virtude do tipo do objeto a ser contratado.

4.15. Dos requisitos de vigência contratual:

4.15.1. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato e/ou ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando se tratar de fornecimento não contínuo

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O prazo de início dos serviços será de até 10(dez) dias úteis após a aprovação da amostra.

5.2. Os materiais devem ser fornecidos pela CONTRATADA conforme as especificações técnicas do item 1 do Termo de Referência (TR).

5.3. Todos os custos de entrega e demais despesas visando o fornecimento do objeto são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.4. A empresa contratada deverá fornecer os uniformes profissionais e calçados aos empregados do CFC que realizam atendimento ao público interno e externo, como os ocupantes dos cargos de Auxiliar Operacional (copeira e manutenção) e Técnico Operacional (motorista), visando a padronização da vestimenta dos empregados que desenvolvem suas atividades nas áreas supracitadas.

5.5. A empresa contratada deverá:

5.5.1 Utilizar costuras, aviamentos, linhas, tecidos, botões, zíperes, barras e outros acabamentos, de qualidade e apropriados para o tipo de tecido a ser utilizado, com uso de maquinário e regulagens corretas para a montagem, considerando as especificações da roupa é a garantia de qualidade.

5.5.2. Quanto a aplicação de aviamentos as linhas de costura externas e internas devem ser da cor do tecido, as costuras de fechamentos deverão ser feitas, com ponto correspondente, obedecendo a bitola mínima especificada para cada artigo ou roupa.

5.5.3. Todas as peças deverão:

a) serem acondicionadas em saco plástico individual apropriado e a sua embalagem coletiva deverá ser em caixa de papelão com identificação de seu conteúdo;

b) passar por processo de limpeza e retirada de excesso de fios de costuras bem como passamento e dobragem da peça de forma que seja fácil a identificação de seu tamanho quando necessário;

d) todos os caseados efetuados à máquina.

5.6. A CONTRATADA deverá submeter a Contratante, amostra dos uniformes prontos, devidamente identificados, inclusive discriminando o tipo de tecido, para análise, da qualidade do material e do tecido. As amostras deverão ser entregue na sede do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), situado na SAUS Quadra 5 Bloco J Edifício CFC, em Brasília/DF.

5.7. Com a finalidade orientativa e levando em consideração os fatores que direta ou indiretamente são relacionados com a costura, especificamos a seguir alguns defeitos que alteram o visual e a qualidade de uma roupa, como: costuras tortas, rompidas, caídas ou remontadas; pontos falhos; mal embainhado; costuras com franzimento, com pregas, incompletas, tensionadas ou frouxas; que não apresentem simetria entre as partes; com botões e caseados fora da especificação, sua falta ou seu posicionamento incorreto que cause interferência no uso normal da roupa.

5.8. No ato da apresentação da amostra, a CONTRATADA deverá comparecer a sede da CONTRATANTE para providenciar a medição dos tamanhos nas peças a serem fornecidas, conforme especificações inseridas no ETP.

5.9. Antes de entregar os uniformes, tirar a prova definitiva em cada usuário, para evitar futuras reclamações e prováveis trocas.

5.10. Todas as peças deverão conter etiqueta informando tamanho, marca, composição do tecido, instrução de lavagem e conservação da roupa, conforme determinação do INMETRO.

5.11. A logomarca do CFC ser bordada de forma computadorizada e a arte será enviada no formato apropriado para execução do serviço.

5.12. Os serviços deverão obedecer o seguinte cronograma de execução:

Execução	Prazo
Realizar medição dos tamanhos das peças	Em até 10(dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
Entregar as peças	Em até 30(trinta) dias úteis após a medição do tamanho das peças.
Corrigir os apontamentos, como defeitos, vícios ou falhas de execução, inclusive decorrentes dos materiais utilizados, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas pertinentes	Em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos uniformes e calçados

5.13. Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.13.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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. 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.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.5.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.5.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.5.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II)

6.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. 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).

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

6.10.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

6.10.2. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos dever de sigilo.

6.10.3. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.

6.10.4. ventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. Os materiais/bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os materiais/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, conforme condições do contrato e Termo de Referência, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 dias úteis (IN SEGES/ME nº 77, de 2022), a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento:

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

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento:

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

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

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

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

7.4.4. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista.

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. **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.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4. 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.

8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.8. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 28.865,16

9.1. A estimativa de preços da contratação foi promovida em conformidade aos requisitos da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME N. 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e está pormenorizada no documento SEI n. 0103578 - Mapa Comparativo de Preços.

9.2. Diante do exposto, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 28.865,16**.

9.3. Fica estabelecido que a proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor global, desde que respeite os valores orçados para cada item especificado na tabela que consta na cláusula 9 (nove) do presente instrumento.

