



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Estado da Casa Civil, necessita suprir a necessidade de identificação dos agentes durante as operações e atividades administrativas da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada, com a finalidade de promover segurança, legitimidade e padronização, desta forma, a aquisição de uniformes personalizados é de extrema relevância.

A importância e eficácia desta contratação, se dá no fundamento de que se tratam de itens úteis e necessários para a identificação dos agentes empregados nas ações realizadas nas áreas de patrulhamento das Operações, onde são realizadas ações de policiamento, de supervisão, de atendimento social, de transporte de material, assim como as ações de cunho administrativo como atividade meio em suporte a atividade fim. A identificação desses Agentes perante a população é imprescindível para garantir segurança e tranquilidade para os cidadãos, assim como para os servidores no exercício profissional.

O Programa Operação Foco, atualmente conta com aproximadamente 285 (duzentos e oitenta e cinco) agentes civis e policiais militares lotados em sua estrutura, já o Programa Cidade Integrada com 46 (quarenta e seis) servidores em seu quadro efetivo, sendo 6 (seis) servidores cedidos ao gabinete, que não realizam trabalho de campo.

A identificação visual desses programas é extremamente importante para padronizar, legitimar e dar distinção aos agentes empregados no patrulhamento, assim como facilitar junto à população a identificação dos mesmos, o que justifica a necessidade da pretensa contratação.

Ademais, a pretensa demanda de uniformes personalizados está prevista no Plano Anual de Contratações do corrente ano, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Trata-se de aquisição de uniformes personalizados para atendimento das necessidades operacionais e administrativas da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada, da Secretaria de Estado da Casa Civil, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Obs.: A descrição complementar dos materiais encontra-se informada no subitem 2.1.4.

ITEM	Código do item	ID SIGA	Descrição	Unidade de Medida	Quant.
LOTE 1 - BONÉ					
01	8405.011.0053	190966	BONE, TIPO: AMERICANO, MATERIAL: TECIDO BRIM PELETIZADO, TAMANHO: UNICO E AJUSTAVEL, COR: AZUL, REGULADOR: FIVELA, LOGOTIPO: COM, COR GRAVACAO: PADRAO DO ORGAO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	874
LOTE 2 - BOTON					
02	8455.001.0013	173658	BOTON, FORMATO: REDONDO, MATERIAL: METAL ESMALTADO, DIMENSAO (C X L): 2CM, GRAVACAO: COM GRAVACAO, FECHO: PINO E BORBOLETA, LOGOTIPO: PADRAO ORGAO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	200
LOTE 3 - COLETE					
03	8405.020.0082	191007	COLETE, UNIFORME, MODELO: COLETE OPERACIONAL, CATEGORIA: UNISSEX, TECIDO: RIP STOP PROFISSIONAL, COR: AZUL E BRANCO, FORRO: SEM FORRO, TAMANHO: M, TIPO FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, GOLA: SEM GOLA, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, LAYOUT: LOGO EM SILK SCREEN E FAIXAS REFLETIVAS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	270
04	8405.020.0083	191014	COLETE, UNIFORME, MODELO: COLETE OPERACIONAL, CATEGORIA: UNISSEX, TECIDO: RIP STOP PROFISSIONAL, COR: AZUL E BRANCO, FORRO: SEM FORRO, TAMANHO: G, TIPO FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, GOLA: SEM GOLA, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, LAYOUT: LOGO EM SILK SCREEN E FAIXAS REFLETIVAS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	330
05	8405.020.0084	191015	COLETE, UNIFORME, MODELO: COLETE OPERACIONAL, CATEGORIA: UNISSEX, TECIDO: RIP STOP PROFISSIONAL, COR: AZUL E BRANCO, FORRO: SEM FORRO, TAMANHO: GG, TIPO FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, GOLA: SEM GOLA, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, LAYOUT: LOGO EM SILK SCREEN E FAIXAS REFLETIVAS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	361
LOTE 4 - CASACO					
06	8405.022.0033	191016	CASACO, MATERIAL: CASACO TECIDO RIP STOP PROFISSIONAL, MATERIAL FORRO: SEM FORRO, FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, GOLA: COM BOLSO PARA CAPUZ RECOLHIVEL, TAMANHO: M, COR: AZUL, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	270
07	8405.022.0034	191017	CASACO, MATERIAL: CASACO TECIDO RIP STOP PROFISSIONAL, MATERIAL FORRO: SEM FORRO, FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, GOLA: COM BOLSO PARA CAPUZ RECOLHIVEL, TAMANHO: G, COR: AZUL, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	330
08	8405.022.0035	191018	CASACO, MATERIAL: CASACO TECIDO RIP STOP PROFISSIONAL, MATERIAL FORRO: SEM FORRO, FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, GOLA: COM BOLSO PARA CAPUZ RECOLHIVEL, TAMANHO: GG, COR: AZUL, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	361

LOTE 5 - CAMISA POLO					
09	8405.013.0792	191004	CAMISA,MODELO: POLO, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: EM V, COM DOIS BOTOES FRONTAIS, COR: CINZA, TAMANHO: M, MATERIAL: TECIDO MALHA PIQUET 50% DE ALGODAO E 50% POLIESTER, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	380
10	8405.013.0793	191005	CAMISA,MODELO: POLO, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: EM V, COM DOIS BOTOES FRONTAIS, COR: CINZA, TAMANHO: G, MATERIAL: TECIDO MALHA PIQUET 50% DE ALGODAO E 50% POLIESTER, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	820
11	8405.013.0794	191006	CAMISA,MODELO: POLO, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: EM V, COM DOIS BOTOES FRONTAIS, COR: CINZA, TAMANHO: GG, MATERIAL: TECIDO MALHA PIQUET 50% DE ALGODAO E 50% POLIESTER, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	UN	1.256

2.1.1. A especificação do objeto está em conformidade com o catálogo do Sistema SIGA. Relacionado ao catálogo eletrônico de padronização de logística (CatELog) no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, apesar de instituído pelo Decreto nº 49.316/2024, de acordo com o Art. 4º, o CatELog que foi disponibilizado pelo Órgão Central do Sislog, como modelos de contratação padronizados nos termos do inciso LI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, de acordo com a Política de Gestão Estratégica de Suprimentos - PGES disposta no Decreto 47.525, de 17 de março de 2021, não atende ao presente processo, como pode ser observado no link: [CatELog](#). Cabe informar que no Catálogo Eletrônico de Padronização Federal também não constam itens que tenham relação ou similaridade com o respectivo objeto deste Termo de Referência.

2.1.2. O objeto deverá atender às especificações técnicas mínimas e quantidades estabelecidas neste instrumento e, havendo eventual divergência entre as especificações aqui descritas e as constantes no catálogo do Sistema SIGA, deverão prevalecer as descrições neste Termo;

2.1.3. A pretensa contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2025:

ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000048/2025

Data de publicação no PCNP: 01/08/2024

ID do item no PCA - Operação Foco: 19262, 19263, 19264, 19265, 19266, 19267, 19268, 19269, 19245, 19246 e 19247

ID do item no PCA - Programa Cidade Integrada: 19279, 19280, 19281, 19282, 19283 e 19284

2.1.4. Descrição Complementar dos Materiais

LOTE 01 - BONÉ

- Boné personalizado cor Pantone 3015 C, estilo americano;
- Com regulagem de tamanho, e de acordo com o layout da Operação Foco, feitas por silk screen;
- O regulador será feito com fivela;
- A logo da Operação Foco deverá ser feita na cor azul e branca;
- A entrega constará em cronograma, com o percentual de entrega, visto que a mesma será de forma parcelada;
- O tecido será Brim Peletizado de alta qualidade e resistência. Justifica-se a escolha, pois o brim peletizado é uma variação do tecido brim comum, que passa por um processo de peletização, onde sua superfície é submetida a um acabamento especial que a deixa mais macia e aveludada. Essa característica confere ao tecido um toque suave, elevando o nível de conforto e sofisticando ainda mais as peças confeccionadas. Os acabamentos não alteram a cor nem as qualidades do tecido, e ajudam a manter seu produto lindo ao longo do tempo.

LOTE 02 - BOTON

- Deverá ser produzido com metal de aço inoxidável;
- A logo da Operação Foco deverá ser reproduzida de forma esmaltada;
- Fecho com pino e borboleta.

