

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Interno nº 38899/2026
Solicitação de compra/contratação nº 208/2026

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Atendendo ao Decreto Municipal n.º 24.954/2023 da Secretaria Municipal da Casa Civil – PMF que estabelece regras quanto à padronização dos termos de contrato para fins de processos licitatórios no âmbito da Prefeitura Municipal de Florianópolis, o Departamento de Abastecimento e Materiais tem por objetivo apresentar este Termo de Referência enquanto instrumento para a aquisição de vestuários e uniformes para uso dos servidores que atuam no Samu Municipal, para um período de 12 meses. Tratam-se de itens já padronizados e utilizados pela rede municipal de saúde, que necessitam de abastecimento contínuo, pois são classificados como materiais de consumo.

2. OBJETO

2.1. Aquisição de vestuários e uniformes necessários para o uso o uso e reposição para os profissionais que atuam no Samu Municipal para um período de 12 meses, conforme descrição e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qtd	Valor Médio (total unitário)	Valor total médio UNITÁRIO
1	CAMISETA SAMU MANGA CURTA	Unidade	124	R\$ 59,23	R\$ 7.344,52
2	MACACÃO SAMU	Unidade	118	R\$ 566,00	R\$ 66.788,00
VALOR MÉDIO:					R\$ 74.132,52

2.2 Especificação dos itens

2.2.1 Item camiseta samu manga curta:

Camiseta tradicional, manga curta, decote redondo, acabamento decote em ribana PV com elastano, na cor azul marinho, fabricado em meia malha 30/1.

Serigrafia:

COSTAS: Emblema do Samu 192, medindo 15cm X 15cm, logo acima na cor branca a função do servidor nas medidas de 15 cm de largura por 2 cm de altura em caixa alta. Abaixo do emblema do Samu será serigrafado SAMU em caixa alta nas medidas de 09 cm de comprimento por 02 cm de altura e logo abaixo 192 nas medidas de 09 cm de comprimento por 04 cm de altura.

FRENTE: Na altura do peito lado esquerdo (emblema do Samu 192, medindo 08cm X 08cm) logo acima na cor branca a inscrição S.M.S. - Florianópolis nas medidas de 09 cm de largura por 1 cm de altura, juntamente com a função do servidor nas medidas de 11 cm de largura por 1,5 cm de altura em caixa alta (SOCORRISTA ou TÉCNICO DE ENFERMAGEM).

Características da malha camiseta:

Material: Meia Malha Mista - 30/1 PV Lisa

Composição: 67% poliéster – 33% Viscose Gramatura: 160% gr/m² (variação permanente +/- 5%).

Todos os bordados a fonte utilizada deve ser Arial.

Tamanhos PP, P, M, G, GG, XGG, XXGG e XXXG



2.2.2 Item macacão samu:

Macacão SAMU 192, Tecido operacional tipo rip stop profissional, composição (Norma 20/05 e 20A/05 da AATCC): 67% poliéster / 33% algodão, gramatura (NBR 10591/08): 220 g/m², urdume (Ne) – 17,5; trama (Ne) – 18,0; densidade (NBR 10588/08): urdume – 39,0 fios/cm; trama – 21,0 fios/cm; estrutura (NBR 13462/95): tecido maquinado, alto relevo, com armação predominante em Tela - Tipo Rip Stop; classe do corante: Poliéster - Disperso; Algodão – Indanthren; resistência e alongamento (NBR 11912/01): Resistência urdume mínimo de - 115,0 kgf; Resistência trama maior que - 60,0 kgf; % alongamento urdume maior que 16,0%; % alongamento trama maior que 16,0%; solidez de cor a lavagem (60°C – DIN 54010): migração Poliéster – 4,5; migração Algodão – 4,5; alteração – 4/5. Solidez da cor ao suor (NBR ISO 105 E 04/09): ácido: migração Poliéster – 4/5; migração Algodão – 4/5;

alteração – 4;5; alcalino: migração Poliéster – 4;5; migração Algodão – 4/5; alteração – 4/5. Solidez da cor à fricção (NBR ISO 105 X 12/07) seco – 4/5; úmido – 4. Solidez de cor ao Cloro (Norma 61 (IVA)/10 da AATCC) – migração Algodão – 4; e alteração – 4. Solidez de cor à Luz artificial: Lâmpada com arco de Xenônio (Norma NBR ISO 105 B02/07) – Aparelho Xenotest 150 S, 30 horas: Nota –5. Resistência ao pelotemanto (pilling): nota mínima: 4., tipo terbrim ou similar, tingimento em cores firmes, resistentes ao uso e lavagens, na cor azul marinho padrão 519 da cartela de cores da Santista ou perfeitamente similar. Costuras duplas, Abertura frontal com zíper resistente com lapela na mesma cor do tecido.