Item	Tipo	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	Camisa Gola Polo	R\$ 63,17	R\$ 3.790,20

2	Calça Operacional feminina	R\$ 115,02	R\$ 1.150,20
3	Calça Operacional masculina	R\$ 151,29	R\$ 7.564,50
4	Blazer Operacional feminino	R\$ 216,83	R\$ 2.168,30
5	Terno Completo Masculino	R\$ 562,78	R\$ 6.753,36
6	Camisa social masculino	R\$ 128,87	R\$ 1.546,44
7	Sapato social feminino	R\$ 171,94	R\$ 687,76
8	Sapato masculino	R\$ 190,96	R\$ 4.583,04
9	Gravata	R\$ 51,78	R\$ 621,36
Total			R\$ 28.865,16

9.3. Reajuste

9.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/8/2023.

9.3.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.3.4. 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).

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

9.3.6. 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.

9.3.7. 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.

9.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação e planejamento estratégico:

a) Portaria Pres CFC n.º 135, de 16 de janeiro de 2024 que altera o Plano de Contratações Anual (PCA) do Conselho Federal de Contabilidade para o exercício de 2023.

b) Resolução CFC n.º 1.543 de 16 de agosto de 2018, publicada no DOU em 22/08/2018, edição n.º 162, seção n.º 1, página n.º 112, aprova o planejamento estratégico do Sistema CFC/CRCs para 2018/2027 (objetivo n.º 15, visa “assegurar a adequada infraestrutura e suporte logístico as necessidades do Sistema CFC/CRCs”).

c) Vinculação ao plano de trabalho através do Projeto 5004 - Qualidade de Vida no Trabalho, para a execução do serviço contido no Plano de Trabalho do CFC para o ano de 2024, rubrica 6.3.1.3.01.01.014 - Uniformes, tecidos e aviamentos.

d) Manual de Políticas de Gestão de Pessoas do CFC - Aprovado pela Portaria nº 58/2008.

11. Obrigações do Contratado

11.1. A Contratada obrigará-se a:

11.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência (TR), em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

11.2.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

11.2.2. Prestar os serviços rigorosamente na forma contratada;

11.2.3. Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, mediante utilização de equipamentos profissionais de alta resolução e equipe técnica experiente e qualificada para sua execução;

11.2.4. Utilizar equipamentos de excelente qualidade e substituir, imediatamente, àqueles que apresentarem defeitos;

11.2.5. Prever toda mão de obra necessária à operacionalização dos serviços, obedecendo às disposições da legislação vigente;

11.2.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

11.2.7. A contratada deverá empregar pessoal preparado durante a execução dos serviços;

11.2.8. A Contratada é responsável por todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais, previdenciários, despesas com alimentação, transporte, viagem, hospedagem e uniforme de seus empregados durante a execução dos trabalhos, se necessário. Não será estabelecido nenhum vínculo empregatício ou de responsabilidade entre os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços contratado e a Contratante;

11.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais,

previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.11. É vedada a subcontratação de outra empresa para execução da totalidade dos serviços constantes do objeto;

11.2.12. Compete a Contratada manter, durante a execução do evento, um responsável para solução de quaisquer contratemplos referentes a contratação do serviço. Este responsável deverá ser comunicado oficialmente pelo responsável do evento caso exista necessidade de utilização de horas extras, assinando a ficha de horários do evento que se encontrará em posse do responsável e se responsabilizando por essa informação;

11.2.13. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.2.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.2.16. Exercer severa vigilância para o cumprimento dos prazos e horários fixados;

11.2.17. A Contratada compromete fornecer à Contratante o serviço especificado no objeto do contrato, conforme as especificações detalhadas no item 3.2. deste Termo de Referência. O serviço será solicitado de acordo com as referidas especificações;

11.2.18. Conduzir os serviços ora contratados com restrita obediência às leis, regulamentos e normas pertinentes, especialmente ao que dispõe a Lei nº 14.133/2021;

11.2.19. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços;

11.2.20. Responder pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como por eventuais atrasos;

11.2.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.2.22. Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para o Contratante, senão previstas neste instrumento ou expressamente autorizadas pelo Contratante;

11.2.23. Apresentar, após o fornecimento do serviço, a fatura/nota fiscal, que somente será encaminhada para pagamento após o aceite definitivo dos itens pelo fiscal do contrato;

11.2.24. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

11.2.25. Promover a guarda e manutenção dos equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

11.2.26. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

11.2.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.2.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.30. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

11.2.31. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

11.2.32. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

11.2.33. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

11.2.34. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD

12. Obrigações do Contratante

12.1. A Contratante obrigar-se-á:

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.2.2. Proporcionar todas as condições para que o Contratado possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência (TR);

12.2.3. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12.2.4. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.2.5. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.2.6. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;

12.2.7. Comunicar imediatamente o Contratado qualquer irregularidade manifestada durante a prestação dos serviços;

12.2.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.2.9. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.2.10. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

12.2.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com contrato e seus anexos;

12.2.12. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.2.13. Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços contratados;

12.2.14. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratada;

12.2.15. Efetuar o pagamento ao Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

12.2.16. Atestar o recebimento dos serviços entregues, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do Termo de Referência por meio de notificação à empresa vencedora;

12.2.17. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.2.18. Solicitar a substituição dos itens que não atenderem às especificações do objeto;