LOTE 03 - COLETE

- Tecido Rip Stop profissional de alta qualidade e resistência, sendo 100% poliéster;
- Cor Pantone 3015 C e Pantone 000C white, faixa refletiva 3M, cor Prata e um **velcro fêmea branco**, tarjeta do lado direito, 13cm de largura e 2,5cm de altura, para identificação do agente;
- As logos no tecido deverão ser feitas por silk screen. A logo da Operação Foco deverá ser feita na cor azul e branca, de acordo com o anexo no doc. SEI nº 93106455, e do Programa Cidade Integrada conforme anexo no doc. SEI nº 93194036.
- Os coletes deverão ser flexíveis, com Zíper unindo a parte frontal e nos bolsos;
- A faixa refletiva deverá atender à norma ANSI/ISEA 107-2010 para desempenho retro refletivo Nível 2; Cor à luz do dia: Prata; Cor refletida: Branca;
- O fechamento do colete será frontal, com zíper;
- A cor dos coletes deverá seguir o layout da operação, de acordo com os anexos e quantitativo definido pelo órgão;
- A entrega será de forma parcelada, de acordo com o percentual previsto no cronograma de entrega no subitem 3.3.1.3.
- Os tamanhos serão distribuídos entre M, G e GG;
- Deverão ser observados os seguintes quantitativos para os respectivos programas:

OPERAÇÃO FOCO	QUANTITATIVO	PROGRAMA CIDADE INTEGRADA	QUANTITATIVO
COLETE M	250 UNIDADES	COLETE M	20 UNIDADES
COLETE G	300 UNIDADES	COLETE G	30 UNIDADES
COLETE GG	311 UNIDADES	COLETE GG	50 UNIDADES

LOTE 04 - CASACO

- Tecido Rip Stop profissional de alta qualidade e resistência, sendo 100% nylon;
- Cor Pantone 3015 C, faixa refletiva 3M, cor Prata, e um **velcro fêmea preto**, tarjeta do lado direito, 13cm de largura e 2,5cm de altura, para identificação do agente;
- As logos no tecido deverão ser feitas por silk screen. A logo da Operação Foco deverá ser feita na cor azul e branca, de acordo com o anexo no doc. SEI nº 93106455, e do Programa Cidade Integrada conforme anexo no doc. SEI nº 93194036.
- Os casacos deverão ter capuz com bolso de recolhimento, situado na nuca;
- Os casacos deverão ser flexíveis, com Ziper unindo a parte frontal e nos bolsos. A cor deverá seguir as cores padrões da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada;
- As faixas refletivas deverão ser certificada para atender à norma ANSI/ISEA 107-2010 para desempenho retro refletivo Nível 2; Cor à luz do dia: Prata; Cor refletida: Branca;
- Os tamanhos serão distribuídos entre M, G e GG, com quantitativo e cronograma de entrega parcelado acostado no processo.
- Deverão ser observados os seguintes quantitativos para os respectivos programas:

OPERAÇÃO FOCO	QUANTITATIVO	PROGRAMA CIDADE INTEGRADA	QUANTITATIVO
CASACO M	250 UNIDADES	CASACO M	20 UNIDADES
CASACO G	300 UNIDADES	CASACO G	30 UNIDADES
CASACO GG	311 UNIDADES	CASACO GG	50 UNIDADES

LOTE 05 - CAMISA POLO

- Tecido malha Piquet 50% de algodão e 50% poliéster
- Brasoão do órgão situado na altura do peito ao lado esquerdo.
- Logo da Operação Foco anexo e com padrão definido.
- A técnica de impressão aplicada será Silk Screen;
- A manga será curta e sem punho;
- Haverá dois botões frontais na altura do pescoço;
- A cor definida será cinza de nomenclatura Pantone 448 C
- Os tamanhos serão distribuídos entre M, G, GG e constaram em cronograma com quantitativo discriminado, bem como percentual de entrega, visto que a entrega será de forma parcelada.

2.1.5. Destaca-se que os designs/layouts de todos os materiais e as logos da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada, encontram-se disponíveis nos anexos doc. SEI nº 93106455 e doc. SEI nº 93194036, respectivamente.

2.2. Da metodologia do cálculo da demanda

Estimou-se o quantitativo da demanda de materiais, com base no número de servidores dos respectivos programas, da seguinte forma:

2.2.1. A Operação Foco atualmente conta com 285 (duzentos e oitenta e cinco) agentes em seu quadro. O quantitativo solicitado será distribuído aos agentes, e o que sobrar será armazenado para substituição em virtude de troca de pessoal e desgaste do produto. Sendo assim, a remessa foi estabelecida conforme demonstrativo abaixo:

Os bonés serão entregues 2 (dois) por agente, totalizando 570 (quinhentos e setenta) unidades, restando 304 (trezentas e quatro) unidades para armazenagem.

Os coletes e casacos serão entregues 2 (dois) por agente, totalizando 570 (quinhentos e setenta) unidades, restando 291 (duzentos e noventa e uma) unidades para armazenagem.

O botão será utilizado para entrega nos cursos realizados na Operação, sendo eles, Curso de Operações de Divisas (COD) e Curso de Controle de Divisas (CCD), previstos para os meses de abril, agosto, outubro e novembro de 2025. Serão distribuídos um total de 80 (oitenta) botões, restando 120 (cento e vinte) para armazenagem e solenidades a serem executadas pela operação.

A camisa polo será distribuída 5 (cinco) por agente, totalizando 1.425 (mil quatrocentas e vinte e cinco) unidades. Serão entregues para os cursos de capacitação ofertados o total de 160 (cento e sessenta) camisas, restando 871 (oitocentos e setenta e uma) unidades para armazenagem e substituição.

Quant. Op. FOCO	Pontos de Distribuição	Nº de agente	Colete	Camisa Polo	Boné	Casaco
09	Angra dos Reis	24	48	120	48	48
	Timbó	34	68	170	68	68
	Mato Verde	53	106	265	106	106
	Levy Gasparian	47	94	235	94	94
	Nhangapi	70	140	350	140	140
	Volante	5	10	25	10	10
	Inteligência	11	22	55	22	22
	Diversos	32	64	160	64	64
	CICC	09	18	45	18	18

O Programa Cidade Integrada atualmente conta com 46 (quarenta e seis) servidores em seu quadro efetivo, sendo 6 (seis) servidores cedidos ao gabinete, que não realizam trabalho de campo. O quantitativo solicitado será distribuído aos servidores que atuam no programa e o que sobrar também será armazenado para substituição em virtude de troca de pessoal e desgaste do produto. Sendo assim, a remessa foi estabelecida conforme demonstrativo abaixo:

Os Coletes e casacos serão entregues 2 (dois) por servidor, totalizando 80 (oitenta) unidades, restando 20 (vinte) unidades para armazenagem.

Quant. Cidade Integrada	Pontos de Distribuição	Nº de servidores	Colete	Casaco
04	Jacarezinho	3	6	6
	Pavão Pavãozinho/ Cantagalo	5	10	10
	Corredor Itanhangá	5	10	10
	Palácio	27	54	54

2.2.2. Destaca-se que, os documentos que dão suporte à memória de cálculo da demanda da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada, foram anexados nos docs. SEI nº 93128014 e 93306036, respectivamente.

2.3. Natureza do Objeto

2.3.1. A Lei 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A partir da análise das soluções de mercado, quanto à classificação da natureza do objeto a ser contratado pela Administração observa-se que este se enquadra como **BEM COMUM**, de acordo com o inciso XIII, artigo 6º, da Lei nº 14.133/21, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, independentemente de sua complexidade, por meio de especificações usuais do mercado, razão pela qual, a utilização da modalidade **PREGÃO** torna-se obrigatória, nos termos do inciso XLI, artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

2.3.2. Registra-se que o objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme disposto no Decreto Estadual nº 48.322, de 13 de janeiro de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Do parcelamento ou não da contratação

De acordo com o art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021, na aplicação do princípio do parcelamento referente às compras, deverão ser considerados a viabilidade da divisão do objeto em lotes, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à contratação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Em textual:

Art. 40, § 2º. Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Não obstante, o Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula n.º 247 preconizou:

“É obrigatória a admissão da **adjudicação por item** e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” [grifos nossos]

Nessa direção, observou-se o exposto no documento “Riscos e Controles nas Aquisições” (RCA), igualmente elaborado pelo TCU e consolidado pelo Acórdão TCU nº 1321/2014 - Plenário, no que concerne ao parcelamento da solução:

• **Risco:** “Não parcelar solução cujo parcelamento é viável, levando a diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação, com consequente aumento dos valores contratados”.

• **Sugestão de controle interno:** “A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as 4 perguntas a seguir forem positivas” (grifos nossos): “1) É tecnicamente viável dividir a solução?; 2) É economicamente viável dividir a solução?; 3) Não há perda de escala ao dividir a solução?; e 4) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?”.

Ao analisar a possibilidade de parcelamento do objeto da contratação pretendida pela perspectiva dessas quatro questões suscitadas, verificam-se as seguintes respostas:

1. É tecnicamente viável dividir a solução;
2. É economicamente viável dividir a solução;
3. Não há perda de escala ao dividir a solução;
4. Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução.

Isto porque, com base no escopo apresentado deve ser considerada a viabilidade técnica do parcelamento do objeto, conforme entendimento de Marçal Justen Filho. A inviabilidade técnica se caracteriza quando o fracionamento do objeto em itens ou lotes distintos possa comprometer a integridade qualitativa do objeto a ser executado, importando risco de impossibilidade de execução satisfatória pela desnaturação do objeto. Desta forma, os uniformes personalizados, que incluem itens como bonés, camisas polo, casacos, coletes e botons, serão licitados por lotes, respeitando a divisibilidade do objeto.

O parcelamento da solução assegura a ampla concorrência, favorecendo a competitividade entre os fornecedores e, potencialmente, alcançando melhores condições econômicas para a administração pública. Essa estratégia não compromete a integralidade da solução, pois a divisão por lotes mantém a padronização necessária dos uniformes e garante a eficiência logística na entrega e utilização dos materiais.

