



TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 0026/2026)


1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de uniformes personalizados destinados aos fiscais e às colaboradoras que desempenham atividades de serviços gerais, limpeza e copa do Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina – CRO/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01	<p>Camiseta personalizada, manga curta, confeccionada em malha 100% algodão fio 30.1 penteado, gramatura mínima de 160 g/m², nas cores preta e branca. Modelagem gola careca com ribana reforçada e acabamento ombro a ombro, mangas curtas, costuras reforçadas e acabamento em overlock e bainha dupla. A peça deverá apresentar resistência ao encolhimento, deformações e desbotamento decorrentes do uso contínuo e das lavagens regulares. Personalização por meio de bordado da logomarca do CRO/SC no lado esquerdo do peito, conforme arte fornecida pela Administração. As peças deverão ser entregues embaladas individualmente, com identificação externa do tamanho. Tamanhos conforme levantamento da Administração.</p>	unidade	80	R\$ 43,85	R\$3.508,00



02	<p>Camiseta feminina, manga curta, confeccionada em malha 100% algodão fio 30.1 penteado, gramatura mínima de 160 g/m², cor branca. Modelagem feminina, gola careca reforçada, mangas curtas, costuras reforçadas e acabamento em overlock e bainha dupla. A peça deverá apresentar resistência ao encolhimento, deformações e desbotamento</p>	unidade	8	R\$ 37,83	R\$ 302,64
03	<p>Calça legging feminina, confeccionada em tecido suplex, helanca ou similar, com composição mínima de 90% poliéster e 10% elastano, cor cinza mescla, cintura alta com elástico reforçado, modelagem anatômica e confortável, adequada às atividades laborais. O tecido deverá apresentar elasticidade, resistência ao desgaste e conforto térmico.</p>	unidade	4	R\$79,50	R\$ 318,00
04	<p>Calça feminina corte reto, confeccionada em tecido Oxford com elastano ou gabardine leve, com composição mínima de 95% poliéster e 5% elastano, na cor cinza mescla. Modelagem reta, confortável e funcional para atividades de serviços gerais, limpeza e copa, com cós em elástico parcial ou total, bolsos funcionais, costuras reforçadas e acabamento resistente ao uso contínuo e às lavagens regulares. O tecido deverá proporcionar mobilidade, conforto térmico, rápida secagem e resistência ao desgaste.</p>	Unidade	4	R\$ 72,22	R\$ 288,88

	<p>05</p>	<p>Avental/bata de limpeza feminino, tipo sobreposição, confeccionado em tecido Oxford comum 100% poliéster, na cor cinza mescla, adequado para atividades de serviços gerais, limpeza e copa. Modelo sem mangas, comprimento aproximado até a altura das coxas, decote arredondado, modelagem confortável e funcional. A peça deverá possuir bolso frontal duplo funcional, laterais com tiras para amarração e acabamento reforçado nas costuras e barras. O tecido deverá apresentar resistência ao uso contínuo e às lavagens regulares. Personalização por meio de bordado da logomarca do CRO/SC na parte superior esquerda do peito, em cor bordô, conforme arte fornecida pela Administração. Tamanhos conforme levantamento da Administração.</p> 	<p>Unidade</p>	<p>6</p>	<p>R\$ 74,90</p>	<p>R\$ 449,40</p>
<p>Total do grupo: R\$ 4.866,92</p>						

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de 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. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da nota de empenho, prazo suficiente para fornecimento, entrega e recebimento definitivo do objeto, caracterizando-se como fornecimento não contínuo, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de uniformes destinados aos fiscais e às funcionárias da copa do Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina – CRO/SC, visando à padronização visual, identificação funcional dos colaboradores e adequação às condições de trabalho desempenhadas no âmbito da Autarquia.

2.2. A utilização de uniformes contribui para o fortalecimento da identidade institucional, proporciona melhor apresentação funcional, facilita a identificação dos colaboradores pelos usuários dos serviços prestados pelo Conselho e auxilia na organização e segurança das atividades desenvolvidas.

