

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 QUANTO AO OBJETO:

- 1.1.1** A presente contratação tem por objeto a **aquisição de uniformes**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, para utilização durante a execução do **Projeto Mutirão Comunitário Solidário – MCS** (SEI nº 330005/000184/2025), que será implementado pelo Instituto de Terras e Cartografia do Estado do Rio de Janeiro – ITERJ, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.1.2** O presente Termo de Referência tem por objetivo informar o quantitativo necessário e a caracterização das especificações técnicas dos uniformes a serem adquiridos, assim como estabelecer prazo, local de entrega e forma de fornecimento.

1.2 QUANTO À NATUREZA DO OBJETO:

- 1.2.1** A natureza do objeto é caracterizada como compra, conforme artigo 6º, X, da Lei Federal nº 14.133/2021, consistindo na aquisição de uniformes para o Projeto Mutirão Comunitário Solidário – MCS, conforme as especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3 QUANTO AOS QUANTITATIVOS:

- 1.3.1** A estimativa de quantidades foi realizada com base na demanda apresentada pela equipe responsável pelo Projeto Mutirão Comunitário Solidário – MCS, levando em consideração o número previsto de participantes diretamente envolvidos nas atividades em campo, bem como a necessidade de uniformização e identificação adequada dos trabalhadores durante a execução das ações nas comunidades assistidas.
- 1.3.2** As quantidades propostas atendem exclusivamente às necessidades do Instituto de Terras e Cartografia do Estado do Rio de Janeiro – ITERJ, conforme planejamento prévio realizado pela unidade requisitante.

1.3.3 DESCRIÇÃO DOS ITENS E SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIA	QTD TOTAL
1	CAMISA, MODELO: BASICA, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: SEM BOTAO, COR: BRANCA, TAMANHO: M, MATERIAL: ALGODAO, LOGO: COM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	1.000
2	CAMISA, MODELO: BASICA, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: SEM BOTAO, COR: BRANCA, TAMANHO: G, MATERIAL: ALGODAO, LOGO: COM, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	1.500

1.4 QUANTO AO PRAZO DO CONTRATO E SUA PRORROGAÇÃO

1.4.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato ou da Expedição da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período ou por até mais 12 meses, conforme necessidade e interesse do ITERJ, nos termos da legislação vigente.

1.4.2 O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do

contrato ou da Expedição da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período ou por até mais 12 meses, conforme necessidade e interesse do ITERJ, nos termos da legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 **Considerando** que a implementação de iniciativas voltadas à solidariedade e ao apoio social contribui significativamente para a cooperação comunitária e a melhoria da qualidade de vida;
- 2.2 **Considerando** que o Projeto Mutirão Comunitário Solidário (MCS) busca integrar esforços para aprimorar a infraestrutura, a saúde, a educação e o bem-estar das comunidades envolvidas;
- 2.3 **Considerando** que o Instituto de Terras e Cartografia do Estado do Rio de Janeiro – ITERJ é responsável pela execução do projeto, assegurando a realização de ações concretas voltadas ao desenvolvimento social das comunidades assistidas;
- 2.4 **Considerando** a importância da integração entre os membros das comunidades e as instituições envolvidas para viabilizar a efetividade das atividades e garantir o impacto positivo das ações;
- 2.5 **Considerando** que a padronização por meio de uniformes é essencial para a identificação adequada dos integrantes do projeto;
- 2.6 **Considerando** que o uso de vestimentas padronizadas possibilita o reconhecimento imediato dos participantes pelas comunidades e pelos demais envolvidos, favorecendo a organização das atividades e a comunicação entre as equipes;