Diante dos aspectos técnicos, operacionais e econômicos apresentados, conclui-se que o parcelamento do objeto em lotes é viável e vantajoso para a Administração Pública.

Em síntese, justifica-se o parcelamento do objeto, levando-se em consideração a viabilidade técnica, econômica e a necessidade de aproveitar melhor as potencialidades do mercado sem perda de economia de escala. Portanto, a aplicação do princípio do parcelamento em lotes na licitação para a aquisição de uniformes personalizados atende às diretrizes legais e administrativas, maximizando a economicidade e a competitividade sem prejuízo à qualidade, padronização ou eficiência das atividades realizadas pela Operação Foco e o Programa Cidade Integrada.

3.2. Prazo de Vigência e de Execução

3.2.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

3.2.2. A publicação do contrato deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de sua assinatura, conforme o artigo 94, inciso I, da Lei 14.133/21.

3.2.3. O prazo de execução será de até 12 (doze) meses, a contar da emissão e envio da primeira Ordem de Fornecimento, desde que não extrapole o prazo de vigência previsto no subitem 3.2.1.

3.3. Condições de Execução

3.3.1. A execução do objeto dar-se-á da seguinte forma:

3.3.1.2. Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, novos e em perfeitas condições de uso;

3.3.1.3. A entrega parcelada deverá ser realizada de acordo com o lote de cada material e percentual especificado no seguinte cronograma:

MATERIAIS	Boton	Camisa Polo	Casaco	Colete	Boné
1ª entrega	50%	35%	35%	35%	50%
2ª entrega	50%	35%	35%	35%	50%
3ª entrega	x	30%	30%	30%	x

3.3.2. Local de entrega:

3.3.2.1. A entrega deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão e envio da Ordem de Fornecimento, na forma do **Anexo A**;

3.3.2.2. Eventuais atrasos ou dificuldades na entrega deverão ser comunicados com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, acompanhados de justificativa formal e proposta de solução;

3.3.2.3. As entregas da Operação Foco, **deverão ser previamente agendadas** com Mariane Rigueiro, através dos telefones (21) 2334-3576 ou (21) 2334-3455, devendo ser realizada de segunda a sexta, das 10h às 16h;

3.3.2.3.1. As entregas do Programa Cidade Integrada, **deverão ser previamente agendadas** com Ingrid Costa de Lima ou Veronica Theobaldo da Cruz Araujo, através do telefone (21) 2334-3427, devendo ser realizada de segunda a sexta, das 10h às 16h;

3.3.2.4. O objeto da contratação deverá ser entregue no seguinte local:

Palácio Guanabara: Rua Pinheiro Machado s/nº – Prédio Anexo – 2º andar
Laranjeiras – Rio de Janeiro/ RJ - CEP 22231-090

3.3.3. O recebimento provisório será efetuado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

3.3.4. O recebimento definitivo do objeto será efetuado por servidor ou comissão de fiscalização designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência;

3.3.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

3.3.6. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sendo fixado pelo fiscal do contrato um prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATANTE, para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas DA CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades, sendo sempre necessário a motivação da recusa;

3.3.7. Em caso de defeito de fabricação ou avaria no transporte, a CONTRATADA deverá, em no máximo 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATANTE, providenciar a substituição do produto defeituoso/avariado por outro, de característica idêntica e em perfeita condição de uso, assumindo, inclusive, quaisquer custos pela troca;

3.3.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato pela contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas;

3.3.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

3.3.10. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

Os materiais terão a garantia de 90 (noventa) dias, pelos vícios aparentes ou de fácil constatação, conforme o estabelecido no inciso II, do art. 26, da Lei 8.078/1990. Não será necessária a previsão de manutenção e assistência técnica para a referida contratação.

3.5. Necessidade de dedicação de mão de obra residente

Não se vislumbra necessidade de dedicação de mão de obra residente na pretensa contratação.

3.6. Utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local

Não foi identificada a possibilidade da utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local, na pretensa contratação. Portanto, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, profissionais e maquinários necessários, nas quantidades suficientes para a plena execução do objeto.

3.7. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Aceite do Objeto

3.7.1. A avaliação da qualidade e o aceite do objeto serão realizados em estrita observância às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, servindo este como parâmetro vinculante para a aferição da conformidade dos uniformes personalizados adquiridos no âmbito da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada.

A entrega de cada material será submetida a um procedimento de **inspeção técnica rigorosa**, conduzida pelo **Fiscal do Contrato**, com o objetivo de verificar a aderência dos produtos às características, padrões de qualidade e requisitos técnicos estipulados na contratação.

3.7.1.1. Procedimento de Avaliação e Inspeção

1. Inspeção Inicial: A avaliação terá início com a verificação física e documental dos uniformes personalizados, contemplando aspectos como acabamento, costura, tonalidade das cores, defeitos de fabricação ou quaisquer outras não conformidades que possam comprometer a funcionalidade, estética ou segurança dos produtos. Será verificado ainda, a impressão de logotipos, além de outros elementos da identidade visual previamente definidos pelo CONTRATANTE

2. Verificação Dimensional e Estrutural: Será conferida a conformidade das medidas, proporções e padronagens em relação às especificações contratuais, garantindo que os itens atendam aos padrões ergonômicos e de vestibilidade exigidos.

3. Testes de Qualidade e Durabilidade: Adicionalmente, se necessário, poderão ser realizados testes operacionais básicos, quando aplicável, para comprovar a funcionalidade e durabilidade dos uniformes, tais como:

- **Teste de resistência e solidez das cores:** Avaliação da durabilidade da estampa e da fidelidade das tonalidades após exposição a lavagem ou fricção.
- **Teste de costura e acabamento:** Inspeção das tramas, reforços e pontos de costura para garantir resistência estrutural, além de testes de lavagem para verificar a resistência das costuras e tecidos.
- **Teste de conforto térmico e respirabilidade:** Análise da adequação do tecido às condições operacionais previstas para a Operação Foco e o Programa Cidade Integrada.
- **Análise laboratorial:** Envio de amostras dos tecidos a laboratórios especializados para verificação da composição e resistência do material.

Por tratar-se de grandes quantidades, a inspeção desses testes poderá ser realizada por amostragem, conforme normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR 5425).

4. Análise Quantitativa: Será realizada a conferência do quantitativo dos uniformes entregues, assegurando que a quantidade recebida esteja em conformidade com o estabelecido no contrato e nos pedidos de fornecimento.

3.7.1.2. Critérios de Aceitação e Recusa

Serão considerados **não conformes e passíveis de rejeição** os materiais que:

- Divergirem das especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos;
- Apresentarem vícios, danos, defeitos de fabricação, imperfeições na impressão ou qualquer irregularidade que comprometa sua funcionalidade, estética ou durabilidade;
- Não atenderem às exigências de identidade visual institucional, incluindo cores, logotipos e demais elementos gráficos;
- Não corresponderem ao quantitativo previsto no contrato ou apresentarem variação indevida de tamanhos e modelos.

Nos casos de não conformidade, a CONTRATADA será formalmente notificada e deverá providenciar a substituição ou adequação dos itens rejeitados dentro do prazo estipulado no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

A reincidência de não conformidades poderá resultar na aplicação de penalidades previstas no instrumento contratual, incluindo multas ou rescisão, conforme o caso.

Todas as inspeções, testes e constatações serão devidamente documentados em **relatórios técnicos específicos**, nos quais constarão as eventuais não conformidades identificadas, as providências requeridas e os registros das verificações realizadas.

Essa metodologia tem como objetivo assegurar que os uniformes personalizados fornecidos atendam plenamente às necessidades da CONTRATANTE, garantindo a qualidade, funcionalidade, segurança, durabilidade e conformidade com os padrões exigidos. A adoção desse procedimento está alinhada aos princípios da administração pública, em especial à economicidade, eficiência e transparência, visando a correta aplicação dos recursos públicos. Eventuais falhas, defeitos ou discrepâncias sendo tratadas com base nas disposições contratuais e normativas vigentes, sendo formalmente registradas e comunicadas à CONTRATADA, a qual deverá adotar as medidas corretivas necessárias, em conformidade com os termos e prazos estabelecidos neste instrumento e no contrato, preservando os interesses da administração pública e a satisfação do objeto contratado.

3.8. Critérios de medição e de pagamento

3.8.1. Por se tratar de objeto com previsão de entrega parcelada (de acordo com o cronograma descrito no subitem **3.3.1.3**, o CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO, conforme a respectiva Ordem de Fornecimento que deu origem a obrigação de entrega, diretamente na conta corrente de titularidade do CONTRATADO a ser indicada, até a emissão da Nota de Empenho, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

3.8.2. 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.

3.8.3. 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.

3.8.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

3.8.5. Somente após a validação por parte da comissão de fiscalização, o CONTRATADO deverá encaminhar a Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente, acompanhada de:

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

3.8.6. A documentação solicitada no item anterior deverá ser encaminhada para o seguinte endereço eletrônico: faturamento@casacivil.rj.gov.br.

