

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes sob medida para atender aos servidores desta Casa Legislativa, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a contratação dos novos servidores, além do desgaste temporal pela utilização dos uniformes dos servidores que já os possui;

2.2. A solicitação de contratação se dá em consequência de ser prática recorrente desta Casa Legislativa, e isso se deve ao fato de: a aquisição dos uniformes complementares e novos visa a correta identificação, personalização do profissional, vestimenta e asseio adequados que conferem ar de unidade, coerência, integração e organização do ambiente de trabalho. A padronização e uniformização dos servidores em seus locais de trabalho demonstram o cuidado que a administração desta Casa Legislativa possui à boa ordem e ao desempenho de seus profissionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação visa o fornecimento de 39 uniformes personalizados sob medida para atender aos servidores da Câmara Municipal de Piraí, de acordo com o levantamento realizado pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio.

3.2. O objeto de aquisição constitui-se dos seguintes itens e suas especificações:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
01	Camisa modelo polo feminina , 100% algodão, na cor azul marinho, tecido com armação tipo malha Piquet, bordado com alta definição do lado esquerdo com o brasão do município e logo da Câmara Municipal.	UNIDADE	24
02	Camisa modelo polo masculina , 100% algodão, na cor azul marinho, tecido com armação tipo malha Piquet, bordado com alta definição do lado esquerdo com o brasão do município e logo da Câmara Municipal.	UNIDADE	15

3.3. A empresa vencedora deverá agendar junto ao Departamento de Almoxarifado e Patrimônio desta Casa Legislativa, uma data, dentro dos limites previstos no item 5.1.2, para comparecimento

com a finalidade de verificar todas as medidas, tamanhos e quantidades respectivas para início da confecção dos uniformes em suas métricas precisas;

3.4. Para a verificação das medidas, a empresa deverá trazer exemplares de camisas com o mesmo tipo de material solicitado neste Termo em seus diversos tamanhos, tendo como referência modelos “P”, “M”, “G”, “GG”, “XG” e “XXG”, todos nos modelos femininos e masculinos;

3.4.1. A empresa deverá ainda, durante a verificação das medidas, atender as solicitações no que tange ajustes das vestimentas individuais dos servidores que apresentarem essa necessidade, por motivos de melhor adequação ao biotipo corporal dos funcionários que requererem essa adaptação.

3.4.2. Na hipótese de haver algum funcionário em que nenhum modelo de referência atenda suas medidas pessoais, a empresa deverá confeccionar o(s) uniforme(s) deste de forma personalizada e exclusiva, diante dos parâmetros apresentados;

3.5. A empresa poderá visualizar o formato dos modelos no **Anexo A** deste Termo.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa proponente deverá possuir em seu Código e Descrição da Atividade Econômica Principal (ou secundária), no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, a área de atuação vinculada ao objeto de contratação, além de apresentar em conjunto:

- a) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (podendo ser emitida através do link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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 (podendo ser emitida através do link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>); e
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (podendo ser emitida através do link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>).

4.1.1. A verificação da regularidade fiscal e tributária poderá ser averiguada pela Câmara Municipal de Pirai por meios próprios para atestar a veracidade das informações prestadas, ou complementar a ausência de documentação relacionada ao item anterior, visando tornar mais célere o processo de análise;

4.2. Quaisquer irregularidades relacionadas ao item 4.1 ou erros materiais vinculados ao orçamento deverão ser sanados em até 2 (dois) dias úteis após a data de término para recebimento de propostas no **AVISO DE CONTRATAÇÃO**, apenas para proponentes que, naquele prazo vigente, apresentaram interesse na contratação, mas foi identificada alguma discrepância durante a apuração de seus orçamentos;

4.3. Não serão aceitas propostas fora do prazo estipulado no **AVISO DE CONTRATAÇÃO** ou acima do valor estimado para o objeto;

4.3.1. Excepcionalmente na hipótese de alguma empresa alegar e justificar que o valor estimado para contratação é inexequível, esta poderá encaminhar seu orçamento com os parâmetros que julgar necessários diante das características do objeto de contratação, tendo em vista que só será analisada a proposta caso não haja outros proponentes cujos orçamentos estejam inferiores ou equiparados ao valor estimativo deste Termo;

4.4. Os proponentes, poderão utilizar-se (preferencialmente) do formulário de proposta editável em anexo para envio do orçamento, tendo em vista que só será aceito o modelo padrão da empresa desde que contemple todos os itens essenciais para análise;

4.4.1. São elementos essenciais do orçamento:

- I- Descrição do(s) objeto(s) solicitado(s), com a marca ofertada e quantidade (unitário e total);
- II- Prazo de execução (Fornecimento único/6 meses/12 meses/Etc);
- III- Valores do orçamento em Reais - R\$ (unitário e total);
- IV- Local, data e assinatura do proponente emissor (representante responsável);
- V- Logomarca ou carimbo da empresa, contendo CNPJ e endereço da mesma; e
- VI- Validade dos orçamentos.

