



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Solicitação feita através da Secretaria de Meio Ambiente com sede na rua Segisfredo de Oliveira Bravo, nº 86, Centro, Saquarema, CEP 28990-776.

### 2. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa do ramo têxtil para fornecimento de roupas padronizadas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme especificações e quantidades estabelecidas no item 5 (cinco), Anexo I, II e III deste Termo. Todas as garantias legais oferecidas pelo fornecedor, além de: Especificações, quantitativos e condições constantes do produto devem estar de acordo com este Termo de Referência. Cabendo ressaltar que tais bens são classificados como de uso comum.

### 3. DO REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços é uma alternativa importante para a Administração Pública, pois tende a economizar, já que é solicitado apenas o quantitativo necessário naquele momento em específico. Contudo, a principal vantagem do registro de preços ocorre quando o objeto obtém quantitativos que sejam difíceis à previsibilidade.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir os itens relacionados dos licitantes vencedores, nem as quantidades, podendo a Administração, até mesmo, realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art.83, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Os órgãos e entidades que desejarem fazer uso do Registro de Preços deverão manifestar seu interesse junto à Prefeitura Municipal de Saquarema, conforme estabelece a legislação vigente no ordenamento jurídico do município. Os quantitativos a serem disponibilizados decorrentes das adesões obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 11.462/2023.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA é a Unidade Administrativa responsável pela gerencia e fiscalização da Ata de Registro de Preços.



#### 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado será o menor preço, na forma do art. 33, I, da lei federal nº 14.133/2021.

#### 5. ESPECIFICAÇÕES:

ITEM 1									
Especificação	Tamanho/Medida								TOTAL
	P	M	G	GG	XGG				
<b>Camisa Polo</b>	10	45	45	20	5				<b>125</b>

ITEM 2									
Especificação	Tamanho/Medida								TOTAL
	P	M	G	GG	XGG				
<b>Camisa de Malha</b>	10	45	45	20	5				<b>125</b>

ITEM 3									
Especificação	Tamanho/Medida								TOTAL
	P	M	G	GG	XGG				
<b>Camisa de Manga Longa</b>	6	25	25	16	3				<b>75</b>

ITEM 4									
Especificação	Tamanho/Medida								TOTAL
	P	M	G	GG	XGG				
<b>Jaqueta</b>	1	9	8	6	1				<b>25</b>

ITEM 5									
Especificação	Tamanho/Medida								TOTAL
	36	38	40	42	44	46	48	50	
<b>Bermuda</b>	3	3	27	15	9	6	9	3	<b>75</b>

ITEM 6									
Especificação	Tamanho/Medida								TOTAL
	36	38	40	42	44	46	48	50	
<b>Calças</b>	2	2	16	12	6	4	6	2	<b>50</b>



ITEM 7								
Especificação	Tamanho/Medida							TOTAL
	36	38	40	42	44			
<b>Botas</b>	6	8	14	22	0			<b>50</b>

ITEM 8		
Especificação	Tamanho/Medida	TOTAL
<b>Boné</b>	Tamanho único.	<b>50</b>

ITEM 9		
Especificação	Tamanho/Medida	TOTAL
<b>Colete</b>	Tamanho único.	<b>25</b>

ITEM 10		
Especificação	Tamanho/Medida	TOTAL
<b>Capa de Chuva</b>	Tamanho único.	<b>25</b>

## 6. JUSTIFICATIVA

A uniformização dos funcionários da Secretaria de Meio Ambiente emerge como uma iniciativa estratégica e fundamental para promover a identidade institucional, a eficiência operacional e a representatividade da equipe. Esta decisão, respaldada por diversas razões, busca fortalecer a presença e a imagem dos profissionais da secretaria como agentes fiscalizadores.

A aquisição de uniformes não apenas atende às necessidades específicas da secretaria de Meio Ambiente, garantindo a padronização e a identificação adequada dos funcionários, mas também está plenamente respaldada pela Norma Regulamentadora 24 (NR-24). Esta norma estabelece diretrizes sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, incluindo a provisão de vestuário apropriado para os trabalhadores, assegurando, assim, um ambiente seguro e higiênico que contribui para o bem-estar e a produtividade dos colaboradores.

