AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 8/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 768/2026

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

SISTEMA: Compras.gov.br
FORMA DE SELEÇÃO: Dispensa de licitação na forma eletrônica, com disputa.

MODO DE DISPUTA: ABERTO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.
PARTICIPAÇÃO: Exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições legais aplicáveis.

O CATSER :10030

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ARARUAMA – ARARUAMAPREV, inscrito no CNPJ sob o nº 30.597.686/0001-00, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA, COM DISPUTA, por meio do sistema Compras.gov.br, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à aquisição de camisas polo personalizadas para uniformização dos servidores da autarquia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso e em seu **Anexo I – Termo de Referência.**

A sessão será realizada de acordo com as informações a seguir:

- **Número da Contratação Direta:** 8/2026;
- **Número do Processo Administrativo:** 768/2026;
- **UASG:** 927947;
- **Data de abertura:** 17/11/2026;
- **Horário de abertura:** 09:00 horas;
- **Período de recebimento das propostas:** conforme registro no sistema;
- **Período de envio de lances:** conforme registro no sistema;
- **Endereço eletrônico:** Compras.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento tem por objeto a aquisição de 110 (cento e dez) camisas polo personalizadas, destinadas à uniformização dos servidores do Instituto de Previdência de Araruama – ARARUAMAPREV, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Aviso e no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. A contratação visa proporcionar identificação visual dos servidores, padronização institucional e apresentação adequada dos profissionais no exercício de suas atividades.

1.3. A contratação será realizada em item único, abrangendo o quantitativo total de 110 (cento e dez) unidades.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A contratação deverá observar os requisitos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2.3. A utilização da hipótese de dispensa por valor fica condicionada à comprovação de que o valor da contratação se enquadra no limite legal vigente, considerando-se o somatório das despesas realizadas pela respectiva unidade gestora no exercício financeiro e os objetos de mesma natureza, de modo a evitar o fracionamento indevido da despesa.

2.4. O procedimento será realizado eletronicamente, por meio do sistema Compras.gov.br, observadas as regras operacionais da plataforma e a regulamentação aplicável ao ARARUAMAPREV.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 8.311,60 (oito mil, trezentos e onze reais e sessenta centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada no sistema **Compras.gov.br.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V.UNIT.	V.TOTAL
01	Camisa polo institucional em tecido dry fit 100% poliéster, gramatura mínima de 170 g/m², com tratamentos hidrofílico e antibacteriano, proteção UV 50+, cor azul-petróleo e personalização institucional, conforme especificações deste TR.	UNIDADE	110	R$ 75,56	R$ 8.311,60

3.2. O valor estimado servirá como referência para análise das propostas e seleção da oferta mais vantajosa para a Administração.

3.3. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto, incluindo materiais, confecção, personalização, embalagens, transporte, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste procedimento os fornecedores que atendam às exigências deste Aviso e de seus anexos e que estejam aptos a operar no sistema Compras.gov.br.

4.2. Em razão do valor estimado da contratação, o procedimento será destinado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as exceções previstas no art. 49 da mesma Lei.

4.3. O fornecedor deverá estar devidamente cadastrado no sistema e responsabilizar-se pelas operações efetuadas em seu nome.

4.4. Não poderão participar fornecedores que estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública, tenham sido declarados inidôneos ou se enquadrem em outras hipóteses legais de impedimento.

4.5. A participação no procedimento implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Aviso e em seu Anexo I.

5. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os fornecedores interessados deverão encaminhar suas propostas exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br, durante o período indicado no aviso eletrônico.

5.2. A proposta deverá contemplar o fornecimento integral das 110 (cento e dez) camisas polo personalizadas.

5.3. O fornecedor deverá informar o preço ofertado no sistema, observando a unidade de fornecimento e o quantitativo estabelecidos.

5.4. O preço deverá compreender todos os custos necessários à execução do objeto, não sendo admitida cobrança adicional por materiais, serviços ou despesas indispensáveis ao fornecimento.

5.5. Quando solicitado pela Administração, o fornecedor deverá apresentar proposta comercial ajustada, contendo identificação da empresa, CNPJ, descrição do produto, marca quando aplicável, quantidade, preço unitário, preço total e prazo de validade.