4.5. Após declarada vencedora, a empresa deverá estar obrigatoriamente regular com todos os requisitos de contratação previstos no item 4, observando seus subitens, sob risco de inabilitação;

4.6. Havendo a necessidade de maiores esclarecimentos acerca do objeto de contratação, a empresa proponente poderá solicitar estes através do endereço eletrônico (e-mail) exposto no AVISO DE CONTRATAÇÃO, via telefone ou presencialmente no endereço da Câmara Municipal de Pirai.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega dos materiais deverá ser agendada e efetuada com o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Pirai, localizada no endereço Rua Dr. Luiz Antônio Garcia da Silveira, 16 – Centro – CEP 27.175-000 – Pirai – RJ;

5.1.1. O horário de funcionamento (em dias úteis) do Legislativo Municipal é de segunda a quinta-feira, das 8h às 17h e sexta-feira das 8h às 12h, podendo haver alterações que serão devidamente comunicadas;

5.1.2. Os produtos deverão ser entregues em remessa **única** em até 20 (vinte) dias úteis totais, observando os seguintes dispositivos:

5.1.2.1. Até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da Nota de Empenho enviada pela Câmara Municipal de Pirai à empresa declarada vencedora, para que a mesma venha até a sede da Câmara Municipal para fazer as medições necessárias; e

5.1.2.2. Até 18 (dezoito) dias úteis subsequentes a data acordada no item anterior, para a confecção e entrega dos uniformes.

5.1.3. Recomenda-se que para o transporte dos materiais seja utilizado veículo com compartimento protegido contra chuva e luz solar ou o uso de cobertura adequada sobre os materiais para este mesmo fim;

5.1.4. Não serão aceitos os uniformes com cor diferente ao solicitado, desbotados, manchados, com botões faltosos, com furos, rasgos e quaisquer outros danificados que comprometam a integridade do uniforme.

5.2. O(s) funcionário(s) que entregará(ão) os materiais e executará(ão) o serviço em nome da empresa deverá(ão) observar as normas da Câmara Municipal de Piraí, no que tange o acesso nas áreas internas e externas, além de possuir boa conduta durante sua permanência;

5.2.1. O funcionário da contratada não poderá adentrar qualquer repartição sem a devida autorização do(s) servidor(es) que naquele lugar estiver para realização da entrega sem o devido conhecimento prévio dos responsáveis pela repartição ou da Direção Geral da Casa Legislativa;

5.3. Os funcionários deverão estar uniformizados e devidamente identificados, exceto se em acordo com a empresa ficar entendido que o objeto de contratação deste Termo permite outras vestimentas para melhor flexibilidade dos trabalhos;

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo da Direção Geral, por meio da Fiscal de Contrato Bianca Moraes Aguirre Veizaga. Ao(s) responsável(is) pela fiscalização incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, em especial na especificação do serviço e, inclusive, quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor;

6.2. O contrato ou instrumento equivalente poderá ser alterado unilateralmente pela Câmara Municipal, quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas;

6.2.1. Qualquer modificação de forma ou quantidade (acrécimo ou redução) do objeto deste contrato poderá ser determinada pela CONTRATANTE mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes;

6.3. Compete ao Fiscal de Contrato, servidor formalmente designado e indicado pela Direção Geral em ato específico, fiscalizar o cumprimento do presente instrumento, como receber e atestar a fatura (ou Nota Fiscal) para o pagamento.

7. MEDIÇÃO DO PAGAMENTO

7.1. Atendidas as exigências e procedimentos da fiscalização contratual, o material será pago em parcela única conforme a entrega efetivamente realizada;

7.1.1. O pagamento poderá ser realizado via depósito em conta bancária e boleto, existindo ainda a possibilidade da realização de transferência instantânea, via modalidade PIX, devendo esta ser verificada junto a contratante;

7.2. O pagamento será efetuado em favor da empresa contratada em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do material e a entrega do respectivo documento de cobrança com o aceite definitivo;

7.3. O pagamento só será efetuado se a empresa contratada estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que mantenha as condições exigidas neste Termo de Referência conforme item 4;