A Norma Regulamentadora nº 24, precisamente no item 24.8, dispõe que:



#### **24.8 Vestimenta de trabalho**

**24.8.1** Vestimenta de trabalho é toda peça ou conjunto de peças de vestuário, destinada a atender exigências de determinadas atividades ou condições de trabalho que impliquem contato com sujeira, agentes químicos, físicos ou biológicos ou para permitir que o trabalhador seja mais bem visualizado, não considerada como uniforme ou EPI.

**24.8.2** O empregador deve fornecer gratuitamente as vestimentas de trabalho.

**24.8.3** A vestimenta não substitui a necessidade do EPI, podendo seu uso ser conjugado.

**24.8.4** Cabe ao empregador quanto às vestimentas de trabalho:

- a) fornecer peças que sejam confeccionadas com material e em tamanho adequado, visando o conforto e a segurança necessária à atividade desenvolvida pelo trabalhador;
- b) substituir as peças conforme sua vida útil ou sempre que danificadas;
- c) fornecer em quantidade adequada ao uso, levando em consideração a necessidade de troca da vestimenta; e
- d) responsabilizar-se pela higienização com periodicidade necessária nos casos em que a lavagem ofereça riscos de contaminação.

Portanto, a aquisição de uniformes não só atende a uma necessidade premente da Secretaria, mas também vai ao encontro das normas regulamentadoras de segurança e conforto dos locais de trabalho.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta é a contratação de empresa do ramo têxtil para fornecimento de vestuário completo para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Saquarema.

Salientamos que essa medida reflete diretamente em questões de dignidade, saúde e segurança dos servidores envolvidos nas atividades de atendimento e fiscalização.

A Contratada fica obrigada a manter a garantia de todos os produtos ofertados, contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias,



sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação, ressalvados os casos em que haja comprovado uso indevido ou desgaste natural.

Durante o período de garantia das peças dos uniformes, a Contratada deverá arcar com substituições em decorrência de defeitos de fabricação, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu. Tais substituições deverão ser realizadas, preferencialmente, na unidade onde foi entregue o uniforme, arcando o contratado com todos os custos envolvidos.

Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

## **8. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**8.1** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

**8.2.** 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;

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

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

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



**8.6.** 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.

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

**8.8.** 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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

**8.11.** 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.

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

**8.13.** 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;

**8.14.** 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;

**8.15.** 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;

**8.16.** 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.

**8.17.** 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

**8.18.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**8.19.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**8.20.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

**8.20.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



**8.20.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**8.20.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**8.20.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**8.20.5.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

**8.21.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.22.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### Qualificação Técnica

**8.23.** Apresentar atestado(s) de capacidade técnica da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu produtos compatíveis ao objeto e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente.

### **9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado para aquisição do objeto descrito neste Termo de Referência, conforme valores referenciais obtidos através do sistema de pesquisa de preços do portal [compras.gov.br](http://compras.gov.br), é de R\$ 31.556,50, todavia, este será verificado posteriormente pelo Departamento de Compras.



## **10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

**10.1** Somente será permitido o objeto novo, de acordo com o especificado, não se admitido, sob qualquer hipótese, objeto fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

**10.2** A contratada será sujeita à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber em definitivo o objeto, caso o mesmo se encontre em condições insatisfatórias.

**10.3** O transporte para entrega do objeto correrá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

**10.4** Caso atrase na entrega do objeto ou se recuse a executar eventuais correções, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que a reparação passará pelo mesmo procedimento de verificação.

**10.5** A entrega poderá eventualmente ser suspensa ou alterada, a critério desta Prefeitura Municipal.

## **11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**11.1.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**11.2.** O objeto será recebido:

**a)** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante Termo de Recebimento Provisório, no prazo de máximo de 5 dias úteis.