5.6. A proposta deverá apresentar validade mínima de 60 (sessenta) dias.

5.7. O fornecedor deverá assegurar que o produto ofertado atende integralmente às especificações técnicas constantes do Anexo I – Termo de Referência.

6. DA ETAPA DE LANCES

6.1. A etapa competitiva será realizada eletronicamente pelo sistema Compras.gov.br, na data e no horário indicados no aviso eletrônico.

6.2. Durante o período de disputa, os fornecedores participantes poderão encaminhar lances sucessivos, observadas as regras operacionais do sistema.

6.3. Os lances deverão ser inferiores ao último valor registrado pelo próprio fornecedor, observando-se o intervalo mínimo de diferença de valores definido no sistema, quando aplicável.

6.4. O fornecedor será responsável por todos os lances e operações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico.

6.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará as propostas de acordo com os valores apresentados.

6.6. A classificação provisória não assegura o direito à contratação, ficando condicionada à análise da proposta e à habilitação do fornecedor.

6.7. A Administração poderá negociar com o fornecedor mais bem classificado, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a contratação.

6.8. O intervalo de lances será de R$1,00 (um real).

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O julgamento das propostas observará o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o valor total para o fornecimento das 110 (cento e dez) camisas polo personalizadas.

7.2. Será examinada inicialmente a proposta mais bem classificada.

7.3. A Administração verificará a compatibilidade do preço, a adequação da descrição do produto às especificações técnicas, o atendimento às condições de fornecimento e a conformidade da proposta com este Aviso e seu Anexo I.

7.4. Será desclassificada a proposta que apresentar vício insanável, não atender às especificações técnicas, apresentar preço inexequível ou permanecer acima do preço máximo admitido, quando estabelecido, ou apresentar desconformidade insanável com as exigências do procedimento.

7.5. Caso a proposta mais bem classificada seja desclassificada, será examinada a proposta subsequente, respeitada a ordem de classificação.

7.6. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares, desde que não impliquem alteração indevida da substância da proposta ou violação à isonomia entre os participantes.

8. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AMOSTRA

8.1. A Administração poderá exigir do fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de amostra da camisa ofertada, para avaliação de sua conformidade com as especificações do Anexo I – Termo de Referência.

8.2. Quando solicitada, a amostra deverá ser apresentada no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração.

8.3. A avaliação considerará especialmente a composição e qualidade do tecido, gramatura, tratamentos, proteção UV 50+, cor, modelagem, acabamento e qualidade da personalização institucional.

8.4. A amostra deverá corresponder ao produto que será efetivamente fornecido.

8.5. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ou sua reprovação por desconformidade com as especificações poderá ocasionar a desclassificação da proposta.

8.6. Em caso de reprovação, poderá ser convocado o fornecedor subsequente, respeitada a ordem de classificação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Após o julgamento da proposta, será verificada a habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar, mediante consulta aos cadastros disponíveis e análise dos documentos exigíveis.

9.2. A habilitação observará a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável e as regras operacionais do sistema Compras.gov.br.

9.3. Poderão ser exigidos, conforme o enquadramento jurídico e as regras aplicáveis:

I – Habilitação jurídica:

a) registro empresarial ou ato constitutivo, conforme a natureza jurídica do fornecedor;

b) documento de identificação dos representantes, quando necessário à comprovação dos poderes de representação.

II – Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) comprovante de inscrição no CNPJ;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) prova de regularidade perante o FGTS, quando exigível;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

e) demais documentos de regularidade exigíveis conforme a legislação aplicável.

9.4. A Administração poderá consultar o SICAF e outros cadastros oficiais para verificar a situação do fornecedor e confirmar as informações apresentadas.

9.5. A documentação exigida deverá ser proporcional ao objeto e ao valor da contratação, observadas as hipóteses legais de simplificação ou dispensa de documentos de habilitação.

9.6. O não atendimento às condições de habilitação poderá acarretar a inabilitação do fornecedor, com prosseguimento para a proposta subsequente, quando cabível.

10. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Será observado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. A participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte será configurada no sistema, observadas as hipóteses legais que autorizam o afastamento dessa exclusividade.

10.3. O fornecedor deverá declarar seu enquadramento quando solicitado pelo sistema, responsabilizando-se pela veracidade das informações.