7.4. Conforme Instrução Normativa nº 2.145 de 2023 da Receita Federal e o Decreto Municipal nº 6.138 de 31 de Outubro de 2023, que regula a **retenção de Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica em todos os pagamentos**, caso a empresa não se enquadre nas condições específicas previstas nesses normativos, sofrerão retenções relativas ao referido imposto incidente sobre o fornecimento de bens e/ou prestações de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores;

7.4.1. Este dispositivo não se aplica às empresas optantes pelo Simples Nacional, no entanto, estas deverão apresentar a declaração prevista no anexo IV do Decreto Municipal nº 6.138, destacando a informação relativa à opção pelo regime do Simples Nacional nas Notas Fiscais. O Referido Decreto e Anexos, poderão ser acessados através do link: <https://legislacao.pirai.rj.gov.br/decretos/decretos-2023> .

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto e/ou execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, ressaltando que todas as despesas de transporte e/ou outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do art. 119 da Lei 14.133/2021;

8.1.4. Manter com a Contratante relação sempre formal e por escrito, ressaltados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;

8.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data para a entrega dos materiais, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com justa comprovação;

8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O critério de seleção do fornecedor será por meio do menor valor global ofertado entre as empresas por meio da manifestação de interesse realizada após a publicação do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, em virtude do §3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.1. Diante do exposto no Art. 11, da Lei Federal nº 14.133/2021, o menor valor ofertado não caracterizará, de forma automática, o resultado mais vantajoso para a administração, tendo em vista que será apurado o orçamento cuja oferta melhor atenda ao objeto de contratação, pelo preço mais econômico.

9.2. Após findado o prazo estipulado no AVISO DE CONTRATAÇÃO para envio dos orçamentos, será realizado o julgamento e escolha do fornecedor que atender o objeto de contratação de forma mais vantajosa a administração, exceto se houver proponentes enquadrados no item 4.2 deste Termo, tendo como limite máximo de 2 (dois) dias úteis adicionais para finalizar a fase de seleção;

9.2.1. O julgamento se caracteriza pela análise documental e relato dos procedimentos adotados após exaurir os prazos previstos neste Termo para elucidação de irregularidades encontradas. Considerando a tramitação interna, será realizado em tempo hábil tendo como limite máximo de 10 (dez) dias úteis.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1. A Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos estão expostos em Planilha Específica de Consolidação ou no Mapa de Apuração da Compra Direta;

10.2. Para esta contratação, foi utilizado como referência para estimativa de preço o parâmetro adotado o disposto do Art. 23, §1º, inciso III “Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso”;

10.3. Com os parâmetros utilizados, foi estimado o seguinte valor, como referência:

Item	Objeto	Unidade de medida	Quantidade	Valor Total
01	Camisa modelo polo feminina, 100% algodão, na cor azul marinho, tecido com armação tipo malha Piquet, bordado com alta definição do lado esquerdo com o brasão do	UNIDADE	24	R\$: 69,89

	município e logo da Câmara Municipal.			
02	Camisa modelo polo masculina, 100% algodão, na cor azul marinho, tecido com armação tipo malha Piquet, bordado com alta definição do lado esquerdo com o brasão do município e logo da Câmara Municipal.	UNIDADE	15	R\$: R\$: 69,89
TOTAL GLOBAL				R\$: 2.725,71

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Conforme manifestação do Departamento de Contabilidade e Orçamento, há recursos orçamentários conforme Dotação nº 01.031.0011.2060.33903000-34 – Uniformes, Tecidos e Aviamentos para a execução desta contratação.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por período de atraso injustificado, sobre o valor total, do(s) item(ns) a que se refere a infração, em relação aos prazos estabelecidos pelos fiscais, gerenciador ou gestor do contrato ou quando der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.1. O valor limite para a aplicação de multas moratórias não poderá ultrapassar o correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sob pena de, em se atingindo este percentual, ser o contrato resolvido/rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, aplicação de multa compensatória e demais penalidades previstas neste Termo;

12.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato/fornecimento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

12.2. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total, do(s) item(ns) a que se refere a infração, conforme o caso, pelo não atendimento às determinações regulares emitidas pelos fiscais, gerenciador ou gestor do contrato ou quando der causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.1. Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE;

12.4. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. Em todas as ocorrências de penalidades, será garantida ampla defesa da CONTRATADA.

Marcelo Valoni Lima Junior
Chefe do Departamento de Compras e Serviços
Matrícula. 2026-7 C.M.P.

Anexo A – Modelos

Modelo Feminino



Modelo Masculino



Brasão com Logo da Câmara Municipal de Pirai (Bordado)



Brasão do Município de Pirai

