



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIO (UNIFORME) PARA ESTAGIÁRIO, DESTINADO AO ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, TENDO POR FINALIDADE ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS, QUANTITATIVAS E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Unidade Administrativa requisitante da ARP:

SAD – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.1 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

O(s) produto(s)/bem(ns) deverá(ão) obedecer à(s) seguinte(s) especificação(ões):

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID.	QTD/SECRETARIA
1	Camisa Polo Masculina tamanho P Camisa Tipo Polo, com decote, três botões e gola. Tecido: Malha Piqué 50% algodão e 50% poliéster, anti-pilling. Gramatura: 210g/m ² Gola: Malha fio 30.1 - 52% Poliéster 48% Algodão. Cor: Azul Petróleo. Botões: Cor branca. Logomarca frente e costas (BORDADO)	454422	Unid.	SAD - 200
2	Camisa Polo feminina tamanho P – Baby look Camisa Tipo Polo, com decote e três botões. Corte cinturado, manga mais curta, gola com	454422	Unid.	SAD - 200



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

	<p>pequeno detalhe em listra na cor branca. Modelagem: Tradicional.</p> <p>Tecido: Malha de boa qualidade em composição mista entre algodão e poliéster Piquê 50% anti-pilling. Gramatura: 210g/m² Gola: Malha fio 30.1 - 52% Poliéster 48% Algodão. Cor: Azul Petróleo.</p> <p>Botões: Cor branca. Logomarca frente e costas (BORDADO)</p>			
3	<p>Camisa Polo Masculina tamanho M</p> <p>Camisa Tipo Polo, com decote, três botões e gola. Tecido: Malha Piquê 50% algodão e 50% poliéster, anti-pilling. Gramatura: 210g/m² Gola: Malha fio 30.1 - 52% Poliéster 48% Algodão. Cor: Azul Petróleo. Botões: Cor branca. Logomarca frente e costas (BORDADO)</p>	454422	Unid.	SAD - 150
4	<p>Camisa Polo feminina tamanho M – Baby look</p> <p>Camisa Tipo Polo, com decote e três botões. Corte cinturado, manga mais curta, gola com pequeno detalhe em listra na cor branca. Modelagem: Tradicional.</p> <p>Tecido: Malha de boa qualidade em composição mista entre algodão e poliéster Piquê 50% anti-pilling. Gramatura: 210g/m² Gola: Malha fio 30.1 - 52% Poliéster 48% Algodão. Cor: Azul Petróleo.</p> <p>Botões: Cor branca. Logomarca frente e costas (BORDADO)</p>	454422	Unid.	SAD - 350
5	<p>Camisa Polo Masculina tamanho G</p> <p>Camisa Tipo Polo, com decote, três botões e gola. Tecido: Malha Piquê 50% algodão e 50% poliéster, anti-pilling.</p>	454422	Unid.	SAD - 180



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

	Gramatura: 210g/m ² Gola: Malha fio 30.1 - 52% Poliéster 48% Algodão. Cor: Azul Petróleo. Botões: Cor branca. Logomarca frente e costas (BORDADO)			
6	Camisa Polo feminina tamanho G – Baby look Camisa Tipo Polo, com decote e três botões. Corte cinturado, manga mais curta, gola com pequeno detalhe em listra na cor branca. Modelagem: Tradicional. Tecido: Malha de boa qualidade em composição mista entre algodão e poliéster Piquê 50% anti-pilling. Gramatura: 210g/m ² Gola: Malha fio 30.1 - 52% Poliéster 48% Algodão. Cor: Azul Petróleo. Botões: Cor branca. Logomarca frente e costas (BORDADO)	454422	Unid.	SAD - 200
7	Camisa Polo Masculina tamanho GG Camisa Tipo Polo, com decote, três botões e gola. Tecido: Malha Piquê 50% algodão e 50% poliéster, anti-pilling. Gramatura: 210g/m ² Gola: Malha fio 30.1 - 52% Poliéster 48% Algodão. Cor: Azul Petróleo. Botões: Cor branca. Logomarca frente e costas (BORDADO)	454422	Unid.	SAD - 50
8	Camisa Polo feminina tamanho GG – Baby look Camisa Tipo Polo, com decote e três botões. Corte cinturado, manga mais curta, gola com pequeno detalhe em listra na cor branca. Modelagem: Tradicional.	454422	Unid.	SAD - 50



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

<p>Tecido: Malha de boa qualidade em composição mista entre algodão e poliéster Piquê 50% anti-pilling. Gramatura: 210g/m² Gola: Malha fio 30.1 - 52% Poliéster 48% Algodão. Cor: Azul Petróleo.</p> <p>Botões: Cor branca. Logomarca frente e costas (BORDADO)</p>				
--	--	--	--	--

OBS1: Qualquer divergência entre as especificações dos itens no COMPRASNET/SIASG/CATMAT e o Termo de Referência, prevalecerá as especificações constantes do TR.