10.4. A Administração poderá verificar o enquadramento declarado e adotar as providências cabíveis em caso de informação falsa ou utilização indevida dos benefícios legais.

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES

11.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre este Aviso e seu Anexo I, mediante encaminhamento pelo canal eletrônico indicado pela Administração, observados os prazos estabelecidos na regulamentação aplicável.

11.2. Os pedidos de esclarecimento deverão indicar claramente os pontos sobre os quais o interessado pretende obter informações.

11.3. As respostas serão divulgadas pelos meios oficiais do procedimento, quando cabível.

11.4. Eventuais impugnações deverão ser apresentadas pelos meios e nos prazos previstos na regulamentação aplicável ao procedimento de dispensa eletrônica.

12. DOS RECURSOS E DAS MANIFESTAÇÕES DOS INTERESSADOS

12.1. As manifestações de inconformismo contra atos praticados no procedimento deverão observar as hipóteses, os prazos e o rito previstos na legislação e na regulamentação aplicáveis à dispensa eletrônica.

12.2. Quando cabível, as manifestações deverão ser registradas no sistema eletrônico, conforme as funcionalidades disponíveis.

12.3. As decisões da Administração serão devidamente fundamentadas e registradas no processo administrativo.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Concluídas as etapas de julgamento e habilitação, o processo será encaminhado à autoridade competente para apreciação e autorização da contratação.

13.2. A contratação dependerá da confirmação da regularidade do procedimento, da disponibilidade orçamentária e da autorização da autoridade competente.

13.3. A Administração poderá revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade ou anulá-lo quando constatada ilegalidade, mediante decisão devidamente fundamentada, observadas as disposições legais aplicáveis.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – NOTA DE EMPENHO

14.1. A contratação será formalizada por meio da emissão da **NOTA DE EMPENHO, que substituirá o instrumento de contrato**, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação decorrente de dispensa de licitação em razão do valor.

14.2. A Nota de Empenho será emitida em favor do fornecedor selecionado, após a conclusão do procedimento, a autorização da autoridade competente e a confirmação da disponibilidade orçamentária.

14.3. A Nota de Empenho, em conjunto com este Aviso e o Anexo I – Termo de Referência, constituirá instrumento hábil para formalizar a obrigação assumida pelo fornecedor, devendo ser observadas todas as condições, especificações, prazos e responsabilidades estabelecidos nesses documentos.

14.4. O fornecedor selecionado será convocado para receber a Nota de Empenho e deverá confirmar seu recebimento, comprometendo-se a cumprir integralmente as obrigações assumidas.

14.5. A recusa injustificada em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, no prazo estabelecido pela Administração, poderá caracterizar descumprimento da obrigação assumida, sujeitando o fornecedor às sanções previstas na legislação.

15. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da ordem de fornecimento emitida pela Administração.

15.2. A entrega deverá ocorrer no endereço indicado pelo ARARUAMAPREV, em dias úteis e durante o horário de expediente.

15.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos, acompanhados da respectiva nota fiscal.

15.4. A entrega deverá contemplar a totalidade das 110 (cento e dez) unidades, observada a distribuição de tamanhos previamente informada pela Administração.

15.5. Todas as despesas relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento e entrega serão de responsabilidade da contratada.

16. DO RECEBIMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

16.1. O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado pela Administração, observadas as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações exigidas.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da quantidade, qualidade, tamanhos, acabamento, personalização e demais características previstas no Termo de Referência.

16.4. Os produtos que apresentarem defeitos, divergências de tamanho, falhas de personalização ou qualquer outra desconformidade poderão ser recusados, total ou parcialmente.

16.5. A contratada deverá substituir os produtos recusados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração, sem qualquer custo adicional.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e após o recebimento definitivo dos produtos.

17.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Instituto de Previdência de Araruama – ARARUAMAPREV, contendo os dados da contratação e da respectiva Nota de Empenho.

17.3. O pagamento ficará condicionado à verificação da conformidade dos produtos entregues e à regularidade da documentação fiscal exigida.