**b)** Definitivamente, após a verificação da perfeita adequação dos serviços ao Termo de Referência, mediante Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de máximo de 10 dias úteis.

**11.3.** Em caso de constatação da não finalização dos serviços e da existência de parcelas ainda não executadas, não será reconhecido efeito à comunicação estabelecida no subitem (a), o que caracterizará não recebimento do objeto e atraso, caso ultrapassado o prazo de execução contratual.



**11.4.** Havendo pendências a serem sanadas, será concedido o prazo de 5(cinco) dias corridos para que sejam efetuadas as adequações necessárias.

**11.5.** O não cumprimento do prazo anterior caracterizará atraso, sujeitando a contratada as penalidades cabíveis.

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

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida subcontratação do objeto licitado.

## **13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**13.1.** O cumprimento efetivo do contrato será fiscalizado nos termos do disposto nos artigos 8º e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.722/2024.

**13.2.** Será designado profissional da equipe técnica da Secretaria de Meio Ambiente para acompanhar toda a execução do contrato, podendo este, a qualquer tempo, solicitar dados e/ou informações necessárias para a condução adequada do Contrato.

**13.3.** Poderão ainda ser solicitadas reuniões técnicas a serem realizadas na sede da SEMMA, sempre que o fiscal julgar necessário.

**13.4.** Ao servidor técnico designado para o acompanhamento do contrato, caberá a tomada de decisões necessárias para corrigir falhas ou quaisquer problemas que possam surgir no decorrer do período de execução do objeto, reportando-se ao Secretário de Meio Ambiente sobre situações que extrapolem sua competência.

**13.5.** Nos termos do art. 8 Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 2.722/2024, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados.



**13.6.** Ao Gestor de contrato cabe a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

**13.7.** Ao fiscal técnico cabe: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

**13.8.** Ao fiscal administrativo cabe: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

**13.9.** Ao fiscal setorial (quando couber): o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

**13.10.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 59 da Lei 14.133/2021.



#### **14. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA**

**14.1** O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue na sede da Secretaria de Meio Ambiente com sede na rua Segisfredo de Oliveira Bravo, nº 86, Centro, Saquarema, CEP 28990-776, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre as 09h00min e 17h00min.

**14.2** O prazo máximo para entrega do objeto é de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão da Nota de Empenho.

**14.3** O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações. A verificação da conformidade correrá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o objeto será recebido definitivamente, mediante atesto na Nota Fiscal, com a consequente aceitação.

**14.4** Havendo qualquer irregularidade que impossibilite o recebimento definitivo, cabe a contratada a substituição do objeto recusado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

**14.5** A contratada deverá entregar uma amostra para análise e aprovação antes da entrega do material, com modelos de tamanhos variados, permitindo que a comissão analise e especifique os variados tamanhos em conformidade com o quantitativo contratado.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1** Fornecer o objeto em conformidade com o este Termo de Referência.

**15.2** Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência.

**15.3** Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente.

**15.4** A qualidade do objeto deverá ser rigorosamente àquele descrito neste Termo de Referência e, por conseguinte, no Contrato e Nota de Empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outros diversos daqueles.



**15.5** Submeter-se à fiscalização da SEMMA, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

**15.6** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela contratante.

**15.7** Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação.

**15.8** Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante.

**15.9** Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.

**15.10** Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**15.11** A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**15.12** Todo o transporte a ser executado em função da entrega é de total responsabilidade da contratada, correndo por sua conta e risco, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga.

**15.13** A contratada é obrigada a reparar ou substituir no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante do transporte, da execução ou de má fabricação.

**15.14** Se responsabilizar por todos ônus tributários federais, estaduais, e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra e transporte necessários à perfeita efetivação do objeto contratual.



**15.14.1** Entende-se como ônus tributário: pagamentos de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimo compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

**15.15** A contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros.

**15.16** A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (SEMMA)**

**16.1** Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

**16.2** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

**16.3** Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.

**16.4** Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

**16.5** Efetuar os pagamentos nos prazos e maneira indicados no contrato.

**16.6** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**16.7** Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

**16.8** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, inclusive, se necessário, aplicando as penalidades cabíveis.