2.3. A contratação mostra-se necessária também para reposição e substituição de peças desgastadas em razão do uso contínuo, garantindo condições adequadas de conforto, higiene, durabilidade e apresentação dos servidores e empregados públicos durante a execução de suas atividades.

2.4. Os itens destinados ao Setor de Fiscalização possuem caráter funcional e institucional, considerando a necessidade de identificação visual dos agentes fiscais durante as atividades externas realizadas pelo CRO/SC, inclusive em ações fiscalizatórias. Já os itens destinados às funcionárias da copa buscam proporcionar padronização, conforto e adequação das vestimentas às atividades desempenhadas, observando critérios mínimos de praticidade e apresentação institucional.

2.5. A contratação em lote único justifica-se pela necessidade de padronização dos uniformes institucionais, especialmente quanto às características de tecido, tonalidade, modelagem, acabamento e bordados, evitando diferenças entre os itens fornecidos por empresas distintas.

2.6. Além disso, os itens que compõem o objeto possuem natureza correlata e são usualmente confeccionados e fornecidos pelo mesmo segmento empresarial, não havendo restrição indevida à competitividade.

2.7. O não parcelamento da contratação mostra-se tecnicamente e economicamente mais vantajoso para a Administração, uma vez que possibilita:

- maior uniformidade visual dos uniformes institucionais;
- padronização de materiais e acabamentos;
- redução de custos operacionais e logísticos;
- ganho de escala na produção e fornecimento dos itens.

2.8. Dessa forma, a contratação por lote único atende aos princípios da economicidade, eficiência e padronização administrativa, mostrando-se a solução mais adequada ao interesse público.

2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de uniformes personalizados destinados aos fiscais e às colaboradoras que desempenham atividades de serviços gerais, limpeza e copa no âmbito do Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina – CRO/SC, compreendendo o fornecimento de camisetas para a fiscalização, calças e aventais/batas funcionais, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Os uniformes têm por finalidade promover a padronização visual institucional, a adequada identificação funcional dos colaboradores, além de proporcionar conforto, praticidade, segurança e condições adequadas para o desempenho das atividades laborais.



3.3. Os produtos deverão ser confeccionados com materiais adequados ao uso contínuo e às lavagens frequentes, observando critérios mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, conforto, mobilidade e funcionalidade, compatíveis com as atividades desempenhadas pelos usuários.

3.4. As camisetas institucionais deverão possuir modelagem adequada, acabamento reforçado e personalização institucional por meio de bordado da logomarca do CRO/SC, garantindo conforto, durabilidade e adequada apresentação visual durante o uso contínuo.

3.5. Os itens destinados às colaboradoras de serviços gerais, limpeza e copa deverão apresentar características compatíveis com as atividades exercidas, priorizando conforto, mobilidade, praticidade, resistência ao uso contínuo e facilidade de higienização e manutenção.

3.6. Os uniformes personalizados deverão conter bordados institucionais do CRO/SC, conforme modelos e especificações fornecidos pela Administração, observando fidelidade às cores, qualidade de acabamento e resistência às lavagens regulares.

3.7. As peças deverão ser fornecidas em tamanhos variados, conforme levantamento realizado pela Administração, admitindo-se a disponibilização de tabela de medidas ou confirmação de medidas junto aos colaboradores quando necessário.

3.8. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, com identificação externa do tamanho, embalados individualmente e em perfeitas condições de uso, preservando sua integridade durante o transporte e armazenamento.

3.9. Considerando o ciclo de vida do objeto, busca-se a aquisição de produtos com durabilidade compatível com a finalidade institucional pretendida, reduzindo a necessidade de reposições frequentes, minimizando desperdícios e promovendo maior economicidade à Administração.