O(s) produto(s)/bem(ns) deverá(ão) obedecer à(s) seguinte(s) especificação(ões):

1.2 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

A) Camisa Polo Masculina:

Camisa Tipo Polo, com decote, três botões e gola.

Modelagem: Tradicional. (P/M/G/GG)

Tecido: Malha Piquê 50% algodão e 50% poliéster, anti-pilling.

Gramatura: 210 g/m²

Gola: Malha fio 30.1 - 52% Poliéster 48% Algodão.

Cor: Azul Petróleo.

Botões: Cor branca.

Logomarca frente (BORDADO): Brasão da Prefeitura de Angra dos Reis, no lado esquerdo superior da frente da peça e abaixo do brasão a inscrição: ESTÁGIO PMAR. (Brasão em anexo)

Logomarca costa (BORDADO): com a seguinte inscrição centralizada na parte superior das costas : PMAR CONSTRUINDO UM FUTURO,

Observação: É necessária a apresentação da arte da logomarca (brasão e inscrições) para definição, e da peça piloto para aprovação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

B) Camisa Polo Feminina Baby look:

Camisa Tipo Polo, com decote e três botões. Corte cinturado, manga mais curta, gola com pequeno detalhe em listra na cor branca.

Modelagem: Tradicional. (P/M/G/GG)

Dimensões aproximadas.

P: Altura: 56 cm Largura: 42 cm

M: Altura: 57 cm Largura: 44 cm

G: Altura: 58 cm Largura: 46 cm

GG: Altura: 62 cm Largura: 47 cm

Tecido: Malha de boa qualidade em composição mista entre algodão e poliéster Piquê 50% anti-pilling.

Gramatura: 210 g/m²

Gola: Malha fio 30.1 – 52% Poliéster 48% Algodão.

Cor: Azul Petróleo.

Botões: Cor branca.

Logomarca Frente (BORDADO): Brasão da Prefeitura de Angra dos Reis, no lado esquerdo superior da frente da peça e abaixo do brasão a inscrição: ESTÁGIO PMAR (Brasão em anexo)

Logomarca Costa (BORDADO): Com a seguinte inscrição centralizada na parte superior das costas: PMAR CONSTRUINDO UM FUTURO,

Observação: É necessária a apresentação da arte da logomarca (brasão e inscrições) para definição, e da peça piloto para aprovação.

C) Brasão da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis

1.3 - LAYOUT DA CAMISA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

A – MODELO CAMISA POLO MASCULINA



B – MODELO CAMISA POLO FEMININA BABY LOOK



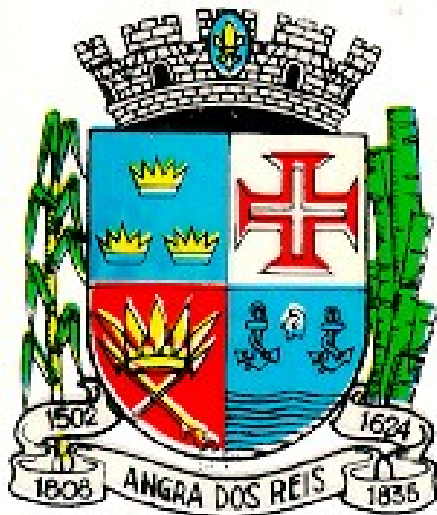


ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

C – MODELO BRASÃO PMAR



2 – DA JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS

2.1 – Justifica-se a necessidade de aquisição das camisas polos para atendimento do programa social de estágios de estudantes na Prefeitura Municipal de Angra dos Reis com a identificação de cada estagiário nas unidades administrativas, considerando o acordo com a IN 001/2017/SAD, do artigo 2º na definição estágio. Na admissão cada estagiário terá direito a 2 (duas) camisas. É importante salientar a necessidade de dar cumprimento a legislação vigente – Lei Nacional de Licitação – 8.666/93 e demais alterações.