3.8.7. Recebida a documentação mencionada no item **3.8.5**, o órgão competente deverá verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) por consulta ao SICAF, 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
- c) 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.

3.8.8. 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.

3.8.9. 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.

3.8.10. 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.

3.8.11. 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.

3.8.12. Para execução do pagamento, o CONTRATADO deverá emitir nota fiscal ou outro instrumento equivalente correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação para a contratação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Secretaria de Estado da Casa Civil - SECC, CNPJ/MF nº 03.161.283/0001-41, situado à Rua Pinheiro Machado, s/nº, Palácio Guanabara, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090.

3.8.13. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente, de acordo com o quantitativo e condições estabelecidas neste instrumento.

3.8.14. 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.

3.8.15. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.8.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.8.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.8.18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.8.19. 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.

3.8.20. 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.

3.8.21. Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pelo CONTRATADO, ficando vedada a emissão de empenho do contratante diretamente aos subcontratados, ressalvada, nos casos de prestação de serviços, a hipótese dos arts. 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.8.22. A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pelo CONTRATADO.

3.8.23. 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 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*. O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias, contratadas com o FMI, a partir de julho/99. Por essa razão a justificativa pela utilização desse índice, por ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contratação e por se tratar de índice que regula a inflação do período.

Ademais, a escolha do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** como índice de atualização monetária e de reajustamento contratual justifica-se por sua reconhecida representatividade na medição da inflação oficial do país, além de estar em consonância com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da **legalidade, eficiência, economicidade e transparência**.

Instituído e calculado mensalmente pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)**, o IPCA é o **índice oficial adotado pelo Governo Federal para aferição das metas inflacionárias** fixadas pelo Conselho Monetário Nacional, desde julho de 1999, quando passou a ser utilizado no âmbito dos compromissos firmados com organismos internacionais, como o Fundo Monetário Internacional (FMI).

Sua utilização em contratos administrativos encontra respaldo na **jurisprudência dos Tribunais de Contas**, bem como na doutrina especializada, por representar fielmente a variação do poder de compra da moeda em relação ao conjunto de bens e serviços consumidos pela sociedade. Ademais, trata-se do índice **mais amplamente adotado pela Administração Pública Federal, Estadual e Municipal** como fator de correção monetária e reajuste de preços.

Assim, a adoção do IPCA neste Termo de Referência atende aos seguintes critérios técnicos e jurídicos:

- **Oficialidade:** é o índice de inflação reconhecido pelo Governo Federal;
- **Transparência e publicidade:** os dados do IPCA são amplamente divulgados pelo IBGE, o que facilita a conferência e o controle social;
- **Atualidade e aderência à realidade econômica:** o IPCA reflete a variação efetiva dos preços ao consumidor, sendo sensível às oscilações do mercado;
- **Compatibilidade com contratos administrativos:** é amplamente utilizado como indexador em contratos de fornecimento de bens e serviços, conforme boas práticas de gestão pública.

Por fim, destaca-se que o uso do IPCA para fins de atualização monetária e aplicação de juros de mora em caso de **atraso nos pagamentos por parte da Administração, desde que não imputável ao contratado**, bem como para fins de **eventual antecipação de pagamentos com desconto proporcional**, é medida que assegura equilíbrio econômico-financeiro do contrato (nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021), sem onerar indevidamente a Administração ou os contratados

3.9. Reajuste de Preços

3.9.1. Repactuação

O reajuste por repactuação não será aplicado, conforme disposto no artigo 6º, inciso LIX da Lei 14.133/2021, que prevê esse tipo de reajuste exclusivamente para contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, circunstância que não se aplica à presente contratação.

3.9.2. Reajuste em Sentido Estrito

3.9.2.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO.

3.9.2.2. O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

3.9.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

3.9.2.4. Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade. O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias. Por essa razão justifica-se a utilização desse índice, por ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contratação.

3.9.2.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

3.9.2.5.1. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

3.9.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

3.9.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.9.2.8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

3.9.2.8.1. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

- a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;
- b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no Edital e no Contrato.

3.9.2.9. Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do CONTRATADO, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

3.9.2.10. A extinção do Contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

3.9.2.11. O reajuste será realizado por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

3.9.2.12. O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 14.133/2021.

3.10. Incidência do Programa de Integridade

De acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos, em especial, no § 4º do artigo 25, consta a obrigatoriedade da implementação do programa de integridade às empresas que venham a participar de contratações de grande vulto. Averigua-se, portanto, alinhamento entre a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Estadual n.º 7.753 de 17 de outubro de 2017 (Lei do Programa de Integridade do Estado do Rio de Janeiro).

Nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/17 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consiste tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública. Consta no art. 1º da lei Estadual n.º 7.753 de 17 de outubro de 2017:

“Art. 1º - Fica estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privado com a administração pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.”

Neste contexto, caso a contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 7.753/17 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.

Pelo acima exposto, não se vislumbra a necessidade do cumprimento de tal exigência para a pretensa contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os uniformes personalizados são itens essenciais para a identificação dos agentes durante as operações e atividades administrativas, promovendo segurança, legitimidade e padronização, sendo indispensável para assegurar a eficiência e segurança das ações da Operação Foco e do Programa Cidade Integrada, promovendo a identificação adequada dos agentes e o fortalecimento da confiança entre a população e os profissionais envolvidos, portanto, na pretensa contratação, deverão ser observados os requisitos mínimos elencados a seguir.

Relacionado as especificações técnicas, os uniformes personalizados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. Design e Personalização:

- Logotipos e identificação visual dos Programas Operação Foco e Cidade Integrada, da Secretaria de Estado da Casa Civil e do Governo do Estado do Rio de Janeiro.
- Impressão dos logotipos com material de alta durabilidade.
- Os coletes e casacos deverão ser confeccionados com fita de velcro fêmea aplicado no peito direito para facilitar a fixação de identificações.
- Deverá ser assegurado que a impressão ou gravação dos itens seja realizada em estrita conformidade com o layout, as cores e as proporções previamente estabelecidas pelo CONTRATANTE, garantindo a fiel reprodução da identidade visual institucional, sem qualquer alteração ou desvio que comprometa sua padronização e integridade.

2. Material:

- Tecidos resistentes, confortáveis e adequados ao uso prolongado em condições adversas, como sol, chuva e movimentação intensa.
- Materiais respiráveis e leves para climas quentes e térmicos para climas frios.
- Metal de qualidade para o botton.

3. Durabilidade:

- Alta resistência a desgaste, lavagens frequentes, corrosões e condições de campo.
- Costuras reforçadas e acessórios de qualidade nos zíperes, velcros, faixas refletivas e botões.

4. Segurança:

- Faixas refletivas para visibilidade noturna, quando aplicável.
- Padrões de cores que favoreçam a identificação à distância, respeitando as normativas institucionais.

5. Numeração e medidas :

- O fornecedor deverá seguir rigorosamente as dimensões especificadas na tabela de medidas, respeitando a proporção entre diferentes tamanhos (M, G e GG).
- Relacionado ao botton, deve-se cumprir também as especificações das dimensões informadas.

Relacionado aos critérios de contratação, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

1. Fornecedor:

- Empresas especializadas em confecção de uniformes personalizados para uso profissional, preferencialmente, com experiência no fornecimento para órgãos públicos e/ou forças de segurança.

2. Capacidade de Produção

- Garantir a entrega dentro do prazo estipulado e em conformidade com os padrões estabelecidos.

3. Certificação e Qualidade:

- Apresentação de amostras e conformidade das especificações dos materiais utilizados.

4. Custo-Benefício:

- Apresentação de proposta que combine preço competitivo e qualidade, considerando a durabilidade e usabilidade dos uniformes.

5. Entrega e Distribuição:

- Os uniformes personalizados deverão ser entregues em lotes organizados, com divisão por tamanho e categoria, conforme as especificações dos respectivos programas.

4.2. Garantia de Execução Contratual

Não haverá exigência da garantia contratual nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, visando promover a participação de um maior número de fornecedores, ampliando a competitividade e garantindo a eficiência e economicidade no processo de contratação para aquisição de bens pelo poder público. Considera-se, ainda, que os riscos associados à execução contratual não apresentam um potencial de prejuízo financeiro significativo ao órgão público, o que torna a exigência de garantia desproporcional e desnecessária.

Adicionalmente, a exigência de garantias deve ser aplicada de forma criteriosa e justificada, levando-se em conta o contexto e as peculiaridades de cada contratação. No presente caso, considerando as características do objeto e o valor envolvido, conclui-se que a exigência de garantia seria excessiva e desnecessária, podendo ser substituída por mecanismos ordinários de controle e fiscalização da execução da contratação.

Essa medida facilita o processo de contratação, incentivando uma ampla concorrência e, consequentemente, gerando melhores condições para a administração pública.

Assim, a não exigência de garantia de execução contratual neste processo, está em conformidade com os princípios da eficiência e da razoabilidade que orientam as contratações públicas, conforme estabelecido no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Indicação de marcas ou modelos

Não haverá indicação de marcas ou modelos na pretensa contratação.

4.4. Da vedação de marcas ou produtos

Não haverá vedação de marcas ou produtos na pretensa contratação.