3.10. Os materiais empregados deverão manter características adequadas de utilização durante sua vida útil estimada, especialmente quanto à resistência ao desgaste, deformações, desbotamento precoce e perda excessiva de qualidade decorrentes do uso contínuo e das lavagens regulares.

3.11. A solução adotada mostra-se adequada sob os aspectos técnico e econômico, atendendo às necessidades administrativas identificadas pelo CRO/SC, observando os princípios da eficiência, economicidade, padronização e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais dos produtos

4.1. Os uniformes deverão ser confeccionados em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, utilizando materiais de boa qualidade, resistentes ao uso contínuo e às lavagens frequentes.

4.2. Os materiais empregados deverão apresentar:

- conforto e mobilidade;
- resistência ao desgaste;
- firmeza das cores;
- durabilidade compatível com a finalidade institucional;
- boa qualidade de acabamento;
- adequada apresentação visual durante o uso contínuo;



- 4.3. As peças deverão possuir acabamento adequado, com costuras reforçadas, ausência de defeitos, fios soltos, deformidades, manchas ou falhas de confecção.
- 4.4. Os aviamentos utilizados, tais como linhas, zíperes e demais componentes, deverão ser compatíveis com a qualidade e finalidade das peças confeccionadas.
- 4.5. Os produtos deverão manter suas características originais após uso e lavagens regulares, não podendo apresentar deformações excessivas, desgaste precoce, desbotamento acentuado ou perda significativa de qualidade.

Personalização dos uniformes

- 4.6. Os uniformes personalizados deverão conter a logomarca institucional “CRO/SC”, conforme modelos e especificações fornecidos pela Administração.
- 4.7. Os bordados deverão possuir boa definição e acabamento; utilizar fios resistentes e de qualidade; manter fidelidade às cores institucionais e apresentar resistência às lavagens e ao uso contínuo.
- 4.8. A arte institucional será disponibilizada à contratada após a contratação.

Da validação prévia dos modelos

- 4.9. Antes do início da produção definitiva dos uniformes, a contratada deverá apresentar à Administração, para validação e aprovação, os modelos, layouts, cores, bordados, posicionamento da logomarca e demais características visuais dos itens personalizados, conforme especificações previstas neste Termo de Referência.
- 4.10. A apresentação para aprovação poderá ocorrer por meio de catálogo técnico, fotografia real, imagem ilustrativa, peça piloto, protótipo físico, arte digital ou outro meio idôneo que possibilite a adequada verificação das características dos produtos.
- 4.11. A produção definitiva dos itens somente poderá ser iniciada após manifestação formal de aprovação pela Administração.
- 4.12. Caso os modelos apresentados estejam em desconformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência, a contratada deverá promover os ajustes necessários, sem ônus adicional para o CRO/SC.
- 4.13. A aprovação prévia pela Administração não afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade final dos produtos fornecidos e ao cumprimento integral das especificações contratuais.

Levantamento de tamanhos

- 4.14. Os tamanhos dos uniformes foram apurados previamente pela Administração junto aos colaboradores que utilizarão as peças, conforme levantamento interno realizado pelos setores requisitantes.
- 4.15. As quantidades e tamanhos previstos neste Termo de Referência correspondem à necessidade atualmente identificada pela Administração, podendo ser confirmadas pela contratada antes da confecção definitiva, mediante disponibilização de tabela de medidas para verificação, quando necessário.
- 4.16. As peças deverão observar modelagem compatível com os tamanhos informados pela Administração, visando garantir conforto, mobilidade e adequada utilização pelos colaboradores.