12.2.19. Designar fiscal para acompanhar e garantir a eficácia da prestação dos serviços;

12.2.20. A existência da fiscalização por parte do Contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada no fornecimento do serviço;

12.2.21. Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço;

12.2.22. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com o constante neste Termo de Referência pela licitante vencedora que não esteja de acordo com as especificações do Edital e seus Anexos;

12.2.23. Conferir toda documentação gerada e apresentada no fornecimento e durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato;

12.2.24. A Contratante se compromete em encaminhar o Contratado sua via do contrato assinado em até 05 (cinco) dias úteis após recebimento, ou o documento não terá validade

13. Sanções Administrativas

13.1. Quando couber, comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA que:

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

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

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

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

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

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CFC aplicará a CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.2.2. multa será aplicada conforme definido nas tabelas 1 e 2;

13.2.3. suspensão temporária de participar de licitação perante o órgão público licitante;

13.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos;

13.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta detidos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

13.2.6. Advertência.

13.2.7. A multa, conforme o grau das infrações cometidas pela prestadora de serviços, atribuídos na tabela abaixo:

Tabela 1:

Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor contratual dos serviços executados na quinzena, vigente na data da ocorrência do fato.

GRAU	PERCENTUAL
1	0,5%
2	2%
3	4%
4	6%
5	10%

13.2.8. Nos casos previstos nos itens acima a multa será acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês mais atualização monetária pelo INPC, até o efetivo pagamento, se não for recolhida até o vencimento.

13.2.9. Infrações passíveis de multa:

Tabela 2:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	5	P o r empregado e ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4	P o r ocorrência
3	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	2	P o r ocorrência
	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo		P o r

4	justificado	5	ocorrência
5	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	5	P o r ocorrência
6	Atrasar em até 1(dia) o início da prestação de serviços definida na Ordem de Serviços.	3	P o r ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e p o r ocorrência
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do Fiscal do Contrato.	2	P o r ocorrência
9	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução dos serviços.	1	P o r ocorrência e por dia
10	Deixar de cumprir o índice Qualidade da Demanda (90%)	5	P o r ocorrência
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato.	3	P o r ocorrência

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

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

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

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. Rescisão Contratual

14.1. No caso de o/a Contratada desistir do serviço contratado após assinatura do contrato, será imputado uma multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato a título compensatório, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.

15. Pagamento

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao Conselho Federal de Contabilidade (CFC) (aos cuidados do Setor de Protocolo), que terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, para proceder à liquidação da despesa.

15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do Conselho Federal de Contabilidade, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Licitação e contendo todos os dados da mesma e outros conforme abaixo especificado:

15.3. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança. Na hipótese de divergência entre o CNPJ constante do contrato e do documento de cobrança, deverá a fornecedora apresentar Declaração (juntamente com

este último documento), justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, se responsabilizando pela regularidade fiscal do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança.

15.4. De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de bens e /ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência na fonte, do Imposto sobre a Renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social – COFINS e da Contribuição para PIS /PASEP;

15.5. A tabela de bens e serviços a que se refere o item anterior está à disposição de todos os interessados no site da Receita Federal: www.receita.fazenda.gov.br, (IN SRF nº 1234 de 11 de janeiro de 2012) e por ocasião do pagamento, conforme o caso, todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

15.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” a cada fornecimento e a cada emissão de Nota Fiscal, deverá juntar a declaração ORIGINAL de isenção dos impostos, em 02 (duas) vias, assinada com identificação do assinante e nome da empresa.

15.7. O documento de cobrança (Nota Fiscal) deverá ser formulado, já constando todos os impostos e/ou tributos incidentes que serão retidos conforme IN SRF nº 1234 de 11 de janeiro de 2012, sob pena de devolução para correção, contando-se o prazo para o pagamento a partir do recebimento regular dela.

15.8. Optando pelo depósito bancário, no documento de cobrança deverá constar o nome e o número do banco, bem como o nome e o número da agência e o número da conta à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados.

15.9. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada ao Departamento de Compras e Licitações, antes do processamento do respectivo pagamento.

15.10. Caso a CONTRATADA deixe de atender, mesmo que de forma parcial, as regras contidas nesta cláusula, o pagamento ficará retido até seu pleno atendimento e não caracterizará, em hipótese alguma, inadimplência por parte do CONSELHO.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CRISTINA MARIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA

Gerente Degep



Assinou eletronicamente em 06/02/2025 às 09:56:12.

MARIA DA CONCEICAO BORGES DA SILVA CAMARA

Téc Administrativa



Assinou eletronicamente em 06/02/2025 às 10:01:10.

EUNICE ROSA DE MELO DOS SANTOS

Coordenadora Administrativa



Assinou eletronicamente em 06/02/2025 às 10:04:01.

Despacho: Aprovo o Termo de Referência nº 80/2023.

ADRIANA DA SILVA GUIMARAES

Diretora de Gestão Operacional



Assinou eletronicamente em 06/02/2025 às 11:31:12.