4.5. Sustentabilidade

Recomenda-se que a CONTRATADA busque para os materiais a serem adquiridos alternativas que, em sua produção, embalagem e distribuição, procurem diminuir os impactos e os problemas causados ao meio ambiente. Quanto às embalagens, priorizem a utilização de materiais biodegradáveis, compostáveis ou

recicláveis, reduzindo a utilização de plásticos e materiais não recicláveis, e para o transporte, procurem alternativas que diminuam os efeitos nocivos ao meio ambiente e proporcionem uma forma mais segura e saudável na entrega.

4.6. Modelo de Gestão da Contratação

4.6.1. Condições de execução

4.6.1.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.6.1.2. A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos, designados pela autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, que indicará o gestor e fiscais para cada contratação, dentre os servidores lotados no órgão ou entidade, bem como seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os requisitos estabelecidos pelo Art. 7º da Lei nº 14.133/2021;

4.6.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

4.6.1.4. As comunicações entre o órgão ou entidade 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;

4.6.1.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

4.6.1.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do modelo de gestão contratual, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, do protocolo de comunicação, dos mecanismos de controle, da forma de aferição do objeto, do método de avaliação de conformidade, das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.7. Preposto

4.7.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.7.2. Responderá como representante da empresa contratada, a título de fiscalização e gestão contratual, durante a vigência da contratação.

4.7.3. A Contratada deverá indicar uma pessoa a exercer a função de preposto para todo período de execução contratual.

4.7.4. Havendo a necessidade de substituição do preposto a empresa deverá comunicar ao fiscal de contrato, e informar os dados da pessoa que irá substituí-lo na função de preposto.

4.7.5. A comunicação deverá ser conforme o previsto no protocolo de comunicação.

4.7.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

4.8. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato e/ou pela comissão de gestão e fiscalização, ou pelos respectivos substitutos, conforme o previsto na Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, e Decreto 48.817/2023, art. 9º.

4.8.1. Gestor do Contrato

4.8.1.1. Cabem ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

4.8.1.2. Instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo estadual.

4.8.1.3. Acompanhar a celebração dos contratos, termos aditivos, providenciando a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso.

4.8.1.4. Manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato.

4.8.1.5. Prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

4.8.1.6. Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

4.8.1.7. Acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas.

4.8.1.8. Promover o controle das garantias contratuais.

4.8.1.9. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais.

4.8.1.10. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto, devendo realizar a comunicação conforme o definido em protocolo de comunicação.

4.8.1.11. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão.

4.8.1.12. Notificar a contratada, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.

4.8.1.13. Comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas.

4.8.1.14. Adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual. Cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, para posterior decisão final pela autoridade superior.

4.8.1.15. Comunicar à autoridade competente que o designou como gestor, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão ou para que seja providenciada a designação de outro agente público.

4.8.2. Competência comum dos fiscais do contrato

4.8.2.1. Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização;

4.8.2.2. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico e executivo, se houver, Termo de Referência, Edital, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de

imperfeições detectadas;

4.8.2.3. Efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução do contrato e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto;

4.8.2.4. Dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;

4.8.2.5. Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

4.8.2.6. Apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

4.8.2.7. Averiguar se é a contratada quem executa o contrato, bem como que inexistente cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;

4.8.2.8. Realizar a comunicação com o gestor conforme o protocolo de comunicação, qualquer falta cometida pela contratada;

4.8.2.9. Comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela contratada, para adoção das providências cabíveis;

4.8.2.10. Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos;

4.8.2.11. Apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato.

4.8.3. Fiscalização Técnica

4.8.3.1. Verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega;

4.8.3.2. Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;

4.8.3.3. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

4.8.3.4. Receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;

4.8.3.5. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato;

4.8.3.6. Comunicar imediatamente à contratada quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;

4.8.3.7. Comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;

4.8.3.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

4.8.3.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

4.8.3.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

4.8.3.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

4.8.3.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

4.8.3.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

4.9. Protocolo de comunicação

4.9.1. São agentes da comunicação, em se tratando de gestão contratual os seguintes elementos:

- Sócio administrador da empresa;
- Preposto da empresa;
- Fiscal Técnico;
- Gestor do Contrato;
- Autoridade competente.

4.9.2. A comunicação entre os agentes, preferencialmente será da seguinte maneira:

FLUXO DA COMUNICAÇÃO

Emissor	Mensagem	Canal	Receptor
Sócio administrador da empresa	Definição do preposto da empresa	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de prorrogação ou supressão de prazo	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Sócio administrador da empresa	Solicitação de substituição do preposto	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Preposto	Envio de dúvidas ou Respostas de apontamentos do fiscal	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal de Contrato
Preposto	Envio de Nota Fiscal - NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal de Contrato

Preposto	Solicitação de informação sobre pagamento de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal de Contrato
Fiscal de Contrato	Envio de questionamentos e reclamações	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal de Contrato	Verificação da manutenção das condições da contratação	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal de Contrato	Envio de Relatório sobre a avaliação realizada	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Gestor do Contrato
Gestor do Contrato	Solicitação de comprovação do cumprimento das obrigações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de retificação de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Convocação da Reunião inicial	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Orientação sobre a fiscalização e gestão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal de Contrato
Gestor do Contrato	Convocação para assinatura do Contrato e possíveis alterações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de relatórios	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal de Contrato
Gestor do Contrato	Solicitação da garantia contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Prorrogação ou supressão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Notificação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente
Gestor do Contrato	Solicitação de substituição por fins de afastamento	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente

4.10. Mecanismos de controle

4.10.1. Serão utilizados os seguintes mecanismos de controle, para fiscalizar a execução do objeto contratado:

4.10.1.1. Estudo técnico Preliminar – ETP

4.10.1.2. Termo de Referência – TR

4.10.1.3. As Orientações Administrativas, os Enunciados e os Pareceres Normativos da Procuradoria Geral do Estado

4.10.1.4. Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE

4.10.1.5. Sistema Eletrônico de Informações

4.10.1.6. E-mail institucional

4.10.1.7. Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil – SIAFE-Rio

4.10.1.8. Termo de Contrato

4.11. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá a CONTRATADA comprovar os seguintes requisitos:

4.11.1 Habilitação Jurídica

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

4.11.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

4.11.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.

4.11.1.4. Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

4.11.1.5. Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

4.11.1.6. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

4.11.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

4.11.1.8. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

4.11.1.9. Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

4.11.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.11.2.2. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.11.2.3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4.11.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.11.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.11.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.11.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

4.11.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante a apresentação de::

4.11.2.8.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

4.11.2.8.2. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

4.11.2.9. Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

4.11.2.9.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

4.11.2.9.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

4.11.2.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.11.2.11. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

4.11.2.11.1. Em sendo declarada vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

4.11.2.11.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

4.11.2.11.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste aviso.

4.11.3. Qualificação Econômico-Financeira

4.11.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

4.11.3.1.1. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

4.11.3.2. Com o intuito de ampliar a competitividade esperada no certame e, considerando que a licitação dar-se-á por lotes, dentre eles, 2 (dois) exclusivos para ME e EPP, os Lotes 1 (boné) e 2 (boton), optou-se pela exclusão de apresentação do balanço patrimonial de todos os lotes e demonstração de resultado de exercícios e demais demonstrações contábeis. Desta forma, justifica-se a não exigência com fundamento nos seguintes aspectos da Lei 14.133/2021:

4.11.3.2.1. **Princípio da Competitividade:** O artigo 5º, inciso IV, determina que as contratações públicas devem promover a **ampla concorrência**, evitando exigências que restrinjam indevidamente a participação de licitantes. A exigência do balanço patrimonial pode limitar o acesso de pequenas empresas e novos concorrentes, contrariando esse princípio.

4.11.3.2.2. **Adequação ao Objeto da Licitação:** O artigo 67, inciso IV, dispõe que a qualificação econômico-financeira deve ser exigida **apenas quando for indispensável** à garantia do cumprimento das obrigações contratuais. Se o objeto da licitação não envolver riscos financeiros significativos ou não exigir capacidade econômico-financeira robusta, a exigência do balanço patrimonial se torna excessiva e desnecessária.

4.11.3.2.3. **Risco Mínimo à Administração:** O artigo 60, caput, estabelece que os requisitos de habilitação devem ser **compatíveis com o objeto licitado**. Se o contrato não envolver adiantamento de pagamentos, fornecimento de bens ou serviços de alto valor ou risco relevante, não há justificativa técnica para exigir comprovação de patrimônio líquido ou outros índices financeiros.

4.11.3.2.4. **Facilidade de Acesso para Pequenas Empresas:** O artigo 4º, que trata da busca pela eficiência e economicidade, reforça a necessidade de evitar barreiras desproporcionais à participação de **microempresas e empresas de pequeno porte**. Exigir balanço patrimonial pode desestimular a participação dessas empresas, indo contra a lógica de fomentar a inclusão e a competitividade.