- 2.7 Considerando** que, além da identificação visual, os uniformes têm um papel relevante na segurança dos trabalhadores, proporcionando proteção adicional em áreas de risco;
- 2.8 Considerando** que a utilização de uniformes pelos profissionais que prestam serviços à comunidade reduz o risco de fraudes e reforça a confiança da população nos trabalhos desenvolvidos;
- 2.9** Mesmo na ausência de uma norma específica que exija o uso de uniformes para determinadas atividades, seus benefícios são evidentes:
- 2.10 Facilidade de identificação:** Permite que os trabalhadores do projeto sejam prontamente reconhecidos pela população;
- 2.11 Organização e padronização:** Otimiza a coordenação das atividades;
- 2.12 Profissionalismo e credibilidade:** Reforça a imagem institucional, transmitindo confiança e seriedade.
- 2.13 O Instituto de Terras e Cartografia do Estado do Rio de Janeiro – ITERJ** enfrenta desafios relacionados à falta de assistência sanitária em diversas comunidades, resultando no descarte inadequado de lixo em becos, praças, rios, canais e encostas, formando os chamados “bolsões de lixo”. Esse acúmulo de resíduos prejudica o escoamento das águas, favorece a proliferação de vetores de doenças e contribui para o assoreamento de cursos d'água, agravando o risco de enchentes em períodos chuvosos.
- 2.14** Diante desse cenário, é fundamental a implementação de medidas que minimizem os impactos ambientais e sanitários nessas áreas. A utilização de uniformes pelos trabalhadores envolvidos na execução do projeto não apenas **fortalece a segurança e a credibilidade** das ações, mas também reafirma o compromisso do **ITERJ** com a eficácia das intervenções propostas.
- 2.15** Assim, a padronização por meio dos uniformes contribui diretamente para a **eficiência, segurança e legitimidade** das atividades desenvolvidas no âmbito do Projeto Mutirão Comunitário Solidário (MCS).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1 Após analisar detalhadamente as necessidades, requisitos técnicos e operacionais, foi entendido que a solução proposta para a **aquisição de uniformes** será a mais **vantajosa** para **atender ao Projeto Mutirão Comunitário Solidário – MCS, executado pelo Instituto de Terras e Cartografia do Estado do Rio de Janeiro - ITERJ**. O objetivo é garantir a **padronização** e a **segurança** dos trabalhadores envolvidos nas atividades do projeto nas comunidades assistidas, além de proporcionar a **identificação adequada dos participantes**.
- 3.2 A solução mais vantajosa encontrada foi a **contratação direta**, por meio de **dispensa de licitação** com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, é a alternativa **mais adequada** e **vantajosa** para atender à demanda relativa à aquisição de uniformes destinados à execução do Projeto Mutirão Comunitário Solidário – MCS, promovido pelo Instituto de Terras e Cartografia do Estado do Rio de Janeiro – ITERJ.
- 3.3 O fornecimento dos uniformes visa garantir a **padronização visual, a segurança e a correta identificação** dos trabalhadores e participantes durante as atividades realizadas nas comunidades assistidas, contribuindo para a efetividade, credibilidade institucional e organização das ações do projeto.
- 3.4 Dada a **natureza pontual da contratação e o valor estimado**, que se enquadra nos limites legais para a dispensa, a adoção desse modelo permite ao ITERJ **atender com rapidez e eficiência a necessidade apresentada**, sem comprometer os princípios da economicidade e do interesse público. A contratação direta elimina etapas burocráticas de um processo licitatório convencional, reduzindo prazos e custos operacionais.
- 3.5 Portanto, a escolha pela **dispensa de licitação por valor** revela-se a medida mais eficiente, econômica e compatível com os objetivos do projeto, permitindo que o ITERJ realize a contratação de forma célere, transparente e alinhada aos princípios da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4. REQUISITOS DA COTRATAÇÃO

Requisitos Sustentáveis

4.1 Social

4.1.1 Valorização da mão de obra local: Buscar a contratação de fornecedores e fabricantes locais ou regionais, **sempre que possível**, para fortalecer a economia local e gerar emprego e renda nas comunidades assistidas pelo projeto.

4.1.2 Garantia de boas condições de trabalho: Se possível, os fornecedores devem informar que os uniformes são produzidos em ambientes que respeitam as normas de segurança e trabalhistas, especialmente no que se refere à produção de vestuário e materiais relacionados, garantindo que a responsabilidade social seja observada durante toda a cadeia produtiva.

4.1.3 Acessibilidade: Os uniformes adquiridos devem ser adequados para todas as condições de trabalho, incluindo a necessidade de fornecer tamanhos e especificações apropriadas para pessoas com deficiência, **se aplicável**, garantindo a inclusão social no projeto.

4.2 Econômico

4.2.1 Transparência e justiça fiscal: Exigir que os fornecedores cumpram todas as obrigações fiscais e trabalhistas pertinentes à produção dos uniformes, de modo a garantir a conformidade legal e evitar práticas que possam prejudicar a economia local e a equidade social.

4.3 Ambiental

4.3.1 Gestão de resíduos: Buscar fornecedores que ofereçam soluções para o descarte adequado de resíduos gerados pela produção e embalagem dos uniformes, promovendo a redução, reutilização e reciclagem desses materiais, **se possível**, ao fim de sua vida útil.

Requisitos Técnicos

4.5 Requisitos de Quantidade

- 4.5.1** As quantidades de uniformes devem ser adequadas ao número de profissionais envolvidos **nas atividades do Projeto Mutirão Comunitário Solidário – MCS**, garantindo que todos os trabalhadores recebam os itens necessários para o desenvolvimento das atividades de forma adequada e confortável.

