
AQUISIÇÃO DE CAMISAS PERSONALIZADAS DO CBH MACAÉ OSTRAS PARA DISTRIBUIÇÃO À MEMBROS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de camisas personalizadas do CBH Macaé Ostras para distribuição à membros

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a padronização visual e a divulgação institucional do Comitê de Bacia Hidrográfica Macaé Ostras durante a participação de seus membros em eventos, reuniões externas, ações educativas, atividades de campo e demais compromissos oficiais.

A utilização de camisas institucionais possibilita a identificação imediata dos representantes do Comitê, fortalece sua identidade visual, amplia a visibilidade institucional e contribui para uma comunicação mais clara e eficiente junto à sociedade, parceiros e demais órgãos públicos.

A demanda contempla a aquisição de camisas de gola polo com bordas, adequadas para eventos formais, reuniões técnicas e representações institucionais, bem como camisas de malha dry fit, destinadas a atividades externas e eventos realizados em ambientes abertos, garantindo conforto térmico, mobilidade e adequação às diferentes naturezas das atividades desempenhadas.

Ressalta-se que se trata de aquisição de baixo impacto financeiro e de elevado retorno institucional, estando alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e publicidade, além de contribuir para o fortalecimento da imagem institucional do Comitê Macaé Ostras.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O Contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias a contar da data da emissão da ordem de início de serviço, não havendo previsão de prorrogação de prazo.

4. DO PRAZO DO INÍCIO DO SERVIÇO

4.1. O prazo de início do serviço será de 24h após a emissão da ordem de início do serviço.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos orçamentários necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: FUNDRHI – Subconta Macaé e das Ostras
PROGRAMA DE TRABALHO: Plano de Investimentos – Contrato de Gestão
n.º 62/2022 - Ano III
BASE: Ações de Diretoria

5.2. Para efeito do contrato a ser celebrado, o valor máximo global a ser pago será de R\$ 7.708,58 (sete mil, setecentos e oito reais e cinquenta e oito centavos).

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1. Aquisição dos materiais abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO(R\$)*	VALOR TOTAL(R\$)*
I	Camisa polo bordada	37	R\$ 65,00	R\$ 2.405,00
II	Camisa do tipo dry fit personalizada	74	R\$ 71,67	R\$ 5.303,58

*Valor para referência

6.2. Especificações Técnicas Mínimas

6.2.1. *ITEM I – Camisa polo bordada*

a) Material (Tecido)

- Malha piquet ou material equivalente;
- Composição mínima: 50% algodão, admitindo-se mistura com poliéster;
- Gramatura mínima de 180 g/m², garantindo resistência e conforto.

b) Modelagem e Acabamento

- Modelagem tradicional, adequada ao uso institucional;
- Gola polo estruturada, com bordas (detalhe contrastante ou acabamento reforçado);
- Vista com fechamento em botões;
- Costuras reforçadas, especialmente em ombros, gola e barra.

c) Cor

- Cor azul escuro

d) Aplicação da Identidade Visual

- Logomarca do Comitê (Imagem 1 - anexo I) aplicada por meio de bordado ou técnica equivalente de alta durabilidade, no lado esquerdo do peito na forma colorida; Tamanho de impressão 8x4 cm.
- Logomarca do CILSJ (Imagem 2 – anexo I) aplicada por meio de bordado ou técnica equivalente de alta durabilidade, na manga esquerda na forma monocromática, na cor branca; Tamanho de impressão 8x4 cm - *Pode ser reduzida se precisar*
- Logomarca do Fórum Fluminense de Comitês (Imagem 3 – anexo I) aplicada por meio de bordado ou técnica equivalente de alta durabilidade, na manga direita na forma monocromática, na cor branca; Tamanho de impressão 8x4 cm - *Pode ser reduzida se precisar*
- A aplicação deverá resistir a lavagens frequentes, sem desbotamento ou desprendimento.

e) Tamanhos

- As camisas deverão ser fornecidas conforme tabela de tamanhos (Imagem 4 - anexo I)
- A distribuição de tamanhos será definida pela Contratante após a contratação.
- Os tamanhos podem variar até em até 5% nos tamanhos apresentados na tabela.
- Haverá modelos masculinos e femininos que serão especificados no momento da solicitação de confecção.

f) Conforto e Durabilidade

- Tecido confortável, respirável e adequado ao clima da região;
- Não apresentar transparência excessiva;
- Não deformar após lavagens, mantendo forma e cor.

g) Embalagem e Entrega

- Camisas embaladas individualmente;
- Identificação de tamanho em etiqueta ou embalagem;
- Entrega em perfeitas condições, sem defeitos de fabricação.

h) Garantia de Qualidade

- O fornecedor deverá substituir, sem ônus, quaisquer unidades que apresentem defeitos de fabricação, divergência de tamanho, falhas na aplicação da logomarca ou desacordo com as especificações técnicas.