Dessa forma, para garantir maior competitividade, inclusão e proporcionalidade nas exigências de habilitação, a Administração deixará de exigir a qualificação econômico-financeira, ou seja, balanço patrimonial de todos os lotes e demonstração de resultado de exercícios e demais demonstrações contábeis

4.11.4. Qualificação Técnica

Para fins de comprovação de qualificação técnica deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s), observado o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

4.11.4.1. Comprovação de aptidão para a execução do objeto do contrato, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na seguinte forma:

4.11.4.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.11.4.1.2. A proponente deverá comprovar qualificação técnica através de comprovação do desempenho ou declaração de empresas públicas ou privadas de que forneceu o material compatível com o objeto, no percentual de 10% da quantidade total de cada lote de material informado no item 2.1 do presente instrumento, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados;

4.11.4.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do fornecimento, a apresentação de diferentes atestados de contratos executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.

4.11.4.1.4. O(s) atestado(s) deve(m) conter: o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Órgão possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s), e a razão social e dados de identificação da instituição emitente como CNPJ, endereço e telefone;

4.11.4.1.5. O fornecedor disponibilizará, caso necessário, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

A qualificação técnica exigida no presente instrumento, visa assegurar que a empresa contratada possua efetiva capacidade de executar o objeto licitado, com o padrão de qualidade, durabilidade e especificações técnicas exigidas pela Administração Pública.

Justifica-se o percentual de 10% (dez por cento), **pelo fato de que tal percentual contribuirá para ampliar a competitividade no certame.**

Por fim, as exigências de qualificação técnica aqui elencadas foram pautadas nos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, vinculação ao objeto e necessidade de desempenho satisfatório do contrato, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.12. Obrigações do Contratante

4.12.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da empresa CONTRATADA às dependências do órgão, no trato de questões relacionadas à execução do objeto;

4.12.2. Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da CONTRATADA;

4.12.3. Designar gestor e fiscais para acompanhamento da execução da contratação;

4.12.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento, perante as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.12.5. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;

4.12.6. Manter, através da Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados com o fornecimento do objeto;

4.12.7. Notificar formalmente a empresa CONTRATADA por ocorrências de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

4.12.8. Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência;

4.12.9. Verificar, durante a vigência da contratação, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;

4.12.10. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste instrumento;

4.12.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.13. Obrigações da Contratada

4.13.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento das obrigações, objeto desta contratação, conforme especificações, prazos e condições constantes deste Termo de Referência e na sua proposta;

4.13.2. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, conforme disposto no art. 13 do Decreto 48.820/23, que regulamenta a contratação direta, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.13.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do art. 13, §1º do Decreto 48.820/2023;

4.13.4. Credenciar, junto à SECC, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor da contratação;

4.13.5. Fornecer o(s) bem(ns) conforme especificações, prazos e nos locais previstos, em perfeitas condições, na forma estabelecida neste Termo de Referência, consignados em sua Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal.

4.13.6. Substituir o item as suas expensas, no todo ou em parte, quando prestado em desacordo com este Termo de Referência;

4.13.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto, bem como responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

4.13.8. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização, atendendo as medidas técnicas e administrativas determinadas por esta;

4.13.9. Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete a execução do objeto;

4.13.10. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos na execução do objeto, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização;

4.13.11. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;

4.13.12. Manter, durante toda vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Modalidade de licitação

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** e modo de disputa **ABERTO**, com lances intermediários de R\$ 10,00 (dez reais).

5.1.1. Motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros

A contratação por pregão proporciona (i) transparência, vez que trata-se de um certame conduzido de forma pública, (ii) competição entre os fornecedores de maneira ampla, atraindo ampla gama de fornecedores e (iii) redução de custos, pois devido à natureza competitiva do pregão, os preços tendem a ser mais baixos, o que pode resultar em economia de recursos para o comprador. O critério de julgamento de menor preço, quando aliado ao pregão, promove a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Ao selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, garantimos que os serviços e produtos adquiridos atendam plenamente às necessidades, ao mesmo tempo em que se preserva a responsabilidade fiscal. Adicionalmente, o modo de disputa aberto proporciona transparência e competitividade ao processo, assegurando que diversos fornecedores possam participar e oferecer suas propostas. Isso não apenas estimula a

concorrência, mas também promove a obtenção das melhores condições de preço e qualidade para a Administração Pública. Portanto, a combinação da licitação com o critério de menor preço e o modo de disputa aberto representa uma solução alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, garantindo uma contratação ágil, eficaz e em conformidade com a legislação vigente. O valor do lance intermediário foi definido com base no valor estimado, de forma que não prejudique a competitividade e que não seja um mero simbolismo.

5.2. Forma de Fornecimento

O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme cronograma de entrega disponibilizado no subitem 3.3.1.3.

5.3. Participação de consórcio e cooperativas

5.3.1. Consórcio

Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição. A vedação à formação de consórcio se justifica uma vez que o objeto a ser contratado trata de aquisição de materiais, não se tratando de execução contratual com dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro. Desta forma, a restrição contida não reduz a competitividade e permite a participação de pequenas e médias empresas de forma individualizada.

5.3.2. Cooperativas

5.3.2.1. Será permitida a participação de cooperativas desde que atenda aos requisitos previstos no art. 16 da Lei 14.133/2021:

"Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação."

5.3.2.2. Em relação às cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

5.3.2.3. Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

5.3.2.4. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

5.3.2.5. Demonstrativo de que qualquer cooperado, com igual qualificação, é capaz de executar o objeto contratado;

5.3.2.6. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.3.2.7. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.3.2.8. O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107;

5.3.2.9. A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.3.2.10. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.4. Subcontratação

A subcontratação apenas se mostra cabível em processos de contratação quando o objeto a ser executado apresenta elevado nível de complexidade, requerendo a participação de terceiros para atividades especializadas ou que demandem concentração em aspectos específicos da execução. No entanto, no presente caso, a natureza comum do objeto a ser contratado não demanda esse nível de complexidade, sendo plenamente viável sua execução direta pela contratada, sem a necessidade de recorrer a terceiros.

Adicionalmente, a subcontratação deve ser utilizada exclusivamente em situações onde a sua adoção é fundamental para assegurar a boa execução do contrato. Nesse sentido, a Lei nº 14.133/21, que rege as licitações e contratos administrativos, estabelece no seu artigo 122 que a subcontratação somente poderá ocorrer quando prevista no edital e no contrato, devendo estar claramente delimitada e restringir-se a uma parte do objeto contratado. Além disso, o percentual máximo da subcontratação deve ser fixado previamente, e a empresa subcontratada deve atender aos requisitos de qualificação exigidos para a execução do serviço ou fornecimento do bem.

Outro ponto relevante é que a administração pública deve avaliar se a subcontratação não compromete a qualidade da execução do contrato e se a empresa contratada mantém a responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações assumidas. Assim, a subcontratação indevida ou sem previsão contratual pode ser considerada irregular e passível de sanções conforme o previsto na nova legislação.

Dessa forma, considerando os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/21 e a natureza do objeto a ser contratado, a subcontratação, seja parcial ou total, não se justifica no presente caso, devendo a execução ser realizada diretamente pela empresa contratada.

5.5. Licitação Exclusiva ou Cota reservada para ME/EPP

5.5.1. Licitação Exclusiva

5.5.1.1 Considerando as disposições do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, os Lotes 1 (boné) e 2 (boton), cujo valor é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será objeto de licitação exclusiva para a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), promovendo, assim, a competitividade e inclusão dessas empresas no certame, conforme o previsto na legislação aplicável.

5.5.1.2 Na fase de pesquisa de preços deverão ser observados, cumulativamente, os pressupostos constantes no Enunciado nº 33 da PGE/RJ, conforme apresentado a seguir:

"1. Valor estimado de cada item de contratação não superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

2. Constatação de haver, pelo menos, 03 (três) fornecedores, presumíveis competidores, beneficiários deste regime sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

3. Verificação da vantajosidade para a Administração Pública Estadual, que deve ser aferida pelo valor estabelecido como referência da contratação, ou seja, pela pesquisa de preços;

4. Não representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

5. Atingimento dos objetivos fixados pelo art. 1º, do Decreto nº 42.063, de 2009, sendo esta uma presunção relativa, que poderá ser refutada por justificativa formalmente apresentada pelo órgão responsável pela contratação;

5.5.2. Cota Reservada

Diante das particularidades do presente certame, que abrange um total de 11 (onze) itens, segmentados em 05 (cinco) lotes distintos, entende-se que a aplicação da cota reservada à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme preconizado pelo artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, mostra-se inviável, tanto sob a ótica técnica quanto sob a econômica. Tal entendimento encontra respaldo no artigo 49 do mesmo diploma normativo, que estabelece a possibilidade de não aplicação da cota de até 25% em hipóteses devidamente fundamentadas de inviabilidade.

A tentativa de fracionamento dos lotes em sublotos adicionais, com vistas a reservar parcela para ME e EPP, resultaria em uma fragmentação exagerada do objeto licitado, acarretando uma gestão contratual sobremaneira complexa e onerosa. Esse excesso de subdivisões ensejaria custos administrativos exacerbados, além de uma maior dificuldade na logística de execução e fiscalização do contrato, colocando em risco a consecução integral, racional e célere do objeto licitatório.