FRENTE: corte reto. Com gola Padre, medindo 04 cm de altura, transpassada, regulável com velcro de 2,5 cm de largura por 4 cm de comprimento. Com ombreiras (proteção) nos ombros, forrada com fibra 6mm e matelassada, embutida na gola, indo da frente até a pala das costas (embutida). Com dois bolsos (tipo profissional), medindo 28cm de altura por 20cm de largura abertura da boca medindo 15 cm (tipo faca com fechamento em zíper), pespontado com duas costuras. 05 cm abaixo dos bolsos frontais, será confeccionado os bolsos laterais, medindo 19cm de largura por 20cm de altura (com prega fêmea no meio), com lapela medindo 07cm de largura, presa com velcro em toda a sua extensão. 03cm abaixo dos bolsos laterais, será aplicado joelheira (proteção), medindo aproximadamente 22cm, forrada com fibra 6mm e matelassada.

MANGAS: acabamento corte reto nos punhos, com lingueta reguladora com velcro medindo 04cm de largura por 17cm de comprimento. Faixa refletiva de 5 cm na cor prata de boa qualidade, altamente refletiva com duplo pesponto aplicada na horizontal a partir de 13 cm aproximadamente considerando o final da cava. Zíper resistente aplicado na manga coberto pela faixa refletiva para remoção da mesma (forma essa que torna em manga curta).

COSTAS: Com pala, com duas pregas fundas (para dar movimento). Na cintura, elástico de 4cm de largura com aproximadamente 20cm de comprimento (sentido horizontal) e lingueta reguladora, logo após termino do elástico em cada lado medindo 05cm de largura por aproximadamente 25cm de comprimento (sentido horizontal) das costas para frente, presa por velcro de aproximadamente 15 cm (de forma que a peça possa ser ajustada na cintura). Com dois bolsos atrás, medindo 15cm de largura por 17cm de altura, com lapela medindo 07cm de largura, presa com velcro em todo seu comprimento.

FAIXAS COLORIDAS: Em 100% poliéster, nas cores laranja e vermelha, medindo 2cm de largura. Será aplicada nas laterais, sendo que a laranja ficará embutida na ombreira e na cava e a vermelha da cava para baixo. Nas mangas: Embutida na película até o punho (laranja na frente e vermelha atrás), (no meio da manga, de forma que quando vestida fique na frente da peça). Faixas Refletivas: de 5cm, na cor prata de boa qualidade (altamente refletiva). Na frente e nas mangas: Logo abaixo da cava e dos logotipos do SAMU aplicados. Nas pernas: Logo abaixo da joelheira (frente e costas). Nas costas: No sentido vertical, aplicada em cima das pregas, embutida na pala até a cintura (ao encontro do ajuste da cintura)

BORDADOS: Frente: Na altura do peito (emblema do Samu 192, medindo 08cm X 08cm) logo acima será bordada na cor branca a inscrição S.M.S. - Florianópolis nas medidas de 09 cm de largura por 1

cm de altura, juntamente com a função do servidor nas medidas de 11 cm de largura por 1,5 cm de altura em caixa alta (SOCORRISTA ou TÉCNICO DE ENFERMAGEM). Manga Direita: Emblema do Samu 192, medindo 07cm X 08cm. Manga Esquerda: Bandeira do município de Florianópolis, medindo 08cm X 08cm. Costas: Emblema do Samu 192, medindo 15cm X 15cm, logo acima será bordado na cor branca a função do servidor nas medidas de 15 cm de largura por 2 cm de altura em caixa alta. Abaixo do emblema do Samu será bordado SAMU em caixa alta nas medidas de 09 cm de comprimento por 02 cm de altura e logo abaixo 192 nas medidas de 09 cm de comprimento por 04 cm de altura. Todos os bordados a fonte utilizada deve ser Arial. Tamanhos PP, P, M, G, GG, XGG e XXGG.



DA GARANTIA: Carta assinada pelo fabricante do produto com firma reconhecida, conferindo garantia do produto licitado contra defeitos de fabricação por no mínimo de 18 meses. Esta garantia inclui defeitos de costura, colagem e descoloração que deverão ser refeitos sem qualquer ônus. A garantia não incluirá as despesas de transporte, nem se aplicarão a defeitos decorrentes do desgaste natural ou danos resultantes de acidentes e uso inadequado da japonsa. Serviços executados por terceiros sem prévia autorização do fabricante poderão implicar na perda total da garantia.

DAS EMBALAGENS: Embalagem individual em saco plástico, com indicação da referência, numeração correspondente ao modelo embalado, nome e logomarca do fabricante.

2.3 Natureza do Objeto:

2.3.1 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns,

conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

2.3.2 Prazo de Contratação e índice de reajustamento:

Prazo de vigência da contratação é 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contado da data da assinatura da ata de registro de preços na forma do artigo 84 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.3.3 Os valores estimados nesta contratação poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados em Lei.

3. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação se justifica em razão do desgaste natural dos uniformes atualmente em uso, bem como do aumento do número de servidores, o que tem impactado diretamente na disponibilidade de peças adequadas para todos os profissionais. Soma-se a isso a recente implantação da motolância, modalidade que demanda uniformes específicos e em quantidade suficiente para garantir a segurança, a padronização e a adequada identificação dos servidores durante o atendimento à população.

Ressalta-se que a insuficiência de uniformes compromete não apenas as condições de trabalho, mas também a qualidade e a segurança do serviço prestado. Enfatizamos que os itens devem ser adquiridos de forma gradativa, à medida que houver necessidade na rede (ata de registro de preços).

A realização do processo de licitação para o registro de preços para futura aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos insumos pela Secretaria Municipal de Saúde, no atendimento aos pacientes do Município de Florianópolis/SC, proporcionando melhor qualidade de vida aos munícipes.

Esta aquisição garantirá o abastecimento da rede municipal de saúde para um período de 12 meses.

A presente solicitação foi desenvolvida considerando o estoque atual no almoxarifado e o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, multiplicado por 12 meses. Enfatizamos que os itens devem ser adquiridos de forma gradativa, à medida que houver necessidade na rede (ata de registro de preços). A realização do processo de licitação para o registro de preços para futura aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos insumos pela Secretaria Municipal de Saúde, no atendimento aos pacientes do

Município de Florianópolis/SC, proporcionando melhor qualidade de vida aos munícipes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Exigências de Amostra:

4.2.1 A equipe de avaliação técnica poderá solicitar amostra dos itens de marca ou modelo não conhecidos pela equipe, e/ou sempre que julgar necessário, podendo ser desclassificado o material considerado inadequado para uso;

4.2.2 As amostras deverão vir devidamente identificadas com o número do item e nome da Empresa;

4.2.3 As amostras poderão ser entregues no endereço da Secretaria Municipal de Saúde - Av. Prof. Henrique da Silva Fontes, 6100 - Trindade, Florianópolis - SC, 88036-700 – Assessoria de Abastecimento e Materiais – horário das 08h às 17h, no prazo limite de 07 (sete) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

4.2.4 É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo inicialmente estabelecido;

4.2.5 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada;

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

4.2.7 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

4.2.8 As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do total do material adquirido;

4.2.9 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o



caso.

4.3 Garantia da Contratação:

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições, prazos e local de Entrega:

- 5.1.1 O Departamento de Abastecimento e Materiais enviará os empenhos das aquisições via e-mail para a empresa contratada, com cópia para o Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD), e a contratada, por sua vez, fará contato com o CIAD para agendamento de data e hora para a entrega. À empresa contratada caberá a confirmação do recebimento do empenho.
- 5.1.2 O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias úteis, contados do envio da Nota de Empenho pela Contratante;
- 5.1.3 A entrega deverá ser realizada pela empresa responsável no seguinte endereço, mediante agendamento prévio:

**CENTRO INTEGRADO DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO (CIAD) -
Empresa BRANET**

Localizado na Rua Firenze Business Park, 475

Bairro Pachecos - Palhoça – CEP: 88135-010

Ponto de Referência: em frente à Arena R1

Fones: (48) 3380-7428 e 3380-7429

E-mail: ciadfpolis@branetlogistica.com.br

Horário de funcionamento: Segunda-feira à Quinta-feira: 08h às 12h e 13:30h às 16h

- 5.1.4 A empresa vencedora responsabiliza-se pelo transporte dos insumos de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento, separando os produtos por especificação, lote e validade;
- 5.1.5 Prazo de validade:
- 5.1.5.1 Os produtos devem ter validade superior a 18 meses a partir da data de entrega.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3. 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;

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

6.5. 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 plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.1. Fiscalização Técnica:

b) 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI);

c) 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. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);

d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

e) 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022,

art. 22, IV);

f) 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V);

g) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.6.2. Fiscalização Administrativa:

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022);

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.6.3. Gestor do Contrato:

a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV);

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II);

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III);

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X);

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI);

g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

h) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da SMS, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

i) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

j) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

k) O bem será recebido definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

l) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento Provisório e Definitivo.

7.1.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

7.1.2 Os itens poderão deixar de ser recebidos em definitivo caso os mesmos apresentem irregularidades especificações incorretas, caso os lotes constantes nas notas não sejam os mesmos apresentados no físico, ou ainda, estejam contrariando os padrões determinados pela legislação oficial vigente;

7.1.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, não estejam dentro do prazo de validade estipulado no edital, ou estejam contrariando os padrões determinados pela legislação oficial vigente, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.1.5 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;

7.1.6 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, 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;

7.1.8 A entrega dos produtos será realizada parceladamente, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que a modalidade licitatória não importa na obrigatoriedade na compra pela administração conforme disposto no edital.