4.6 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):

- 4.6.1 Durabilidade e resistência:** Os uniformes devem ser fabricados com materiais de qualidade, adequados ao trabalho. O objetivo é garantir que os uniformes tenham **durabilidade e resistência** durante o período de execução do projeto.
- 4.6.2 Conforto e adequação:** Os uniformes devem ser adequados ao ambiente de trabalho, levando a necessidade de mobilidade dos trabalhadores. As roupas devem ser fabricadas com tecidos que permitam boa ventilação e que sejam resistentes.

4.7 Requisitos de Condições de Produção:

- 4.7.1 Condições de produção e trabalho:** Os fornecedores dos uniformes devem comprovar que as condições de trabalho em suas fábricas estão em conformidade com as normas trabalhistas, assegurando a segurança, saúde e direitos dos trabalhadores envolvidos na produção.
- 4.7.2 Embalagem e transporte:** Os uniformes devem ser embalados de forma adequada para garantir que cheguem ao destino em perfeito estado. As embalagens devem ser feitas com materiais recicláveis ou reutilizáveis, sempre que possível, para minimizar o impacto ambiental.

4.8 Requisitos de Condições de Produção:

- 4.8.1 Condições de produção e trabalho:** Os fornecedores dos uniformes devem comprovar que as condições de trabalho em suas fábricas estão em conformidade com as normas trabalhistas, assegurando a segurança, saúde e direitos dos trabalhadores

envolvidos na produção.

4.8.2 Embalagem e transporte: Os uniformes devem ser embalados de forma adequada para garantir que cheguem ao destino em perfeito estado. As embalagens devem ser feitas com materiais recicláveis ou reutilizáveis, sempre que possível, para minimizar o impacto ambiental.

4.9 Requisitos Ambientais:

4.9.1 Atenção à sustentabilidade: O fornecedor deve adotar práticas que promovam a redução do desperdício de recursos durante a produção dos uniformes, como a otimização no uso de tecidos e a redução de resíduos durante o processo de fabricação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução contratual deve garantir a disponibilidade e a adequação dos uniformes adquiridos, respeitando as normas técnicas aplicáveis e as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

5.2 Forma de Execução do Contrato

5.2.1 Prazo de entrega: A entrega dos itens deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Emissão da Ordem de Serviço ou Expedição da Nota de Empenho.

5.2.2 Forma de entrega: A entrega deverá ser integral ou parcelada à depender da necessidade da CONTRATANTE, conforme estabelecido no contrato, garantindo que os itens sejam disponibilizados no momento em que forem necessários.

5.2.3 Local de entrega: Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado do ITERJ, com sito à Rua Regente Feijó, nº 07, 3º andar, centro da cidade do Rio de Janeiro (RJ), de CEP nº 20.060-060, devidamente identificados, acompanhados das respectivas notas fiscais e certificados de conformidade.

5.2.4 Recebimento provisório: O **recebimento provisório** ocorrerá no prazo de 5 (cinco)

dias (corridos ou úteis) após a entrega dos produtos, consistindo na conferência inicial da quantidade dos itens, integridade física, documentação obrigatória (como certificados de conformidade) e compatibilidade com a Nota Fiscal e o contrato. Esse recebimento será registrado formalmente por meio de documento assinado pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização do contrato. Caso sejam identificadas inconformidades, o fornecedor será notificado para correção ou substituição dos itens.

5.2.5 Recebimento definitivo: O **recebimento definitivo** será realizado após uma inspeção detalhada e eventuais testes, conforme aplicável, para verificar se os produtos atendem integralmente às especificações exigidas. Se aprovado, será formalizado em até 10 (dez) dias (úteis ou corridos) após o recebimento provisório. Caso sejam detectadas irregularidades, o fornecedor terá um prazo de até 10 (dez) dias (úteis ou corridos) para corrigir ou substituir os itens sem custos adicionais para a Autarquia. O recebimento definitivo somente será concluído após a regularização de todas as pendências identificadas.

5.2.6 O objeto poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado no subitem 5.1.5, à custa da CONTRATADA.

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

5.3 Critérios Sustentáveis

5.3.1 Consumo de Recursos Naturais: A produção de uniformes envolve o uso de diversos recursos naturais, como tecidos, fios, corantes e outros materiais. Esse processo pode resultar em uma demanda significativa por matérias-primas, o que, se não gerido adequadamente, pode aumentar o impacto ambiental, especialmente em relação ao consumo de água e energia, além do uso de recursos não renováveis.

