



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 9900121945/2025

- **OBJETO:**

- .1. Aquisição de Aquisição de uniformes para os Funcionários, nos Cemitérios Municipais (Cemitério do Maruí, Cemitério São Francisco Xavier e Cemitério São Lázaro)
- .2. **Da natureza do objeto:** O serviço dessa contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais do mercado, conforme Inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.
- .3. O valor global maximo aceitavel é de R\$59.906,02 (Cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), considerando o somatório dos preços unitário propostos.

- **DA FUNDAMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO:**

- .1. **Do Estudo Técnico Preliminar:** Não há estudo técnico preliminar para esta contratação, uma vez que, nos termos do §1º do Art. 80 do Decreto 14.730/2023 (Regulamenta a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 no âmbito da administração municipal), o documento é facultativo na hipótese de aquisições realizadas por dispensa de licitação baseada no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- .2. **Justificativa da necessidade e problema a ser resolvido:** A justificativa para tal contratação encontra-se detalhada especificamente na seção 3 deste Termo de Referência.
- .3. **Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada:** o quantitativo a ser contratado se baseia unicamente na realização e consecução de eventos a serem realizados.
- .4. **Dos resultados pretendidos:** Tais resultados, assim como os benefícios, se encontram especificamente mais detalhados na seção 3 deste Termo de Referência.
- .5. **Plano de Contratações Anual:** Não se aplica, dado que a Prefeitura de Niterói não possui Plano de Contratação Anual.



- **JUSTIFICATIVA:**

A aquisição de uniformes é de segurança para os funcionários dos cemitérios municipais de Niterói é fundamental para garantir a segurança e saúde dos funcionários no ambiente de trabalho. As atividades realizadas por esses trabalhadores envolvem uma série de riscos ocupacionais, como o manuseio de ferramentas pesadas, o contato com terrenos irregulares e o risco de lesões por perfuração ou esmagamento, condições que exigem a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados.

Os uniformes de segurança são imprescindíveis para proteger os funcionários contra riscos, típicas do ambiente de trabalho nos cemitérios. O uso dos uniformes irá garantir que os trabalhadores estejam protegidos, evitando acidentes que possam resultar em lesões graves ou contato com algo que possa fazer mal a sua saúde.

A aquisição de uniformes de segurança também atende à legislação vigente, especialmente à Norma Regulamentadora NR-6, que estabelece a obrigatoriedade do fornecimento de EPIs adequados para a proteção dos trabalhadores. Dessa forma, a medida visa não só melhorar as condições de trabalho, mas também assegurar o cumprimento das normas de segurança e saúde ocupacional.

Portanto, a compra de uniformes de segurança para os funcionários dos cemitérios municipais de Niterói é uma ação essencial para a proteção da integridade física dos servidores, proporcionando um ambiente de trabalho mais seguro e em conformidade com as exigências legais.

.1. Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação:

- **Padronização e Identificação:** Garantir que todos os trabalhadores utilizem uniformes padronizados, facilitando a identificação de cada funcionário e sua função dentro do ambiente de trabalho. Isso contribui para a organização e hierarquia da equipe, além de promover uma imagem mais profissional da instituição.
- **Segurança e Proteção:** Proteger os trabalhadores de possíveis riscos ocupacionais. Uniformes adequados podem incluir EPIs como blusas reforçadas para proteger contra lesões causadas por materiais cortantes, riscos de contato com substâncias perigosas, entre outros. Isso contribui para a redução de acidentes de trabalho.
- **Conforto e Bem-estar:** Proporcionar um vestuário confortável, que seja adequado às condições climáticas e ao tipo de atividade desempenhada. Uniformes adequados promovem o bem-estar dos funcionários, melhorando a produtividade e diminuindo o cansaço excessivo causado por roupas inadequadas.
- **Cumprimento de Normas e Regulamentações:** Atender às exigências legais e normativas relacionadas à saúde e segurança no trabalho. O fornecimento de uniformes, especialmente quando se trata de EPIs, é uma exigência de diversas regulamentações, como a Norma



Regulamentadora NR-6, que exige o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual para a proteção dos trabalhadores.