## **17. GARANTIA**

**17.1** O objeto deste Termo de Referência deverá ter garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de entrega do produto, contra defeitos de fabricação, ou fornecimento diferente do que foi solicitado pela Secretaria



Municipal de Meio Ambiente, sendo de responsabilidade da contratada, arcar com todos os custos provenientes das trocas que se fizerem necessárias no total ou em parte, que deverá ser realizada nas mesmas condições de garantia.

**17.2** Independente da garantia oferecida pelo fabricante, o fornecedor, na condição de contrato, deverá, no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a entrega dos bens, assegurar a substituição dos uniformes que apresentarem defeitos de fabricação, falhas nas costuras ou problemas com os tecidos, competindo-lhes os custos e despesas pela substituição e efetiva entrega do bem em perfeitas condições de uso.

## **18. VIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO**

**18.1** O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**18.2** Não haverá possibilidade de prorrogação contratual, em observância ao disposto nos artigos 105 e seguintes da lei federal nº 14.133/2021.

## **19. FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**19.1** A execução do contrato administrativo resultante deste processo licitatório deverá apresentar-se em conformidade com as cláusulas e normas estabelecidas pela Lei 14.133/2021. A contratada deverá responsabilizar-se pelas consequências de inexecução total ou parcial.

**19.2** Torna-se necessário que o objeto a ser entregue esteja de acordo com as normas técnicas específicas de cada item descrito neste termo.

**19.3** O quantitativo destacado no item 5 deste termo de referência será entregue integralmente, sem prejuízo de outras aquisições futuras que se façam necessárias.

## **20. FORMA DE PAGAMENTO**

**20.1** O documento de cobrança será apresentado a Secretaria Municipal de Meio Ambiente para ser atestado por dois funcionários.



**20.2** O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

**20.3** O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e sua entrega na Secretaria Municipal de Finanças.

**20.4** A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento nos termos previstos no art. 137, §2º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**20.5** Nos casos de atraso no pagamento por culpa do contratante, o valor devido será acrescido de taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento. 9.1 No caso de antecipação do pagamento, o valor devido sofrerá desconto a taxa de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die* entre a data do efetivo pagamento e o 30º dia da data do adimplemento da obrigação.

**20.6** A Contratante estará eximida de cumprir os itens relativos às compensações financeiras nos casos em que a Contratada houver concorrido direta ou indiretamente para a ocorrência do atraso.

**20.7** Fatura/nota fiscal:

**20.7.1** Identificação completa da contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

**20.7.2** Identificação completa do contratante;

**20.7.3** Descrição de forma clara contendo todos os itens fornecidos;

**20.7.4** Valores unitários e totais dos itens fornecidos;

**20.7.5** Número do processo que originou a licitação e o número da ordem de serviço ou instrumento equivalente para o fornecimento dos itens;

**20.8** Certidões de regularidade:

**20.8.1** Prova de inscrição no Cadastro nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



**20.8.2** Prova de Regularidade mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**20.8.3** Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Estadual da Sede Contratada;

**20.8.4** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal da Sede da contratada;

**20.8.5** Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**20.8.6** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

## **21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21.1** A despesa decorrente da futura aquisição deverá correr por conta de recursos vigentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. As despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão na seguinte dotação orçamentária:

<b>Gestão/Unidade</b>	12.020 Fundo de Meio Ambiente
<b>Programa de Trabalho</b>	185410016.2.246000 – Operacionalização dos Sistemas de Gestão, Proteção e Fiscalização Ambiental.
<b>Natureza de Despesa</b>	3.3.90.30.06.00.00 – VESTUÁRIO, UNIFORME E FARDAMENTO.
<b>Fonte de Recurso</b>	150000
<b>Ficha</b>	953

## **22 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**22.1** O prazo da vigência contratual será de 12 (doze) meses, com início após emissão de ordem de início.