17.4. Havendo erro na nota fiscal ou pendência que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

18.1. Constituem obrigações do fornecedor:

a) fornecer integralmente as 110 camisas polo, conforme as especificações aprovadas;

b) assegurar a qualidade dos materiais, da confecção e da personalização;

c) observar os prazos de entrega e de substituição de produtos recusados;

d) arcar com os custos de transporte, embalagens, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao fornecimento;

e) corrigir irregularidades e substituir produtos que não atendam às condições estabelecidas;

f) fornecer informações e documentos técnicos necessários à verificação da conformidade dos produtos;

g) responsabilizar-se por danos decorrentes de culpa ou dolo na execução das obrigações assumidas;

h) cumprir as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

19.1. Constituem obrigações do ARARUAMAPREV:

a) prestar as informações necessárias à execução do fornecimento;

b) disponibilizar os arquivos dos logotipos e elementos de identificação institucional;

c) informar a distribuição dos tamanhos das camisas;

d) emitir a Nota de Empenho e, quando necessário, a ordem de fornecimento;

e) acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

f) verificar a conformidade dos materiais com as especificações exigidas;

g) comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades;

h) receber os produtos que atendam às condições estabelecidas;

i) efetuar o pagamento após o cumprimento das obrigações e a regular liquidação da despesa.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O fornecedor estará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 quando praticar infrações administrativas relacionadas ao procedimento ou à execução da contratação.

20.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e observados os requisitos legais:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A aplicação de sanções observará o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

20.4. A aplicação de penalidades não afasta a obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento do Instituto de Previdência de Araruama – ARARUAMAPREV.

21.2. Conforme informações constantes do planejamento da contratação, a classificação orçamentária indicada é:

- **Natureza da despesa:** 3.390.3023.00;
- **Ficha:** 470;
- **Desdobramento:** 1785;
- **Descrição:** Uniformes, tecidos e aviamentos;

- **Saldo informado no planejamento:** R$ 25.105,44.

21.3. A disponibilidade orçamentária deverá ser confirmada pelo setor competente antes da emissão da Nota de Empenho.

22. DA PUBLICIDADE

22.1. O procedimento será divulgado no sistema Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

22.2. O Anexo I – Termo de Referência deverá ser disponibilizado aos interessados, juntamente com este Aviso.

22.3. Os atos e documentos pertinentes serão juntados ao processo administrativo, observadas as exigências de transparência e publicidade.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A participação no procedimento implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Aviso e em seu Anexo I.

23.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e nas demais normas aplicáveis.

23.3. O fornecedor deverá cumprir todas as obrigações assumidas, ainda que a formalização da contratação ocorra por meio de Nota de Empenho em substituição ao instrumento de contrato.

23.4. Integra este Aviso, para todos os fins, o seguinte documento:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Araruama/RJ, 10 de Novembro de 2026.

RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCEDIMENTO

Nome: Celso Antônio de Campos

Cargo: Presidente da Comissão de Contratação

AUTORIDADE COMPETENTE

Nome: Maciley dos Santos Amorim

Cargo: Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 768/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 110 (cento e dez) camisas polo personalizadas, destinadas à uniformização dos servidores do Instituto de Previdência de Araruama – ARARUAMAPREV, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste documento.

1.2. A contratação compreende o fornecimento de camisas confeccionadas em tecido dry fit 100% poliéster, com gramatura mínima de 170 g/m², tratamento hidrofílico, tratamento antibacteriano e proteção ultravioleta UV 50+, incluindo a personalização com a identidade visual institucional e o brasão do Município de Araruama.

1.3. O fornecimento será realizado em lote único, contemplando a totalidade das unidades, de modo a garantir a padronização do modelo, tecido, cor e identidade visual dos uniformes.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de padronização da vestimenta funcional dos servidores do ARARUAMAPREV, proporcionando melhor identificação visual dos profissionais, fortalecimento da identidade institucional e maior organização na apresentação perante os segurados, aposentados, pensionistas e demais cidadãos atendidos pelo Instituto.

2.2. A utilização de uniformes institucionais contribui para a valorização da imagem do Instituto, promovendo uma apresentação mais organizada e profissional dos servidores no exercício de suas atividades.

2.3. Atualmente, o ARARUAMAPREV conta com 24 (vinte e quatro) servidores, estando previsto o ingresso de mais 10 (dez) servidores em decorrência de concurso público previsto na **Lei Complementar nº 218 de 08 de outubro de 2026**, quando serão efetivados mais 10 (dez) servidores, totalizando uma previsão de 34 (trinta e quatro) servidores.