A desproporção resultante dessa divisão comprometeria, de forma objetiva, a economicidade do procedimento licitatório e a funcionalidade do objeto contratado, fatores que justificam a excepcional inaplicabilidade da cota, nos termos da legislação. A fragmentação excessiva do objeto poderia, inclusive, vulnerar a competitividade e a possibilidade de cumprimento das obrigações contratuais, impedindo a execução eficiente e economicamente viável dos lotes originalmente previstos.

Dessa forma, o órgão contratante opta, de maneira fundamentada, pela não imposição de cota reservada no presente certame, resguardando, assim, os princípios da eficiência, da economicidade e da razoabilidade, essenciais à administração pública, e, desse modo, pautando-se por uma decisão juridicamente sustentada e adequada à realidade da contratação em apreço.

6. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

6.2. Na proposta, deverão constar as quantidades e descrição, obedecidas às especificações deste Termo de Referência;

6.3. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, o valor máximo do item estimado pela administração, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis e como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

6.3.1. As propostas que apresentarem preços unitários superiores aos valores estimados pela administração serão desclassificadas, mesmo que o valor global do lote esteja dentro do limite estabelecido.

6.4. Critérios de Desempate

Em caso de empate na pretensa contratação serão utilizados os critérios estabelecidos no artigo 60, da Lei 14.133/2021.

6.5. Da exigência de amostra

6.5.1. Para aferição da compatibilidade do material ofertado com as especificações do Termo de Referência, sobretudo quanto aos padrões de qualidade, customização e desempenho, será exigido ao licitante classificado em primeiro lugar a apresentação de amostras, sob pena de não aceitação da proposta;

6.5.2. As amostras deverão conter a logomarca e o layout/design, na forma dos anexos nos docs. SEI nº 93106455 e 93194036, além das especificações técnicas elencadas nos subitens **2.1** e **2.1.4**, tendo como prazo limite para entrega até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

6.5.3. As amostras deverão ser entregues à Coordenadoria de Licitações, devidamente identificada com o nome do licitante, no endereço situado à Rua Pinheiro Machado, s/nº, prédio anexo, 4º andar, Palácio Guanabara, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090, de segunda à sexta, no horário de 09 às 17 horas;

6.5.4. Será de responsabilidade do licitante o custo do envio das amostras para a avaliação pelo setor competente. Da mesma forma, a empresa se responsabiliza pela retirada das amostras avaliadas e reprovadas e seu respectivo custo;

6.5.5. É facultada prorrogação do prazo estabelecido no item **6.5.2** pelo mesmo período, a partir de solicitação fundamentada antes de findo o prazo, a critério exclusivo da Administração Pública;

6.5.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, a proposta será recusada;

6.5.7. No caso de não observância ao procedimento definido no Termo de Referência quanto à amostra, ao exame de conformidade ou à prova de conceito, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou constatando-se o não atendimento das especificações previstas no Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada;

6.5.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

6.5.9. A amostra será analisada por representante da Administração, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, ser realizados quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada às custas da CONTRATANTE;

6.5.10. Os servidores do Setor Técnico/Demandante, procederão à análise das amostras, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, adotando os seguintes critérios:

a. Análise visual do material - tecidos, cores, costuras, aviamentos, layout/design, medidas/modelagem, conforto, segurança, qualidade e durabilidade, no que couber;

b. Conformidade com as especificações Técnicas;

6.5.11. Será reprovada a amostra que:

a. Divergirem das especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos;

b. Apresentarem defeitos de fabricação, danos visíveis, imperfeições na impressão ou qualquer irregularidade que comprometa sua funcionalidade, estética ou durabilidade;

c. Não atenderem às exigências de identidade visual institucional, incluindo cores, logotipos e demais elementos gráficos;

6.5.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado estiver em desconformidade, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com as avaliações da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

6.5.13. Caso a amostra não seja retirada pelo fornecedor no prazo de 10 (dez) dias, presumir-se-á seu desinteresse em relação à sua retirada, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio do CONTRATANTE;

6.5.14. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo fornecedor.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação;

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. Dar causa à inexecução total da contratação;

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

- 7.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 7.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 7.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 7.1.5.4. Deixar de apresentar folder/catálogo/prospecto ;
- 7.1.5.5. Apresentar proposta ou folder/catálogo/prospecto em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
- 7.1.6. Não aceitar a Nota de Empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.6.1. Recusar-se, sem justificativa, a aceitar ou retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da contratação;
- 7.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 7.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 7.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 7.1.10.3. Apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;
- 7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 7.2. O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 7.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 7.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 7.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 7.1.1 a 7.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Nota de Empenho, devendo ser observados os seguintes parâmetros:
- 7.2.2.1. Na hipótese de a infração ser cometida antes da efetivação da contratação, a base de cálculo da multa do item 7.2.2 será o valor da Nota de Empenho emitida;
- 7.2.2.2. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho;
- 7.2.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 7.13.
- 7.2.2.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 7.1.2 a 7.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 7.3. Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 7.3.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 7.3 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual, caso haja, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 7.3.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato, caso haja, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no presente Termo de Referência.
- 7.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% do valor do Contrato, caso haja.
- 7.4.1. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.
- 7.5. Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:
- 7.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.5.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 7.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;
- 7.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.6. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade CONTRATANTE, sendo competentes para sua aplicação:
- a) as sanções previstas nos itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
- b) a aplicação da sanção prevista no item 7.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:
- b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Estado; ou
- b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (função e autarquia), da autoridade máxima da entidade.
- 7.7. A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.
- 7.7.1. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital, infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.
- 7.7.2. A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:
- a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 7.2.1 e 7.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 7.2.3 e 7.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.7.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

7.8. A aplicação das sanções previstas no edital e no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa da contratação, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.8.1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 7.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

7.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.10.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.10.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10.2.1. Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

7.11. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

7.11.1. O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade CONTRATANTE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

7.12. O CONTRATANTE deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

7.12.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

7.13.1. A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

7.13.2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O orçamento estimado da licitação deverá ser divulgado no edital, quando da publicação do aviso.

9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

9.1. As despesas com a execução da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária (UO): 14010
Programa de Trabalho (PT) - Operação Foco: 04.125.0478.4868
Programa de Trabalho (PT) - Programa Cidade Integrada: 04.122.0002.2016
Fonte de Recursos (FR): 1.500.100
Natureza da Despesa (ND): 3390.3003

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.

10.2. Antes de apresentar a proposta, a LICITANTE deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas à perfeita execução do objeto, em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

10.3. O preço proposto deverá ser apresentado na forma do **Anexo B** e considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

10.4. Incumbe à LICITANTE consultar com antecedência, caso haja parceria, quanto aos prazos de execução do objeto, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso e/ou interrupções devido ao não cumprimento do objeto por parte de terceiros.

10.5. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via telegrama, fax, carta ou outro meio digital.

10.6. A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.

10.7. As despesas com o frete até os locais da entrega, estabelecido no item **3.3.2.4**, serão de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a esta também os custos por danos ou acidentes que se acometerem aos materiais em momento prévio à entrega definitiva.

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- Integrante Demandante/Técnico

Nome: Mariane Rigueiro de Souza
Área/Setor: SECC/COOAOF - Coordenação Administrativa da Operação Foco
Id Funcional: 5152392-2

Nome: Ingrid Costa de Lima
Área/Setor: SECC/CGPSPPPC - Comitê Gestor de Políticas Públicas de Segurança dos Programas de Policiamento de Proximidade ou Comunitário
Id Funcional: 5093344-2

- Integrante Demandante

Nome: Fabricio Santos Guimarães
Área/Setor: SECC/COOAOF- Coordenação Administrativa da Operação Foco
Id Funcional: 2713672-8

Nome: Veronica Theobaldo da Cruz Araujo
Área/Setor: SECC/CGPSPPPC - Comitê Gestor de Políticas Públicas de Segurança dos Programas de Policiamento de Proximidade ou Comunitário
Id Funcional: 5015908-9

- Integrante Administrativo

Nome: Danielle de Araújo Daniel
Área/Setor: SECC/COOPLAN - Coordenadoria de Planejamento da Contratação
Id Funcional: 5085053-9

12. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

NICOLA MOREIRA MICCIONE Secretário de Estado da Casa Civil Id. Funcional nº 51137577
--

13. ANEXOS

Anexo A - Modelo da Ordem de fornecimento

Anexo B - Modelo de Planilha de Custos

ANEXO A - MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº XX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX / XXXX
CONTRATO Nº. XXX

Solicitamos à Empresa _____, fornecer os materiais abaixo especificados, em conformidade com o objeto previsto no Termo de Referência.