## **23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.133/2021, fica o licitante infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**23.2.** Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado ao licitante infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**23.3.** Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- a)** Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 162 e 155, VI da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- c)** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado dos itens prejudicados em caso do cometimento das infrações tipificadas nos incisos IV, V e VII e, IX, X, XI e XII do art. 155 Lei 14.133/2021.
- d)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato).
- e)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).
- f)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3



(três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**g)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**§1º** - As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas "b" e "c, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**§2º** - A sanção estabelecida na alínea "e" é de competência exclusiva a Exma. Sr.<sup>a</sup>. Prefeita, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**§3º** - Se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento prestado, além da perda deste, responderá o contratado pela sua diferença.

**23.4.** As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" poderão também ser aplicadas à empresa ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por lei:

**I.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

**23.5.** A notificação informando à contratada da aplicação da multa será feita por meio de ofício, garantida a defesa prévia assegurada à ampla defesa e o contraditório.

**23.6.** Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.



**23.7.** Em caso de reincidência, as multas cominadas serão aplicadas em dobro, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do Contrato.

**23.8.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

**23.9.** Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

**23.10.** Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos artigos 137 à 139 da Lei 14.133/2021.

**23.11.** O contrato será regido, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão por suas cláusulas, pelos princípios e preceitos de Direito Público, bem como pelas disposições presentes na Lei nº 14.133/2021.

## **24 – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

**24.1.** O reajuste ao contrato será concedido após a periodicidade mínima de 12 (doze) meses da data-base do orçamento estimado, conforme disposto no art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**24.2.** Para fins de reajuste do contrato administrativo, poderá ser utilizado o índice IGP-M, IPCA, caso não haja índice específico ou setoriais para o objeto a ser contratado.

**24.3.** O reajuste deverá observar o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, em especial o que prevê o art. 25, §7º e §8º e art. 92, §3º e §4º.

**24.4.** Em observância ao disposto no art. 92, X e XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de análise do pedido de repactuação/reequilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias úteis, podendo ser prorrogado por comunicação expressa da contratante.



## **25 - DA POSSIBILIDADE LEGAL DE ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES AO OBJETO A SER CONTRATADO**

**25.1** O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## **26. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

**26.1** Nos termos do art. 117 Lei 14.133/2021, será designado um ou mais representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados.

**26.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**26.3** A licitante adjudicatária será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a secretaria competente reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- Examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, bem como peças repostas, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **27 – SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**27.1.** A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, referente aos critérios de sustentabilidade ambiental, em especial ao disposto nos artigos 5º e 6º, no que couber.



**27.2.** Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso.

**27.3.** Havendo necessidade de qualquer descarte durante a execução do contrato, deverão ser observados o disposto na Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022, de modo que seja realizada a destinação ecologicamente correta.

## **28. DO ATENDIMENTO AOS PRINCÍPIOS DA PADRONIZAÇÃO E PARCELAMENTO**

Tal como justificado no Estudo Técnico Preliminar, a opção pela contratação por itens considerou a economia de escala, sem qualquer prejuízo à competitividade e ao aproveitamento de mercado.

Ao adotar a segmentação por itens, a Administração Pública ou a entidade responsável pela contratação têm a oportunidade de fomentar a participação de um maior número de empresas, sejam elas de pequeno, médio ou grande porte. Isso ocorre porque a especificidade de cada item, todos de natureza comum, permite que diferentes empresas, especializadas em distintas áreas ou aspectos do objeto, possam concorrer de maneira mais direcionada e assertiva.

A ampla concorrência resultante dessa estratégia não apenas fortalece o ambiente competitivo, mas também estimula a inovação e a busca por soluções mais eficientes e econômicas. Os concorrentes, ao se depararem com itens específicos que se alinham às suas competências, são motivados a apresentar propostas mais vantajosas, proporcionando à administração a possibilidade de escolher as opções mais qualificadas e econômicas para cada segmento do contrato, mantendo-se a economia de escala.