2.4. Considerando a disponibilização de 03 (três) camisas por servidor, serão necessárias 102 (cento e duas) unidades, acrescidas de 08 (oito) unidades destinadas à formação de estoque de reserva, totalizando 110 (cento e dez) camisas.

2.5. A contratação encontra-se fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos dispositivos relativos ao planejamento das contratações, à definição do objeto, à seleção do fornecedor e à execução contratual.

2.6. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público.

3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. As camisas deverão apresentar as seguintes características:

3.1.1. Modelo e tecido

a) Modelo: camisa polo, com mangas curtas;

b) Tecido: dry fit;

c) Composição: 100% poliéster;

d) Gramatura mínima: 170 g/m²;

e) Tratamento hidrofílico;

f) Tratamento antibacteriano;

g) Proteção ultravioleta UV 50+;

h) Cor: azul-petróleo;

i) Gola polo, com acabamento compatível com o modelo;

j) Fechamento frontal com 02 (dois) a 03 (três) botões;

k) Costuras firmes, acabamento uniforme e padrão de confecção adequado ao uso profissional.

3.1.2. Tamanhos

As camisas deverão estar disponíveis nos seguintes tamanhos:

- PP;
- P;
- M;
- G;

- GG;
- XGG.

A distribuição das unidades por tamanho será definida pela Administração, mediante levantamento prévio das medidas dos servidores, antes da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.1.3. Personalização institucional

As camisas deverão apresentar as seguintes aplicações:

a) **Peito esquerdo:** logotipo institucional e nome ARARUAMAPREV, nas dimensões aproximadas de 5 cm de largura por 7 cm de comprimento;

b) **Manga esquerda:** brasão oficial do Município de Araruama, nas dimensões aproximadas de 6 cm de largura por 6 cm de comprimento.



3.2. A personalização deverá apresentar boa definição, fidelidade às cores dos arquivos oficiais, acabamento uniforme e posicionamento adequado.

3.3. As artes oficiais do logotipo institucional e do brasão municipal serão disponibilizadas pelo ARARUAMAPREV à empresa contratada.

3.4. A técnica de aplicação da personalização deverá garantir qualidade, resistência e durabilidade, não sendo admitidas aplicações que apresentem falhas, descolamento, deformações ou perda prematura de qualidade.

4. DO QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO

4.1. A quantidade estimada para a presente contratação é de 110 (cento e dez) camisas polo personalizadas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V.UNIT.	V.TOTAL
01	Camisa polo institucional em tecido dry fit 100% poliéster, gramatura mínima de 170 g/m², com tratamentos hidrofílico e antibacteriano, proteção UV 50+, cor azul-petróleo e personalização institucional, conforme especificações deste TR.	UNIDADE	110	R$ 75,56	R$ 8.311,60

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 8.311,60 (oito mil, trezentos e onze reais e sessenta centavos).

4.2. O valor estimado foi obtido mediante **pesquisa de preços realizada no sistema Compras.gov.br**, cujo relatório resumido encontra-se anexado ao processo administrativo.

4.3. O preço deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo confecção, personalização, materiais, mão de obra, embalagem, transporte, entrega, tributos e demais encargos incidentes.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação, manchas, falhas de costura ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.

5.3. A contratada deverá garantir que o tecido utilizado corresponda à composição, gramatura, tratamentos e proteção UV exigidos.

5.4. A comprovação das características técnicas poderá ser realizada mediante apresentação de ficha técnica do fabricante, documentação técnica, certificados ou outros meios idôneos de comprovação, compatíveis com as características exigidas.

5.5. Não serão aceitos produtos confeccionados com composição, gramatura ou características inferiores às especificadas.

5.6. A empresa deverá possuir capacidade técnica e operacional para fornecer as quantidades solicitadas, respeitando os padrões de qualidade e os prazos estabelecidos.

6. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

6.1. A Administração poderá exigir da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostra da camisa polo, devidamente confeccionada e personalizada, para avaliação e aprovação prévia.