6.2.2. **ITEM II – tipo dry fit personalizada**

a) Material (Tecido)

- Malha dry fit ou material tecnológico equivalente;
- Composição predominante em poliéster (mínimo de 90%);
- Tecido com tecnologia de absorção e evaporação do suor, proporcionando secagem rápida.

b) Gramatura

- Gramatura mínima de 140 g/m², garantindo leveza, conforto e resistência adequados ao uso contínuo.

c) Modelagem e Acabamento

- Modelagem tradicional ou esportiva, adequada para atividades externas;
- Gola careca (redonda), com acabamento reforçado;
- Costuras reforçadas, especialmente em ombros, gola e laterais.

d) Cores

- Cor azul petróleo ou preta

e) Aplicação da Identidade Visual

- Logomarca do Comitê aplicada por meio de sublimação, silk screen, transfer ou técnica equivalente;
- Logomarca do Comitê (Imagem 1 - anexo I) aplicada por meio de bordado ou técnica equivalente de alta durabilidade, no lado esquerdo do peito na forma colorida; Tamanho de impressão 8x4 cm.
- Logomarca do CILSJ (Imagem 2 – anexo I) aplicada por meio de bordado ou técnica equivalente de alta durabilidade, na manga esquerda na forma colorida; Tamanho de impressão 8x4 cm. - *Pode ser reduzida se precisar*
- Logomarca do Fórum Fluminense de Comitês (Imagem 3 – anexo I) aplicada por meio de bordado ou técnica equivalente de alta durabilidade, na manga direita na forma colorida; Tamanho de impressão 8x4 cm. – *Pode ser reduzida se precisar*

f) Tamanhos

- As camisas deverão ser fornecidas conforme tabela de tamanhos (Imagem 4 - anexo I)
- A distribuição de tamanhos será definida pela Contratante após a contratação.
- Os tamanhos podem variar até em até 5% nos tamanhos apresentados na tabela.
- Haverá modelos masculinos e femininos que serão especificados no momento da solicitação de confecção.

g) Conforto e Funcionalidade

- Tecido respirável, leve e confortável;
- Não apresentar transparência excessiva;
- Manter características físicas após lavagens sucessivas.

h) Embalagem e Entrega

- Camisas embaladas individualmente;
- Identificação clara do tamanho;
- Entrega em perfeitas condições de uso, sem defeitos de fabricação.

i) Garantia de Qualidade

- O fornecedor deverá substituir, sem ônus para a Contratante, quaisquer unidades que apresentem defeitos de fabricação, divergência de tamanho, falhas na aplicação da logomarca ou desacordo com as especificações técnicas.

7. DO LOCAL DA ENTREGA

7.1. O objeto do contrato deverá ser entregue no Escritório do CILSJ em Rio das Ostras, situado na Rua Santa Catarina 219, 5º Andar, Salas 502 e 503, Extensão do Bosque.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1. A **CONTRATANTE** irá nomear um fiscal para aquisição que verificará se o produto foi entregue dentro dos termos contratados, dispondo de autoridade para determinar a adoção das medidas necessárias à regularização de faltas constatadas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes deste Termo de Referência e do Contrato a serem firmados, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**.

9.2. Cumprir todas as orientações do *CONTRATANTE*, para o fiel desempenho das atividades específicas.

9.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do *CONTRATANTE*, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

9.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

9.5. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.

9.6. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso.

9.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o *CONTRATANTE*.

9.8. Comunicar ao fiscal designado pelo *CONTRATANTE*, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do *CONTRATANTE*, durante o planejamento do evento.

9.9. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação exigidas.

9.10. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços exclusivamente em seu próprio nome.

9.11. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao órgão adquirente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.12. Executar a entrega no prazo estabelecido sem ônus para a *CONTRATANTE*.

9.13. A *CONTRATADA* será responsável pela substituição, troca ou reposição do produto que porventura foi entregue com defeito, danificado, ressecado, amassado ou que seja incompatível com o produto especificado.