5.3.2 Incentivo ao Uso de Materiais Menos Impactantes: Será incentivada a escolha de materiais e processos de produção que tenham menor impacto ambiental, como o uso de corantes e produtos químicos com menos substâncias tóxicas, sempre que possível.

- 5.3.3** A contratação dos uniformes seguirá os princípios do tripé da sustentabilidade, abrangendo as dimensões **social, econômica e ambiental**, conforme preconizado pela Lei 14.133/2021 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 5.3.4** A contratação seguirá as diretrizes de sustentabilidade, considerando:
- 5.3.5 Social:** Priorizar, se possível, fornecedores que respeitem boas práticas trabalhistas e, sempre que possível, que promovam a valorização da mão de obra local.
- 5.3.6 Econômico:** Buscar o melhor custo-benefício, levando em consideração a durabilidade dos uniformes e a qualidade dos materiais.
- 5.3.7 Ambiental:** Focar se possível, na redução do impacto ambiental por meio de práticas simples, como o uso de materiais recicláveis e a gestão adequada de resíduos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução **total ou parcial**.
- 6.2** As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(s) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.
- 6.4** A gestão do contrato será realizada por meio do acompanhamento contínuo da execução do objeto, garantindo que o fornecimento de uniformes atenda plenamente às necessidades da contratação.
- 6.5** O acompanhamento da execução contratual envolverá a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações do contrato, a observância dos prazos e a identificação de eventuais falhas que possam comprometer os resultados pretendidos.
- 6.6** Todas as ocorrências deverão ser anotadas em registro próprio, com a determinação das providências cabíveis para a regularização de faltas ou defeitos identificados.

- 6.7** Caso alguma situação ultrapasse a competência do fiscal, este deverá informar seus superiores em tempo hábil para que sejam adotadas as medidas necessárias.
- 6.8** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.9** O fiscal do contrato comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação, ou à prorrogação contratual.
- 6.10 A fiscalização se dará em duas etapas principais:** no momento do recebimento dos produtos e ao longo da execução do contrato. No recebimento provisório, será feita a conferência quantitativa e documental dos itens entregues, garantindo que estejam de acordo com a nota fiscal e o contrato. No recebimento definitivo, será realizada uma inspeção detalhada para verificar a qualidade e a conformidade dos materiais com as especificações técnicas exigidas, registrando eventuais irregularidades e determinando a substituição ou correção dos itens não conformes dentro do prazo estipulado.
- 6.11** Durante a vigência do contrato, o fiscal realizará inspeções periódicas para verificar o cumprimento dos prazos, a adequação dos produtos fornecidos e a garantia da assistência técnica, quando aplicável.
- 6.12** O contratado deverá garantir comunicação ágil e eficiente com o ITERJ, mantendo um preposto para representar seus interesses e responder prontamente às solicitações.
- 6.13** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.14** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias (se houver), termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.15** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

- 6.16** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão do que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.17** A fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado, ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18** O gestor do Contrato e os fiscais do contrato serão designado pela Autoridade Competente deste **ITERJ** devidamente publicado conforme Art. 117 Lei nº 14.133/2021. Porém, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do Poder Público contratante ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

7. CRITÉRIOS E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 7.1** O contratante deverá pagar o preço ao contratado em parcelas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente, na conta corrente de titularidade do contratado a ser indicada, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.
- 7.2** No caso de o contratado estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pelo contratante a impossibilidade de o contratado, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo contratado.
- 7.3** A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no

art. 140, II, alínea b, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

- 7.3.1** Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar ao contratado para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.
- 7.4** O contratado deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento o **ITERJ**, situado na **Rua Regente Feijó 07, centro da cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro** ou para o **endereço eletrônico: licitacoes@iterj.rj.gov.br**.
- 7.5** Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá verificar:
- 7.5.1** a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
 - 7.5.2** por consulta aos cadastros mencionados no item 7.1, se o contratado foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e
 - 7.5.3** por consulta ao SICAF, eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.6** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.7** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.8** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a

ampla defesa.