2.2 – Este termo tem a finalidade de nortear a compra de Camisas Polos primando pela observância dos preços praticados no mercado, conforme dispõe a Lei Nacional de Licitação em seus respectivos artigos. Vale atentar que, as quantidades ofertadas através do Termo de Referência retromencionado, tem por origem os levantamentos realizados nas secretarias requisitantes e de forma a contemplar os exercícios de 2023/2024.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

2.3 – A futura aquisição tem por objetivo também diminuir os custos e evitar a prática de preços divergentes do mesmo produto. Além disso, espera-se como resultado da futura aquisição a garantia, a qualidade e a presteza na execução do serviço.

3 - DA METODOLOGIA

A Secretaria de Executiva de Recursos humanos informou, por meio do memorando 340/2023/SAD.SERH , o quantitativo estimado para a futura contratação dos uniformes para estagiários, com base nas contratações realizadas nos anos de 2021, 2022 e 2023 até presente data, considerando que cada estagiário receberá 02 camisas.

4 – DA MEMÓRIA DE CÁLCULO

De acordo com o memorando 340/2023/SAD.SERH, em anexo, foi utilizado o histórico de contratações de estagiários, dos anos anteriores, para atender a administração municipal.

5 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Os pagamentos decorrentes dos fornecimentos dos objetos do presente pregão, correrão por conta dos recursos da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ficha: 20230235

Dotação Orçamentária: 20.2005.04.122.0204.2284.33903099.15000000

Natureza da Despesa: 33903099

6 – DOS PRAZOS/PROPOSTAS/PAGAMENTO

6.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura.

6.2 – A entrega será parcelada. O prazo de entrega dos materiais, será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento do **Empenho** a ser emitida pela Secretaria de Administração com a devida autorização do ordenador de despesas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

6.3 – O prazo de validade será de **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega da proposta.

6.4 – O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na Secretaria de Administração, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

6.5 – A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se o(s) produto(s)/bem(ns) estiverem em desacordo com as especificações constantes do Edital de Pregão.

7 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE

7.1 – O **ÓRGÃO ADERENTE** poderá, mediante prévia anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que devidamente comprovada a vantagem em sua utilização por meio da realização de pesquisa de mercado, aderir a Ata de Registro de Preços.

7.2 – Desde que o fornecimento objeto da adesão não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** o fornecedor poderá contratar com o **ÓRGÃO ADERENTE**.

7.3 – Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO ADERENTE** deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, devendo cumprir as atribuições inerentes aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e demais orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

7.4 – O ÓRGÃO ADERENTE deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao Cadastro de Fornecedores Municipais e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

7.5 – Compete ao ÓRGÃO ADERENTE:

- a) aceitar todas as condições fixadas na Ata de Registro de Preços;
-
- b) realizar os pagamentos relativos às suas contratações;
-
- c) os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas;
-
- d) a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo registrar no Cadastro de Fornecedores do Municipais as penalidades aplicadas ou informá-las ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando se tratar dos órgãos ou entidades que não pertençam ao Município de Angra dos Reis.

7.6 – O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá zelar para que o quantitativo total das contratações pelos **ÓRGÃOS ADERENTES** observe o limite fixado no **item 1.1** do Termo de Referência.

8 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

8.1 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

- b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

8.1.1 – O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d do item 6.1 será formalizado por despacho do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

8.2 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

9 – DA GARANTIA

9.1 – Os produtos adquiridos deverão possuir garantia integral, com prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega, contra qualquer defeito de fabricação que o produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, vício de qualidade etc., mesmo depois de ocorrida sua aceitação/ aprovação pelo órgão solicitante. Não serão aceitas garantias de terceiros.

9.2 – Tratando-se de vício oculto, o prazo de garantia dos bens, iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito, nos termos do §3º, do artigo 26 da Lei nº 8.078/1990.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

9.3 – A garantia inclui a substituição do material defeituoso no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Secretária de Administração, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias corridos.

9.4 – Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão exclusivamente à conta da contratada.

9.5 – O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do produto fornecido ou do serviço executado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

9.6 – A Contratante poderá, a qualquer momento e quando couber, encaminhar o produto fornecido para exame de qualidade, quantidade ou características e, em caso de parecer desfavorável, poderá rescindir a contratação, sem prejuízo da aplicação de multa e de outras penalidades legalmente admissíveis;

9.7 – Não serão aceitos produtos com validade vencida ou a vencer.