ITEM	DESCRIÇÃO	TAMANHOS	QUANTIDADE
01	Camiseta personalizada – cor preta	Babylook P:5, P:15, M:10, G:10	40
	Camiseta personalizada – cor branca	Babylook P:5, P:15, M:10, G:10	40



ITEM	DESCRIÇÃO	TAMANHOS	QUANTIDADE
02	Camiseta feminina – Cor branca	M: 4, GG: 4	8
03	Calça legging – cinza mescla	M: 4	4
04	Calça reta – cinza mescla	GG: 4	4
05	Avental/bata de limpeza – cinza mescla	M: 3, GG: 3	6

Sustentabilidade

4.17. A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.18. Os materiais empregados na confecção dos uniformes deverão possuir qualidade e durabilidade compatíveis com a finalidade institucional pretendida, visando à redução de reposições frequentes e ao uso racional de recursos.

4.19. A contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais durante os processos de produção, embalagem e transporte dos produtos, sempre que tecnicamente viável.

4.20. As embalagens utilizadas deverão, preferencialmente, ser recicláveis ou reutilizáveis, evitando-se o uso excessivo de materiais desnecessários.

Subcontratação

4.21. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a necessidade de padronização dos uniformes institucionais, controle de qualidade dos materiais e acabamentos e uniformidade visual das peças.

Garantia da contratação

4.22. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza e o baixo risco da contratação.

Garantia dos produtos

4.23. Os produtos fornecidos deverão observar os padrões mínimos de qualidade e durabilidade compatíveis com sua finalidade.

4.24. Aplica-se à contratação a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990.

4.25. Verificados vícios, defeitos ou desconformidades nos produtos entregues, a contratada deverá promover a substituição dos itens, sem ônus para o CRO/SC, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação da Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O fornecimento do objeto ocorrerá em remessa única, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. O prazo de entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo CRO/SC.

5.3. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estipulado, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, apresentando as justificativas pertinentes para análise e deliberação do CRO/SC.

5.4. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.4.1. Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina – CRO/SC Rua Duarte Schutel, nº 351, Centro Florianópolis/SC – CEP 88015-640

5.5. As entregas deverão ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, mediante prévio agendamento com o setor responsável.

5.6. A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, frete, carga, descarga, seguros e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

6.5. Compete ao fiscal da contratação:

6.5.1. acompanhar a entrega dos produtos;

6.5.2. verificar a conformidade dos itens entregues;

6.5.3. solicitar correções e substituições quando necessárias;

6.5.4. registrar ocorrências relacionadas à execução;

6.5.5. atestar as notas fiscais para fins de pagamento.

6.6. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. A fiscalização exercida pelo CRO/SC não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

7.2.4 Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização,



para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- 8.11.1 o prazo de validade;
- 8.11.2 a data da emissão;
- 8.11.3 o valor a pagar; e
- 8.11.4 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



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

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.14.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.14.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.19. 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.

8.20. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.25. 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.



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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: em razão do valor da contratação estar dentro do limite legal estabelecido para aquisição de bens e contratação de serviços comuns.
- 9.2. A seleção da proposta será realizada com base no critério de menor preço, observadas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.3. A adoção do julgamento por lote único justifica-se pela necessidade de padronização dos uniformes institucionais, especialmente quanto às características de tecido, tonalidade, acabamento, modelagem e bordados, evitando diferenças entre os itens fornecidos por empresas distintas. Essa medida busca assegurar uniformidade visual, qualidade e identidade institucional dos uniformes utilizados pelos colaboradores do CRO/SC.

Forma de fornecimento

- 9.4. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.6. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.7. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.9. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.11. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



9.13. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

9.25. A empresa deverá apresentar, para fins de qualificação técnica, pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da presente contratação.

9.26. Serão considerados compatíveis atestados relacionados ao fornecimento, confecção ou comercialização de uniformes, camisetas personalizadas, vestuário corporativo ou itens similares.

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



9.26.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.28. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 4.866,92 (quatro mil oitocentos e sessenta e seis reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.002.008- Vestuário, Uniformes, Calçados, Roupas de Cama e Aviamentos.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Florianópolis, 28 de maio de 2026.

Dessana Leal Ribeiro
Setor de licitação

Larissa Flausino
Requisitante