7.1.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 Prazo de pagamento

7.2.1 Os pagamentos deverão ser realizados a partir do dia 21 do mês subsequente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais, de acordo com a Instrução Normativa n.º 005/SMF/GAB/2025.

7.2.2 No caso de as datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil;

7.2.3 Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Assessoria Financeira da SMS, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, até o dia 25 de cada mês, e serão pagas a partir do dia 21 do mês subsequente;

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

7.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.2 Forma de fornecimento:

8.1.3 O fornecimento do objeto será parcelado (ata de registro de preço).

8.1.4 Exigências de habilitação:

8.1.4.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. Habilitação jurídica

a) Cédula de identidade.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

c) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) Prova de 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

d) 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital, relacionado 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.

i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III. Qualificação Técnica da Licitante:

As empresas licitantes deverão comprovar experiência na execução dos serviços, objetos do presente Termo de Referência (confecção de uniformes personalizados), apresentando atestado de capacidade técnica, o qual deverá estar em nome da licitante; ser expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado; e, comprovar ter a licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto

deste Termo.

IV. Qualificação Econômico Financeira:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DE CUSTO

9.1 O custo estimado total da presente contratação é de aproximadamente R\$ 74.132,52 (Setenta e quatro mil, cento e trinta e dois reais e cinquenta e dois centavos). Conforme padronização recomendada pela Instrução Normativa Federal nº 65/2021, foi realizada pesquisa de preços em sites de amplo domínio, bem como no Banco de Preços™, disponível no link: <https://www.bancodeprecos.com.br/> (conforme legislação vigente). A partir dos orçamentos coletados, elaborou-se um relatório de composição de custo optando-se pelo uso da média aritmética simples para determinar a estimativa de valor da presente aquisição.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CÓDIGO REDUZIDO	PROJETO/ ATIVIDADE	CÓDIGO DO ELEMENTO DE DESPESA	FR	VALOR DOTAÇÃO EXISTENTE
327	4.177	3.3.90.00	6002	R\$ 37.066,26
326	4.177	3.3.90.00	6012	R\$ 37.066,26
TOTAL				R\$ 74.132,52

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

11.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2 Entregar manual, folder ou prospecto do produto com as especificações quando e se solicitado pela Secretaria Municipal;

11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

11.4 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo

previsto, com a devida comprovação;

- 11.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- 11.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 11.11 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.12 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista



em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/ 2021);

11.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

11.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE

11.17 Entregar os materiais, na BRANET Gestão de Logística em Saúde LTDA, Rua Firenze Business Park, Nº 475, Bairro: Pachecos, Palhoça/SC, Cep: 88135-010, por conta e risco da contratada, no prazo avençado, qual seja de 15 (quinze) dias úteis a contar da ordem de compra/fornecimento, sem ônus para o Município acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1 São obrigações do CONTRATANTE, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

12.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.3 Notificar o CONTRATADO por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

12.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

- 12.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 12.7 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;
- 12.8 Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 12.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 12.10A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.11 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 12.12 Providenciar o devido pagamento à vista após o aceite da nota dos materiais, conforme avençado no futuro contrato administrativo;
- 12.13 Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhar o recebimento dos materiais com poder para recusar o seu recebimento se o mesmo for disponibilizado em desconformidade com a proposta de preços reformulada pós-lances, bem como, em desconformidade com o descrito no futuro contrato administrativo;
- 12.14 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação;
- 12.15 Enviar o empenho da aquisição para empresa e agendar data e hora no local da entrega.

13 INFRAÇÕES E SANCÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o CONTRATADO que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2014.

13.2 Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).
- d) Multa:
 - I. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - II. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.
 - III. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3 A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (Art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4 Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (Art. 159 da Lei n.º 14.133/2021);

13.8 A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);

13.9 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela

aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei n.º 14.133/2021);

13.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021;

13.11 Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

14. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1 Compatibilidade com as especificações técnicas e com o valor unitário estimado, conforme demais regras estabelecidas em Edital e cumprir com os prazos estabelecidos para o fornecimento dos materiais.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.pmf.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

15.2 As demais disposições referentes à contratação ficam estabelecidas em Edital.

Florianópolis, 15 de maio de 2026.

ALOISIO SCHIMIDT CARDOSO
Departamento de Abastecimento e Materiais
Secretaria Municipal de Saúde

Identificação e assinatura da autoridade competente
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

Assinaturas do documento

"TR uniforme SAMU PI 38899.2026"



Código para verificação: **6UOQXWT7**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALOISIO SCHMIDT CARDOSO (CPF: ***.016.819-**) em 18/05/2026 às 13:38:35 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 15:09:31 e válido até 23/07/2028 - 15:09:31.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00038899/2026** e o código **6UOQXWT7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.