- **Higiene e Imagem Institucional:** Contribuir para a higiene dos trabalhadores, já que os uniformes podem ser mais fáceis de manter e lavar do que roupas pessoais. Além disso, o uso de uniformes ajuda a criar uma imagem institucional mais organizada, mostrando que a administração municipal se preocupa com a aparência e as condições dos seus servidores.
- **Conforto e Mobilidade:** Uniformes adequados oferecem mobilidade e flexibilidade, essenciais para os trabalhadores que desempenham atividades físicas, como os funcionários dos cemitérios, garantindo que eles possam realizar suas tarefas com mais facilidade e segurança.
- **Aumento da Moral e Motivação:** Proporcionar aos funcionários um uniforme que seja confortável e de boa qualidade pode aumentar a moral da equipe, transmitindo um sentimento de valorização e pertencimento. Isso pode, por sua vez, melhorar a motivação e o comprometimento com o trabalho.

Portanto, a contratação de uniformes para os funcionários visa não apenas garantir a segurança e a padronização, mas também melhorar o bem-estar, a imagem institucional e o cumprimento das normas trabalhistas.

Entrega / pagamento:

A entrega será de acordo com o entendimento com a contratada, cujo as notas fiscais de cada parcelamento serão pagas em até 30 (trinta) dias.

- **DA DEMANDA PREVISTA**

- .1. O quantitativo é estimado com base na demanda, não gerando obrigação da Contratante de execução total durante a vigência do contrato. O quantitativo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta do licitante.



- **DA FISCALIZAÇÃO:**

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme abaixo relacionado:

- Fiscal: Felipe Pereira Roberto Rangel (Diretor) – Matrícula 12478880
- Fiscal: Juliana de Avellar (Assessor) – Matrícula 12472470

- **CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO:**

Será aceita a proposta de menor valor global, de acordo com o valor de mercado aferido nas cotações, a partir das especificações deste Termo de Referência.

- **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

A empresa que sagrar-se vencedora do presente certame deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, toda a documentação de habilitação prevista no Art.62 da Lei nº14.133/2021, notadamente à relativa a habilitação jurídica e a regularidade fiscal, social e trabalhista.

- **DEVERES DO CONTRATANTE:**

- a. Fornecer Informações e Especificações Claras: O contratante deve fornecer à contratada todas as informações necessárias, como especificações técnicas detalhadas, quantidades e prazos de entrega, para garantir que os materiais adquiridos atendam às suas necessidades. A clareza nas exigências evita erros no fornecimento dos produtos.
- b. Cumprir com o Pagamento nos Prazos Acordados: O contratante é responsável por realizar o pagamento dos materiais fornecidos no prazo e nas condições estipuladas no contrato. O pagamento deverá ser feito conforme os valores previamente acordados, respeitando as condições financeiras estabelecidas na aquisição por dispensa de licitação.
- c. Receber os Materiais de Forma Adequada: O contratante deve garantir que os materiais sejam recebidos no local e na data combinada, conforme especificado no



contrato. Caso haja alguma irregularidade na entrega, como a quantidade ou a qualidade dos materiais, o contratante deverá informar a contratada para que as correções sejam realizadas imediatamente.

- d. Realizar a Conferência e Aceitação dos Materiais: O contratante deverá realizar a conferência detalhada dos materiais entregues, verificando se atendem às especificações acordadas, tanto em termos de quantidade quanto de qualidade. Caso sejam identificadas falhas ou divergências, a contratada deverá ser notificada para que as devidas providências sejam tomadas.
- e. Garantir o Acesso ao Local de Entrega: O contratante deve assegurar que a contratada tenha acesso adequado ao local de entrega dos materiais, facilitando o processo de descarregamento e evitando qualquer impedimento para a entrega conforme estipulado.
- f. Fornecer a Documentação Necessária: Embora o processo de compra seja realizado por dispensa de licitação, o contratante ainda deve garantir que todos os documentos necessários à formalização do contrato sejam fornecidos de forma clara e dentro dos prazos estabelecidos. Isso inclui a comprovação de regularidade fiscal da contratada e a documentação que comprove a justificativa para a dispensa, conforme exigido pela legislação.
- g. Cumprir as Exigências Legais e Regulamentares: O contratante deve garantir que todo o processo de compra esteja em conformidade com a legislação vigente, mesmo em uma aquisição por dispensa de licitação, atendendo às exigências legais.
- h. Acompanhar a Execução do Contrato: O contratante tem o dever de monitorar o cumprimento do contrato, acompanhando a entrega dos materiais e o atendimento às condições acordadas, como prazos e qualidade. Deve-se verificar se o fornecimento está sendo realizado conforme o estipulado.
- i. Notificar a Contratada sobre Irregularidades: Caso o contratante constata falhas no fornecimento, como a entrega de materiais com defeitos, fora do prazo ou em quantidade errada, ele deverá notificar a contratada formalmente, para que sejam tomadas as devidas providências corretivas, sem custos adicionais para o contratante.
- j. Prestar Colaboração à Contratada quando Necessário: O contratante deve garantir



que a contratada tenha as condições adequadas para o cumprimento do contrato, oferecendo apoio necessário em questões logísticas, esclarecimento de dúvidas ou qualquer outro aspecto que facilite o fornecimento adequado dos materiais.