10 – DA VALIDADE

10.1 – O prazo será do fabricante, não podendo ser inferior ao da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 do Código de defesa do Consumidor.

11 – DO LOCAL DE ENTREGA

11.1 – O objeto solicitado deverá ser entregue no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Almirante Júlio César de Noronha nº 246, bairro São Bento (centro), CEP: 23900-010, Angra dos Reis, RJ, com a devida ciência do responsável da Secretaria de Administração, no período compreendido entre



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

9h e 16h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais, ressaltando que os CUSTOS DE TRANSPORTE, CARGA E DESCARGA NO LOCAL, serão por conta da CONTRATADA.

12 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 – Os produtos serão recebidos:

a) a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta.

12.2 – Efetuada a entrega, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

I – provisoriamente, no prazo máximo de **2 (dois) dias**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações consignadas no item 1.1, deste TERMO DE REFERÊNCIA;

II – definitivamente, no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

12.3 – O recebimento provisório ou definitivo pela Secretaria de Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo.

12.4 – Será feita uma verificação da integridade física dos itens recebidos, de forma a assegurar que nenhum tipo de dano possa ter sido causado ao mesmo durante o transporte.

12.5 – Após a Inspeção de Recebimento, a Secretaria de Administração emitirá Certificado de Conformidade, onde constará o número da Nota Fiscal e declaração que indique que o(s) item(ns) recebidos(s) está(ão) de acordo com a discriminação constante na mesma.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

12.6 – Caso seja considerado que a discriminação constante da Nota Fiscal está insuficiente para assegurar a conformidade com as especificações técnicas, será feito no ato uma Discriminação Complementar ou Corretiva, documento este que deverá ser assinado pelas partes (fornecedor/adquirente).

12.7 – A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

13 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

As partes devem cumprir as cláusulas avençadas neste termo, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.1 DA CONTRATADA

13.1.1 – Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

13.1.2 – Fornecer os materiais de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações deste Termo.

13.1.3 – Dispor de veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais no local de entrega.

13.1.4 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

13.1.5 – Respeitar o prazo de entrega, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo;

13.1.6 – Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições e no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações da Proposta, Termo de Referência e do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

13.1.7 – Deverá ser apresentada a arte da logomarca (brasão e inscrições) para definição, e layout da peça piloto para aprovação da CONTRATANTE.

13.1.8 – Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores;

13.1.9 – Responsabilizar-se por quaisquer materiais entregues, que se encontrar com defeito de fabricação, fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação da Secretaria de Administração;

13.1.10 – Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.11 – Efetuar a entrega dos materiais, na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo CONTRATANTE;

13.1.12 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

13.1.13 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transportes resultantes da execução do contrato;

13.1.14 – Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente;

13.1.15 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.1.16 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.17 – Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.1.18 – Prover todos os meios necessários a garantir a plena operacionalidade da entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

13.1.19 – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

13.1.20 – A exigência referente ao prazo descrito na ordem das compras se justifica devido ao fato do objeto possuir finalidade em que a demora na entrega poderá prejudicar o andamento das atividades do projeto solicitante;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

13.1.21 – Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

13.2 – DO CONTRATANTE

13.2.1 – Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA;

13.2.2 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo;

13.2.3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital;

13.2.4 – Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA;

13.2.5 – Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações;

13.2.6 – Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – O acompanhamento e a fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pela Secretaria de Administração, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do **art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93** e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o **Decreto**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

Municipal nº 10.858/2018, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação;

14.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a Secretaria de Administração ou modificação da contratação;

14.3 – As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da Secretaria de Administração deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

14.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade;

14.5 – A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Secretaria de Administração ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da Secretaria de Administração ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à Secretaria de Administração, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

15 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado de forma satisfatória serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

15.1 - O Atestado de Capacidade Técnica deverá conter no mínimo as seguintes informações:

15.1.2 - Identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado;

15.1.3 - Identificação da licitante, descrição clara dos serviços prestados.

15.1.4 - Não será aceito atestado emitido pela licitante em seu próprio nome.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento, os interessados:

I) que não estiverem acompanhados das certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Angra dos Reis, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial;

II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria-Executiva de Infra Estrutura

Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

IV) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

V) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Paragrafo Único - Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

Angra dos Reis, 06 de julho de 2023.

Responsável pela Solicitação
carimbo e assinatura

Aprovo, em _____ de _____ de 2023.

Carimbo e assinatura da Secretária