ITEM	Código do item	ID SIGA	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
LOTE 1- BONÉ						
01	8405.011.0053	190966	BONE, TIPO: AMERICANO, MATERIAL: TECIDO BRIM PELETIZADO, TAMANHO: UNICO E AJUSTAVEL, COR: AZUL,	XX UN	R\$	R\$

			REGULADOR: FIVELA, LOGOTIPO: COM, COR GRAVACAO: PADRAO DO ORGAO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE			
LOTE 2 - BOTON						
02	8455.001.0013	173658	BOTON,FORMATO: REDONDO, MATERIAL: METAL ESMALTADO, DIMENSAO (C X L): 2CM, GRAVACAO: COM GRAVACAO, FECHO: PINO E BORBOLETA, LOGOTIPO: PADRAO ORGAO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	XX UN	R\$	R\$
LOTE 3 - COLETE						
03	8405.020.0082	191007	COLETE, UNIFORME,MODELO: COLETE OPERACIONAL, CATEGORIA: UNISSEX, TECIDO: RIP STOP PROFISSIONAL, COR: AZUL E BRANCO, FORRO: SEM FORRO, TAMANHO: M, TIPO FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, GOLA: SEM GOLA, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, LAYOUT: LOGO EM SILK SCREEN E FAIXAS REFLETIVAS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	XX UN	R\$	R\$
04	8405.020.0083	191014	COLETE, UNIFORME,MODELO: COLETE OPERACIONAL, CATEGORIA: UNISSEX, TECIDO: RIP STOP PROFISSIONAL, COR: AZUL E BRANCO, FORRO: SEM FORRO, TAMANHO: G, TIPO FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, GOLA: SEM GOLA, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, LAYOUT: LOGO EM SILK SCREEN E FAIXAS REFLETIVAS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	XX UN	R\$	R\$
05	8405.020.0084	191015	COLETE, UNIFORME,MODELO: COLETE OPERACIONAL, CATEGORIA: UNISSEX, TECIDO: RIP STOP PROFISSIONAL, COR: AZUL E BRANCO, FORRO: SEM FORRO, TAMANHO: GG, TIPO FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, GOLA: SEM GOLA, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, LAYOUT: LOGO EM SILK SCREEN E FAIXAS REFLETIVAS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	XX UN	R\$	R\$
LOTE 4 - CASACO						
06	8405.022.0033	191016	CASACO,MATERIAL: CASACO TECIDO RIP STOP PROFISSIONAL, MATERIAL FORRO: SEM FORRO, FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, GOLA: COM BOLSO PARA CAPUZ RECOLHÍVEL, TAMANHO: M, COR: AZUL, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	XX UN	R\$	R\$
07	8405.022.0034	191017	CASACO,MATERIAL: CASACO TECIDO RIP STOP PROFISSIONAL, MATERIAL FORRO: SEM FORRO, FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, GOLA: COM BOLSO PARA CAPUZ RECOLHÍVEL, TAMANHO: G, COR: AZUL, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	XX UN	R\$	R\$
08	8405.022.0035	191018	CASACO,MATERIAL: CASACO TECIDO RIP STOP PROFISSIONAL, MATERIAL FORRO: SEM FORRO, FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, GOLA: COM BOLSO PARA CAPUZ RECOLHÍVEL, TAMANHO: GG, COR: AZUL, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	XX UN	R\$	R\$
LOTE 5 - CAMISA POLO						
09	8405.013.0792	191004	CAMISA,MODELO: POLO, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: EM V, COM DOIS BOTOES FRONTAIS, COR: CINZA, TAMANHO: M, MATERIAL: TECIDO MALHA PIQUET 50% DE ALGODAO E 50% POLIESTER, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	XX UN	R\$	R\$
10	8405.013.0793	191005	CAMISA,MODELO: POLO, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: EM V, COM DOIS BOTOES FRONTAIS, COR: CINZA, TAMANHO: G, MATERIAL: TECIDO MALHA PIQUET 50% DE ALGODAO E 50% POLIESTER, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	XX UN	R\$	R\$
11	8405.013.0794	191006	CAMISA,MODELO: POLO, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: EM V, COM DOIS BOTOES FRONTAIS, COR: CINZA, TAMANHO: GG, MATERIAL: TECIDO MALHA PIQUET 50% DE ALGODAO E 50% POLIESTER, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	XX UN	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO FORNECIMENTO						R\$

Local de entrega: Rua Pinheiro Machado s/n° - Palácio Guanabara - Prédio Anexo - 2º andar Laranjeiras - Rio de Janeiro/ RJ - CEP 22231-090

Responsável pelo Recebimento: _____

Tel: () _____

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20____.

CONTRATANTE

ANEXO B - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

ITEM	Código do item	ID SIGA	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
LOTE 1- BONÉ						
01	8405.011.0053	190966	BONE, TIPO: AMERICANO, MATERIAL: TECIDO BRIM PELETIZADO, TAMANHO: UNICO E AJUSTAVEL, COR: AZUL, REGULADOR: FIVELA, LOGOTIPO: COM, COR GRAVACAO: PADRAO DO ORGAO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	874 UN	R\$	R\$
LOTE 2 - BOTON						
02	8455.001.0013	173658	BOTON, FORMATO: REDONDO, MATERIAL: METAL ESMALTADO, DIMENSAO (C X L): 2CM, GRAVACAO: COM GRAVACAO, FECHO: PINO E BORBOLETA, LOGOTIPO: PADRAO ORGAO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	200 UN	R\$	R\$
LOTE 3 - COLETE						
03	8405.020.0082	191007	COLETE, UNIFORME, MODELO: COLETE OPERACIONAL, CATEGORIA: UNISSEX, TECIDO: RIP STOP PROFISSIONAL, COR: AZUL E BRANCO, FORRO: SEM FORRO, TAMANHO: M, TIPO FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, GOLA: SEM GOLA, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, LAYOUT: LOGO EM SILK SCREEN E FAIXAS REFLETIVAS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	270 UN	R\$	R\$
04	8405.020.0083	191014	COLETE, UNIFORME, MODELO: COLETE OPERACIONAL, CATEGORIA: UNISSEX, TECIDO: RIP STOP PROFISSIONAL, COR: AZUL E BRANCO, FORRO: SEM FORRO, TAMANHO: G, TIPO FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, GOLA: SEM GOLA, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, LAYOUT: LOGO EM SILK SCREEN E FAIXAS REFLETIVAS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	330 UN	R\$	R\$
05	8405.020.0084	191015	COLETE, UNIFORME, MODELO: COLETE OPERACIONAL, CATEGORIA: UNISSEX, TECIDO: RIP STOP PROFISSIONAL, COR: AZUL E BRANCO, FORRO: SEM FORRO, TAMANHO: GG, TIPO FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, GOLA: SEM GOLA, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, LAYOUT: LOGO EM SILK SCREEN E FAIXAS REFLETIVAS, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	361 UN	R\$	R\$
LOTE 4 - CASACO						
06	8405.022.0033	191016	CASACO, MATERIAL: CASACO TECIDO RIP STOP PROFISSIONAL, MATERIAL FORRO: SEM FORRO, FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, GOLA: COM BOLSO PARA CAPUZ RECOLHÍVEL, TAMANHO: M, COR: AZUL, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	270 UN	R\$	R\$
07	8405.022.0034	191017	CASACO, MATERIAL: CASACO TECIDO RIP STOP PROFISSIONAL, MATERIAL FORRO: SEM FORRO, FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, GOLA: COM BOLSO PARA CAPUZ RECOLHÍVEL, TAMANHO: G, COR: AZUL, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	330 UN	R\$	R\$
08	8405.022.0035	191018	CASACO, MATERIAL: CASACO TECIDO RIP STOP PROFISSIONAL, MATERIAL FORRO: SEM FORRO, FECHAMENTO: ZIPER FRONTAL, BOLSO: DOIS BOLSOS FRONTAIS INFERIORES, GOLA: COM BOLSO PARA CAPUZ RECOLHÍVEL, TAMANHO: GG, COR: AZUL, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	361 UN	R\$	R\$
LOTE 5 - CAMISA POLO						
09	8405.013.0792	191004	CAMISA, MODELO: POLO, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: EM V, COM DOIS BOTOES FRONTAIS, COR: CINZA, TAMANHO: M, MATERIAL: TECIDO MALHA PIQUET 50% DE ALGODAO E 50% POLIESTER, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	380 UN	R\$	R\$
10	8405.013.0793	191005	CAMISA, MODELO: POLO, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: EM V, COM DOIS BOTOES FRONTAIS, COR: CINZA, TAMANHO: G, MATERIAL: TECIDO MALHA PIQUET 50% DE ALGODAO E 50% POLIESTER, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	820 UN	R\$	R\$
11	8405.013.0794	191006	CAMISA, MODELO: POLO, CATEGORIA: UNISSEX, TIPO MANGA: CURTA, BOLSO - QUANTIDADE X POSICAO: SEM BOLSO, FECHAMENTO: EM V, COM DOIS BOTOES FRONTAIS, COR: CINZA, TAMANHO: GG, MATERIAL: TECIDO MALHA PIQUET 50% DE ALGODAO E 50% POLIESTER, LOGO: SILK SCREEN, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	1.256 UN	R\$	R\$

Rio de Janeiro, 01 julho de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Rigueiro de Souza, Agente**, em 02/07/2025, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabrizio Santos Guimaraes, Assistente Administrativo**, em 02/07/2025, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ingrid Costa de Lima, Assistente**, em 02/07/2025, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Veronica Theobaldo da Cruz, Assessora**, em 02/07/2025, às 12:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Danielle de Araujo Daniel, Ajudante II**, em 02/07/2025, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **102990142** e o código CRC **C5BE4BA0**.