6.2. Quando solicitada, a amostra deverá ser apresentada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração.

6.3. A amostra será avaliada considerando os seguintes critérios:

a) Conformidade do tecido com a composição e gramatura exigidas;

b) Qualidade do material e acabamento;

c) Adequação da cor azul-petróleo;

d) Qualidade da gola, botões e costuras;

e) Fidelidade das cores e dimensões dos logotipos;

f) Posicionamento adequado da personalização;

g) Qualidade geral e adequação ao padrão estabelecido neste Termo de Referência.

6.4. A produção integral das camisas somente deverá ocorrer após a aprovação da amostra pela Administração.

6.5. Caso a amostra seja reprovada, a Administração deverá apresentar justificativa objetiva, indicando os motivos da desconformidade, observadas as regras do procedimento de contratação.

6.6. A aprovação da amostra não exime a contratada da responsabilidade de fornecer todas as unidades em conformidade com as especificações contratadas.

7. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O fornecimento deverá ocorrer em entrega única, contemplando as 110 (cento e dez) camisas polo personalizadas.

7.2. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, observada a prévia aprovação da amostra e da personalização, quando exigidas.

7.3. A entrega deverá ocorrer na sede do Instituto de Previdência de Araruama – ARARUAMAPREV, em endereço e horário a serem informados pela Administração na Ordem de Fornecimento.

7.4. As peças deverão ser entregues separadas e identificadas por tamanho, conforme distribuição previamente informada pela Administração.

7.5. Os custos de transporte, embalagem, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

7.6. Eventual necessidade de prorrogação do prazo deverá ser formalmente justificada pela contratada e submetida à apreciação da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O recebimento do objeto será realizado de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência das quantidades, dos tamanhos, da qualidade do tecido, da personalização e das demais características exigidas.

8.4. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentarem defeitos, divergências ou desconformidades em relação às especificações contratadas.

8.5. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação formal da irregularidade.

8.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e adequação dos produtos fornecidos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

a) Fornecer as camisas em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta apresentada e com a amostra aprovada;

b) Submeter a amostra e a personalização à aprovação prévia da Administração, quando solicitadas;

c) Utilizar materiais novos e de qualidade compatível com as exigências estabelecidas;

d) Garantir a composição, gramatura, tratamentos e proteção UV especificados;

e) Entregar os produtos no prazo, local e condições estabelecidos;

f) Arcar com todos os custos relativos à confecção, personalização, embalagem, transporte e entrega;

g) Substituir, às suas expensas, os produtos recusados ou que apresentarem defeitos de fabricação;

h) Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

i) Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão;

j) Não utilizar o logotipo institucional ou o brasão municipal fora dos limites da contratação, sem autorização expressa;

k) Manter sigilo sobre informações não públicas eventualmente acessadas durante a execução do objeto;

l) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do ARARUAMAPREV:

a) Fornecer à contratada as artes oficiais do logotipo institucional e do brasão municipal;

b) Informar a distribuição das quantidades por tamanho;

c) Analisar e aprovar a amostra e a personalização apresentadas;

d) Emitir a Ordem de Fornecimento;

e) Informar o local e horário para realização da entrega;

f) Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento;

g) Verificar a conformidade dos produtos entregues;

h) Comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades ou desconformidades;

i) Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo, o atesto e a regular liquidação da despesa;

j) Prestar os esclarecimentos necessários à adequada execução do fornecimento.

11. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento de contratação definido pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o fornecimento integral das 110 (cento e dez) camisas polo personalizadas, desde que atendidas todas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3. A contratação será realizada em lote único, considerando a necessidade de padronização do tecido, da cor, do modelo e da identidade visual institucional, bem como a conveniência administrativa de concentrar o fornecimento em um único fornecedor.

11.4. A adoção do lote único busca assegurar a uniformidade dos produtos, facilitar a fiscalização e o recebimento e proporcionar maior eficiência administrativa, desde que confirmada a viabilidade técnica e econômica da solução e a preservação da competitividade.

11.5. A proposta apresentada deverá contemplar o fornecimento integral das 110 (cento e dez) unidades, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como confecção, personalização, materiais, mão de obra, embalagem, transporte, entrega, tributos e demais encargos incidentes.

11.6. A Administração deverá verificar a compatibilidade do preço global ofertado com o valor estimado da contratação e a conformidade da proposta com as exigências deste Termo de Referência.