9.14. O prazo para substituição citado no parágrafo anterior, não poderá exceder 30 (trinta) dias úteis, salvo em justificativas fundamentadas, acompanhada do devido plano de ação e plano cronológico apresentados ao *CONTRATANTE* e posteriormente autorizado;

9.15. A substituição não abrange problemas relacionados a mau uso.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Efetuar o pagamento devido à *CONTRATADA* pelos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato.

10.2. O *CONTRATANTE* efetuará o pagamento do objeto conforme cronograma de desembolso estabelecido no contrato a ser firmado, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

10.3. O Fiscal do Contrato será responsável pela comprovação da adequação técnica do objeto do Contrato e pelo atestado de cumprimento da execução do Contrato que permitirá a liquidação da despesa.

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através do colaborador designado pelo *CONTRATANTE*, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato.

11. DAS ALTERAÇÕES

11.1. O contrato será firmado com base na Resolução INEA nº 160/2018 podendo ser alterado com acréscimos e supressões de até 25% do valor inicial do contrato.

12. DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

12.1. O contrato não será prorrogado e não será reajustado.

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A *CONTRATADA*, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, atraso na execução do objeto contratado, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, atos ilegais ou irregulares praticados durante a seleção das propostas visando frustrar seus objetivos, ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;
- b) Multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da respectiva nota fiscal, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, aplicada até o limite de cinco dias;

c) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor integral da nota fiscal, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial;

d) Suspensão temporária de participação em seleção de propostas e impedimento de contratar com o CILSJ por 02 (dois) anos.

13.2. A multa a que alude o item 13.1., não impede o CILSJ de rescindir unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas.

13.3. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

13.4. Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

13.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantes, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato estará automaticamente rescindido no caso de extinção, cancelamento, suspensão ou encampação do Contrato de Gestão nº 62/2022 firmado entre o CILSJ e o INEA - Instituto Estadual do Ambiente. Na ocorrência do previsto neste item, as partes deverão apurar os valores da fase do projeto até então executado, não cabendo o CILSJ qualquer indenização a título de perdas e/ou lucros neste caso.

§ 1º A rescisão operar-se-á, também de pleno direito e imediatamente, quando a Contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais.

§ 2º A rescisão não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais contados até a data da efetiva apresentação de relatórios.

§ 3º As partes acordam que ocorrendo à rescisão aludida no item 14.1., não será devida indenização para qualquer das partes.

§ 4º O CILSJ poderá rescindir o presente contrato em qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou qualquer outro meio idôneo adotado pela *CONTRATADA*, após a entrega do produto e mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada e aprovada pelo fiscal do contrato.

a) O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante atesto de um dos fiscais do contrato.

b) As Nota Fiscal deverá vir acompanhada das certidões negativas da Receita Federal/Previdência Social e FGTS emitidas e válidas na data do pagamento da prestação do serviço, em conformidade com a legislação vigente, sendo condicionante para a efetivação do pagamento.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1. O retardamento na prestação dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual;

16.2. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a contratante poderá exigir sua correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

16.3. É obrigação da *CONTRATADA* prezar pela boa prestação de serviço e o bom funcionamento dos equipamentos.

Elaborado por
THIAGO J S CARDOSO
Assistente Administrativo
CILSJ

Revisado por
Karina Amoêdo
Coordenadora Administrativa Adjunta CILSJ
Fev/2026

ANEXO I – IMAGENS PARA PERSONALIZAÇÃO

Imagem 1



Imagem 2



Entidade Delegatária
(Manga esquerda)

Imagem 3



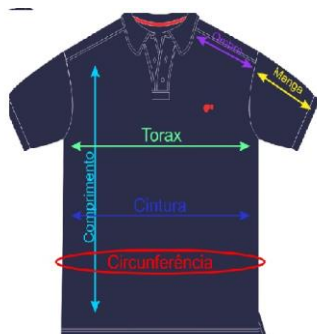
ATO CONVOCATÓRIO
SELEÇÃO DE PROPOSTAS
PEDIDO DE COTAÇÃO Nº 11 - 2026
PROCESSO CILSJ N.º 70/2026



CILSJ
 Processo: 70/2026
 Folha _____

Assinatura _____

Imagem 4



Tamanhos	Torax	Cintura	Cumprim.	Manga	Ombro	Circunfer.
P	49	48	65	19	14	96
M	54	51	68	20	15	102
G	56	55	72	22	16	110
GG	60	58	76	23	17	116
G1	63	60	77	23	17	120
G2	65	62	78	23	17	126
G3	68	65	79	23	18	130
G4	70	68	80	24	18	136