- 7.9** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- 7.10** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.
- 7.11** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 7.12** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.13** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.14** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.15** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao contratado, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.
- 7.16** O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A seleção do fornecedor será realizada por **dispensa de licitação**, com fundamento no **artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, considerando que o valor da contratação é inferior ao limite legalmente estabelecido. O objeto é classificado como **compra de bem comum**, uma vez que suas especificações podem ser claramente definidas com base em padrões de mercado. A contratação visa atender às necessidades do ITERJ no âmbito do **Projeto Mutirão Comunitário Solidário – MCS**, garantindo economicidade, eficiência e agilidade na aquisição dos uniformes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, garantindo o fornecimento de **UNIFORMES** conforme as especificações.
- 9.2** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, **todas as condições exigidas para sua habilitação**;
- 9.3** A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos itens na quantidade, qualidade, local e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo conformidade com as normas regulamentadoras vigentes.
- 9.4** Os produtos fornecidos deverão ser livres de defeitos e acompanhados de Notas Fiscais e certificados de conformidade, quando aplicável. A entrega deverá seguir os endereços, dias e horários fixados pelo ITERJ.
- 9.5** Caso seja identificado defeito de fabricação após o recebimento, a CONTRATADA deverá providenciar a troca do item em até 30 (trinta) dias corridos.
- 9.6** Caso os produtos não atendam às especificações exigidas, a CONTRATADA deverá recolhê-los e substituí-los no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem custos adicionais para o ITERJ.
- 9.7** CONTRATADA será responsável por cumprir todas as exigências legais e regulatórias aplicáveis à execução do contrato

- 9.8** Cumprimento das exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme estabelecido no art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 18, §1º, do Decreto nº 2.457/2023;
- 9.9** Responsabilidade exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não podendo transferir qualquer ônus para o ITERJ.
- 9.10** A CONTRATADA deverá garantir o transporte e a entrega dos itens conforme solicitado, assumindo todos os custos relacionados a logística, frete, seguro e quaisquer outras despesas operacionais, sem qualquer ônus para o ITERJ.
- 9.11** Quando aplicável, a CONTRATADA deverá implementar procedimentos de logística reversa para descarte adequado dos materiais, conforme exigências ambientais e normas técnicas vigentes.
- 9.12** Os representantes da CONTRATADA que necessitarem acessar as dependências do ITERJ deverão respeitar as normas de controle de acesso, apresentando crachá de identificação e cumprindo os protocolos de segurança do órgão.
- 9.13** A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos e informações necessárias à CONTRATANTE, respondendo de forma ágil e precisa a quaisquer solicitações.
- 9.14** Em caso de anormalidade urgente relacionada ao fornecimento dos materiais, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao setor responsável do ITERJ para adoção das providências cabíveis.
- 9.15** A CONTRATADA será responsável por quaisquer infrações cometidas por seus empregados dentro das dependências do ITERJ.
- 9.16** O descumprimento das obrigações estabelecidas poderá acarretar a aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertências, multas, suspensão temporária de participação em licitações e, se necessário, rescisão contratual.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE**:

- 10.1** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir com suas

obrigações dentro das normas e condições aqui estabelecidas;

- 10.2** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos equipamentos, formalizando-o por meio de Nota de Empenho, atestando a Nota Fiscal/Fatura sobre a efetiva entrega dos materiais, procedendo ao pagamento dentro das condições e prazos estabelecidos;
- 10.3** Receber os materiais entregues desde que estejam em conformidade com a proposta aceita e com este Termo de Referência, assim como a legislação pertinente;
- 10.4** A Comissão ou Servidor designado para o recebimento verificará, quando da chegada dos equipamentos, as especificações dos produtos, o conteúdo das embalagens, as condições de manuseio, armazenamento e a integridade das embalagens;
- 10.5** O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento, na seguinte forma:
- 10.5.1** Provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos representantes, no prazo de 05 (cinco) dias após a entrega dos produtos;
- 10.6** Definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, decorrido o prazo de 10 (dez) dias, para observação vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.
- 10.7** O recebimento definitivo ocorrerá após análise do material e consequente atestação de qualidade e quantidade a ser efetuada pelo ITERJ;
- 10.8** A Administração poderá recusar tanto o recebimento provisório quanto o definitivo, apresentando a devida justificativa, quando o material for entregue fora das especificações aqui arroladas;

11. ETIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1** Será realizada ampla pesquisa de preços junto às empresas do mercado, com os orçamentos anexados aos autos do processo, e o valor será designado conforme a pesquisa de mercado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Expedição de Declaração de Disponibilidade Orçamentária, declarando que a presente despesa tem adequação orçamentário-financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com as Diretrizes para a referida contratação.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

O presente Termo de Referência é parte integrante do processo de contratação, aprovado conforme os requisitos estabelecidos, e estão fundamentados na **Lei Federal nº 14.133/2021**, em conformidade com os princípios da **legalidade, eficiência, economicidade, transparência e isonomia**, assegurando a adequada execução do objeto.

MICHEL SOTELO MARQUES
5127541-4