11.7. A empresa deverá apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e demais documentos exigíveis, conforme a legislação e o procedimento adotado.

12. DA VIGÊNCIA E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens com entrega determinada, a contratação poderá ser formalizada por instrumento contratual ou por instrumento equivalente, conforme a hipótese legal aplicável.

12.2. A substituição do contrato por nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. A vigência deverá ser definida no instrumento de formalização, considerando o prazo necessário ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado após a entrega integral dos produtos, o recebimento definitivo, o atesto da nota fiscal e a regular liquidação da despesa.

13.2. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as normas aplicáveis.

13.3. A contratada deverá apresentar nota fiscal válida, acompanhada dos documentos exigíveis para a liquidação da despesa.

13.4. Caso sejam identificadas irregularidades na documentação fiscal ou nos produtos fornecidos, o pagamento ficará condicionado à regularização das pendências, observadas as disposições legais.

13.5. Não será efetuado pagamento por produtos não entregues ou que não tenham sido devidamente recebidos pela Administração.

14. DO REAJUSTE E DA GARANTIA

14.1. Considerando a natureza do objeto e o prazo previsto para execução, não haverá reajuste de preços durante o fornecimento ordinário.

14.2. Eventual revisão de preços somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa e comprovação dos requisitos legais.

14.3. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando o valor, a natureza e os riscos envolvidos na contratação.

14.4. A ausência de garantia de execução não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

15. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

15.1. A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração.

15.2. Compete ao fiscal da contratação:

a) Acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) Verificar a conformidade dos produtos entregues;

c) Conferir as quantidades e os tamanhos fornecidos;

d) Verificar a qualidade do tecido, acabamento e personalização;

e) Registrar eventuais ocorrências relacionadas ao fornecimento;

f) Solicitar a substituição de produtos em desacordo com as especificações;

g) Atestar o recebimento definitivo, quando cumpridas as condições estabelecidas.

15.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento de suas obrigações.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração e mediante o devido processo legal, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. A aplicação de qualquer penalidade deverá observar o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e os procedimentos estabelecidos na legislação vigente.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos consignados no orçamento do Instituto de Previdência de Araruama – ARARUAMAPREV, conforme classificação orçamentária abaixo:

Classificação	**Informação**
Natureza da despesa	3.390.3023.00
Ficha de despesa	470

Descrição	Materiais de consumo
Desdobramento	1785
Descrição do desdobramento	Uniformes, tecidos e aviamentos
Saldo informado	R$ 25.105,44

17.2. A formalização da contratação ficará condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária e financeira pela área competente.

18. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. Sempre que possível e economicamente viável, deverão ser adotadas medidas destinadas à redução dos impactos ambientais decorrentes do fornecimento, tais como:

a) Preferência por produtos duráveis e de boa qualidade;

b) Redução de embalagens desnecessárias;

c) Destinação adequada das embalagens utilizadas;

d) Incentivo à utilização eficiente dos materiais durante o processo de produção;

e) Observância de práticas ambientalmente responsáveis na produção e no fornecimento.

18.2. As medidas ambientais deverão ser compatíveis com a natureza do objeto e não poderão estabelecer exigências desproporcionais ou restritivas à competitividade.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A contratada deverá observar todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento de formalização da contratação.

19.2. Qualquer alteração nas condições originalmente estabelecidas deverá ser formalizada e devidamente justificada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na legislação aplicável às contratações públicas.

19.4. Este Termo de Referência integra o planejamento da contratação e servirá de referência para a seleção do fornecedor, a formalização e o acompanhamento do fornecimento.

Araruama/RJ, 03 de novembro de 2026.

ELABORADO PELA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Marcus Vinicius de Lacerda Ferreira
Matrícula: 10502-3

Assinatura: _____

Mônica Souza dos Santos Costa
Matrícula: 8015

Assinatura: _____

Elaine Aparecida Correia Lopes
Matrícula: 900242

Assinatura: _____

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo o presente Termo de Referência, por entender que suas disposições atendem às necessidades da Administração e estabelecem as condições necessárias à contratação pretendida.

AUTORIDADE COMPETENTE
Instituto de Previdência de Araruama – ARARUAMAPREV

Data: **03/11/2026**