- k. Garantir a Regularidade do Processo de Aquisição: Embora o processo seja realizado por dispensa de licitação devido ao valor, o contratante deve assegurar que todas as formalidades legais e administrativas para a contratação estejam em conformidade com as exigências da Lei de Licitações, garantindo a transparência e a regularidade do processo de compra.

- **DEVERES DA CONTRATADA:**

- a. Entrega Pontual e Completa dos Materiais: A contratada deverá garantir que os materiais sejam entregues dentro do prazo acordado, de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato ou na documentação do processo de compra. A entrega deve ser completa e conforme a quantidade e a qualidade solicitadas.
- b. Qualidade dos Materiais: A contratada deverá fornecer materiais que atendam às especificações técnicas e de qualidade estabelecidas no termo de referência ou no contrato. Os materiais devem estar em perfeito estado, sem defeitos ou danos, e devem ser adequados ao uso a que se destinam.
- c. Cumprimento das Normas e Regulamentações: A contratada é responsável por garantir que os materiais fornecidos estejam em conformidade com as normas e regulamentações vigentes, como normas de segurança, qualidade e meio ambiente. Deve também atender às exigências legais relacionadas à produção, comercialização e transporte dos materiais.
- d. Emissão de Documentação Fiscal: A contratada deverá emitir todos os documentos fiscais necessários, como notas fiscais, que comprovem a entrega dos materiais e atendam às exigências legais. As notas fiscais devem estar corretas e de acordo com as especificações do contrato.
- e. Garantia e Assistência Técnica: A contratada deve garantir a qualidade dos materiais fornecidos por um período determinado, conforme estipulado no contrato, oferecendo assistência técnica ou substituição de materiais que apresentem defeitos ou não atendam às especificações após a entrega.



- f. Arcar com Custos de Transporte e Logística: A contratada é responsável pelos custos de transporte dos materiais até o local de entrega, conforme acordado nas condições contratuais. Ela também deve garantir que os materiais sejam transportados com segurança, evitando danos durante o processo de entrega.
- g. Responsabilidade por Danos ou Defeitos: A contratada deverá ser responsável por qualquer dano causado pela entrega de materiais defeituosos ou não conformes, bem como por eventuais danos ao patrimônio público decorrentes de falhas no processo de fornecimento.
- h. Comunicação: A contratada deverá manter uma comunicação constante com o contratante, informando sobre o andamento da entrega, possíveis atrasos, dificuldades ou problemas que possam surgir durante a execução do contrato.
- i. Substituição de Materiais Defeituosos: Caso os materiais fornecidos apresentem defeitos ou não atendam às especificações, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção dos mesmos sem custos adicionais para a administração, no prazo estabelecido.
- j. Entrega das Certidões de Habilitação e Dívidas Ativas: A contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato ou quando solicitado, as certidões de habilitação e de regularidade fiscal, incluindo as certidões negativas de débitos relativos a tributos federais, estaduais e municipais, além de certidão negativa de débitos com a Dívida Ativa da União. Essas certidões comprovam a regularidade fiscal e jurídica da empresa, conforme exigido pela legislação vigente e pela administração pública.

- **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do Orçamento da Secretaria de Mobilidade e Infraestrutura.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa de Trabalho:

Fonte de Recursos:

Elemento de Despesa:

Nota de Empenho:



PREFEITURA
DE NITERÓI

MOBILIDADE
E INFRAESTRUTURA

- **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos relativos à serviços contratados pela administração serão efetivados, em regra, no prazo de **30 (trinta)** dias, a partir da data de apresentação da nota fiscal / fatura correspondente, acompanhada das certidões que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

Niterói, 07 de abril de 2025

Vicente Augusto Temperini Marins
Subsecretário – Mat.: 124782680