Já em atendimento ao princípio da padronização, buscou-se no mercado contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, levando em conta os aspectos de eficácia, eficiência e economicidade, para definir as especificações adotadas, sendo observado nestas especificações idênticas ou muito parecidas, garantindo a padronização.



## **29. ANEXOS**

São anexos deste termo, Anexo I memória de cálculo, Anexo II contendo as especificações técnicas e Anexo III com modelos meramente ilustrativos.

Saquarema, 18 de junho de 2024.

---

**Lucas L. Giolito**

**Dir. Áreas Protegidas e Desenvolvimento Sustentável**

**Mat:7311-1**



# ANEXO I

## MEMÓRIA DE CÁLCULO

ITEM	TOTAL
Camisa Polo	125
Camisa de Malha	125
Camisa Manga Longa	75
Bermudas	75
Botas EPI	50
Bonés	50
Coletes	25
Jaqueta	25
Capa de Chuva	25
Calça	50



## ANEXO II

# ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### BONÉS

Boné Material Corpo: 100% Algodão; Material Aba: Plástico Flexível revestido com tecido; Material Regulador: Fecho de tira ajustável com fivela metálica; Modelo: Aba Curva; Cor do corpo: verde – código hexadecimal #006600, Cor da aba: verde – código hexadecimal #006600, inscrição na frente: “Secretaria Municipal de Meio Ambiente”, sendo a frase “SECRETARIA MUNICIPAL DE” em fonte Arial Black tamanho 16, e “MEIO AMBIENTE” em Arial Black tamanho 24; Na parte de trás estampa com logotipo da prefeitura municipal de Saquarema, Estampas e dizeres na cor branca – código hexadecimal #FFFFFF; Tipo Impressão: Bordado Em Alto Relevo.

### CAMISA POLO

Camisa Uniforme Material: 100% Algodão; Tipo Manga: Média, Tipo Colarinho: Gola Polo, Cor: Verde – código hexadecimal #00837C; Tamanho: variado; Logotipo da prefeitura do lado esquerdo frontal, bordado na cor branca – código hexadecimal #FFFFFF; Inscrição do lado direito frontal em bordado: “Secretaria Municipal de Meio Ambiente”, sendo a frase “SECRETARIA MUNICIPAL DE” em fonte Arial Black tamanho 16, e “MEIO AMBIENTE” em Arial Black tamanho 24 na cor branca – código hexadecimal #FFFFFF; Costas sem estampa.

### CAMISA DE MALHA

Camisa Uniforme Material: Malha Penteada 100% Algodão, Tipo Manga: Média, Tipo Colarinho: Gola Redonda, Cor: verde – código hexadecimal #006600; Tamanho: Sob Medida; Logotipo da prefeitura do lado esquerdo frontal, sublimação na cor branca – código hexadecimal #FFFFFF; Inscrição do lado direito frontal: “Secretaria Municipal de Meio Ambiente”, sendo a frase “SECRETARIA MUNICIPAL DE” em fonte Arial Black tamanho 16, e “MEIO AMBIENTE” em Arial Black tamanho 24 na cor branca – código hexadecimal #FFFFFF.



#### **CAMISA MANGA LONGA**

Camisa em manga longa, gola careca, confeccionada em tecido que utilize a tecnologia avançada em fios elastoméricos Lycra Xtra Life na cor verde – código hexadecimal #006600; composição 85% poliamida e 15% elastano; deverá proporcionar proteção ultravioleta (UV) FPS50+, que deverá ser acompanhado de certificação/laudo para comprovação. Logotipo da prefeitura do lado esquerdo frontal, sublimação na cor branca – código hexadecimal #FFFFFF; Inscrição do lado direito frontal: “Secretaria Municipal de Meio Ambiente”, sendo a frase “SECRETARIA MUNICIPAL DE” em fonte Arial Black tamanho 16, e “MEIO AMBIENTE” em Arial Black tamanho 24 na cor branca – código hexadecimal #FFFFFF.

#### **BERMUDA**

Bermuda em rip stop - material 58% Algodão/42% Poliester; Cor: Caqui – código hexadecimal #C9B7A0; fecho em metal grosso e abotoamento com presilha de metal; dois bolsos na parte traseira e dois bolsos na parte frontal, fechados com velcro e lapela.

#### **BOTAS**

Bota ocupacional com biqueira de plástico, colarinho acolchoado, confeccionada em couro, fechamento em cadarço, forração interna e solado bidensidade; Contraforte Termoplástico: 1,5mm Linha Poliamida: n 30; Solado Constituído de borracha; Biqueira Plástico injetado em polipropileno; Palmilha de higiênica: Soft Confort em EVA antifungo/antibactéria, composta de micropontos que proporcionam absorção e dessorção do suor; Tecnologia AirConfort: Tecido composto por fibras de poliéster que garantem maior suavidade, leveza e comodidade aos usuários. Tamanho Variado. Cor Preta – código hexadecimal #000000.

#### **COLETE**

Composição: 70% Pés. / 30% Algodão. Artigo: Techno Rip Stop; Cor: verde – código hexadecimal #006600; Frente com zíper central em metal reforçado; estampa em sublimação com logotipo da prefeitura na cor branca – código hexadecimal #FFFFFF - em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete; Dois bolsos frontais com lapela e velcro no interior posicionados próximos a linha de cintura; Nas costas do colete deverá ser estampado com sublimação os dizeres “Secretaria Municipal de Meio Ambiente”, sendo o dizer “SECRETARIA MUNICIPAL DE” em fonte Arial Black tamanho 100 e o dizer “MEIO AMBIENTE” em fonte Arial Black tamanho 160; Para ajuste, na cintura deverão existir três níveis de regulagens em botões metálicos de pressão.



#### JAQUETA

Jaqueta confeccionada em tacetel impermeável na cor verde – código hexadecimal #006600 – com zíper central em metal reforçado; estampa em sublimação com logotipo da prefeitura na parte superior frontal, do lado esquerdo, na cor branca – código hexadecimal #FFFFFF - em tamanho que atenda a proporcionalidade relativa às medidas do colete; Dois bolsos frontais com zíper posicionados próximos a linha de cintura; Nas costas do colete deverá ser estampado com sublimação os dizeres “Secretaria Municipal de Meio Ambiente”, sendo o dizer “SECRETARIA MUNICIPAL DE” em fonte Arial Black tamanho 100 e o dizer “MEIO AMBIENTE” em fonte Arial Black tamanho 160; Mangas com elásticos nas extremidades e corda para ajuste no quadril.

#### CAPA DE CHUVA

Capa Chuva impermeável tático com capuz, confeccionado em Nylon emborrachado importado, com alta resistência e durabilidade; fechamento central através de zíper de metal reforçado; dois bolsos frontais com lapela e botões de pressão; ajuste do capuz com cordão; cor verde – código hexadecimal #006600; Logotipo da prefeitura do lado superior esquerdo frontal, sublimação na cor branca – código hexadecimal #FFFFFF; Inscrição do lado superior direito frontal: “Secretaria Municipal de Meio Ambiente”, sendo a frase “SECRETARIA MUNICIPAL DE” em fonte Arial Black tamanho 16, e “MEIO AMBIENTE” em Arial Black tamanho 24 na cor branca – código hexadecimal #FFFFFF.

#### CALÇA

Calça em tecido rip-stop 65% poliéster e 35% algodão; Acabamento soft-finishing; Dois bolsos faca frontal, dois bolsos laterais com lapela e fechamento por botão de pressão, dois bolsos traseiros com lapela e botão de pressão; cintura com elástico, fechamento frontal com botão de pressão e zíper reforçados; barra da calça com elástico e bainha de forma a ser usado com botina; cor cáqui – código hexadecimal #C9B7A0.



## ANEXO III

# MODELOS ILUSTRATIVOS

### BONÉS



### CAMISA POLO





**CAMISAS DE MALHA**



**CAMISA MANGA LONGA**





**BERMUDAS**



**BOTAS.**





### COLETES



### JAQUETAS





### CALÇAS



### CAPAS DE CHUVA

