TERMO DE REFERÊNCIA
(AQUISIÇÃO/FORNECIMENTO)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES** destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, com o objetivo de promover padronização, identificação profissional e segurança no desempenho das atividades institucionais. Tal medida contribui diretamente para a organização do serviço público, facilitando o acesso dos usuários ao sistema de saúde e fortalecendo a credibilidade dos atendimentos realizados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Pedido de Compras que será parte integrante deste documento.

1.2. Os bens são caracterizados como comum, conforme inciso XIII, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, visto que:

I) os produtos a serem fornecidos apresentam baixo grau de complexidade técnica;

II) são contratados corriqueiramente pela administração;

III) existem diversas empresas aptas a se habilitarem no certame licitatório, de modo a permitir que a decisão da contratação se baseie no menor preço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A padronização dos uniformes é medida fundamental para garantir a adequada apresentação dos profissionais nas unidades de saúde, em ações externas e em atendimentos à comunidade, promovendo a visibilidade e

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 1 / 43

identificação dos servidores pela população. Tal medida contribui diretamente para a organização do serviço público, facilitando o acesso dos usuários ao sistema de saúde e fortalecendo a credibilidade dos atendimentos realizados.

2.2. Além disso, o uso de vestimentas apropriadas e padronizadas atende às normas de biossegurança e saúde do trabalhador, sendo essencial para a prevenção de contaminações, especialmente em ambientes clínicos, onde a exposição a agentes biológicos é constante. A aquisição também se justifica pelo atendimento a normas regulamentadoras e orientações dos conselhos profissionais e órgãos de vigilância sanitária, que recomendam o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), entre os quais os uniformes estão incluídos.

2.3. Ademais, o fornecimento de uniformes representa uma valorização do servidor público, promovendo bem-estar, conforto e economia pessoal, pois evita que os profissionais tenham que utilizar vestuário próprio em ambientes potencialmente insalubres ou contaminantes.

2.4. Por fim, a padronização visual por meio de uniformes com logomarca da Secretaria ou do Município contribui para a consolidação da identidade institucional da gestão pública, garantindo maior visibilidade e transparência das ações promovidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

2.5. Diante do exposto, a aquisição dos uniformes é medida necessária, estratégica e alinhada às diretrizes de humanização, segurança e valorização do serviço público, sendo parte integrante da melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados à população.

3. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

3.1.2. Considerando as características do objeto e a natureza da demanda administrativa, entende-se tecnicamente adequada a adoção do **Sistema de**

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 2 / 43

Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 40, inciso II, e 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas, no que couber, as disposições regulamentares do Decreto Federal nº 11.462/2023.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que o planejamento das compras deve considerar o processamento por Sistema de Registro de Preços quando pertinente, bem como determinar as unidades e quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis. O mesmo diploma define o SRP como o conjunto de procedimentos destinado ao registro formal de preços para contratações futuras.

No caso concreto, a aquisição de uniformes apresenta demanda recorrente e potencialmente variável, tendo em vista a necessidade de reposição decorrente de desgaste natural, alterações de lotação, admissão de novos servidores, substituição de peças danificadas ou inadequadas e eventual ampliação ou reorganização dos serviços de saúde municipais.

Dessa forma, mostra-se inadequada a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados, uma vez que a demanda efetiva poderá ocorrer de forma gradual e em momentos distintos durante o período de vigência da ata. O SRP permite que a Administração mantenha previamente registrados preços, fornecedores e condições de fornecimento, realizando as contratações de acordo com a necessidade efetivamente constatada.

A pertinência da adoção do SRP decorre, portanto, da possibilidade de fornecimento parcelado e da necessidade de atendimento de demandas futuras e incertas quanto ao momento exato de sua ocorrência, sem prejuízo da adequada estimativa dos quantitativos máximos a serem registrados no planejamento da contratação.

Sob o aspecto econômico e administrativo, a utilização do SRP também contribui para a racionalização das compras públicas, permitindo que a Administração adquira os uniformes conforme a necessidade, evitando a formação de estoques

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 3 / 43

excessivos, reduzindo custos relacionados à armazenagem e diminuindo o risco de deterioração, perda ou desatualização dos materiais.

Importante destacar que a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados, conforme expressamente dispõe o art. 83 da Lei nº 14.133/2021. A Administração poderá efetuar as contratações à medida que houver necessidade, observadas as condições estabelecidas na ata e a legislação aplicável.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada pelos seguintes fundamentos:

- **Demanda recorrente:** os uniformes necessitam de reposição e renovação periódica durante o exercício e ao longo da vigência da ata;

- **Quantitativos sujeitos a variação:** a necessidade efetiva pode variar em razão de admissões, desligamentos, alterações de lotação, desgaste e substituição das peças;

- **Possibilidade de fornecimento parcelado:** permite que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade efetivamente verificada pela Secretaria Municipal de Saúde;

- **Redução da necessidade de estoque:** evita a aquisição antecipada de todo o quantitativo estimado e, consequentemente, a manutenção de estoques superiores à demanda imediata;

- **Maior eficiência administrativa:** uma única licitação poderá estabelecer previamente preços e condições para futuras aquisições, reduzindo a necessidade de repetição de procedimentos para cada demanda;

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 4 / 43

- **Economicidade:** possibilita a obtenção de preços competitivos mediante procedimento licitatório, com posterior contratação conforme a necessidade administrativa;

- **Flexibilidade:** a Administração não fica obrigada a contratar integralmente os quantitativos registrados, permanecendo as futuras aquisições condicionadas à necessidade efetiva e às demais exigências legais;

- **Padronização:** permite estabelecer previamente especificações, modelos, tecidos, cores, tamanhos, padrões de acabamento e demais requisitos técnicos aplicáveis aos uniformes utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Diante do exposto, justifica-se técnica e juridicamente a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a aquisição de uniformes destinados à Secretaria Municipal de Saúde, considerando que se trata de bem de necessidade recorrente, cuja demanda pode ocorrer de forma parcelada e variar ao longo do período de vigência da contratação.

O SRP revela-se, no caso concreto, instrumento apto a conciliar planejamento, eficiência, economicidade, flexibilidade e racionalização das aquisições públicas, permitindo o registro prévio de preços e condições de fornecimento para futuras contratações, sem impor à Administração a aquisição imediata ou integral dos quantitativos estimados.

3.2. A Lei de Licitações, a Lei nº 14.133/2021, estabelece em seu artigo 40, inciso V, alínea "b", como princípio, entre outros, o do parcelamento, "quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso".

3.3. O fracionamento em itens é a regra geral das contratações públicas sempre que assim for tecnicamente viável, a fim de se aumentar a competitividade pela ampla participação de licitantes.

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 5 / 43

3.4. Nos termos do inciso II do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Município estabelece que realizará a contratação mínima correspondente a 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado de cada item constante neste Termo de Referência, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito, força maior ou superveniente interesse público devidamente justificado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição dos objetos, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Menor geração de resíduos;

4.1.1.2. Maior vida útil;

4.1.1.3. Menor custo de manutenção;

4.1.1.4. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais

4.1.1.5. Incentivo à redução, reutilização, reciclagem e destinação adequada de resíduos;

4.1.1.6. Aquisição de bens cujos materiais sejam atóxicos ou biodegradáveis

4.2 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.2.1. A exigência de apresentação de amostras dos uniformes a serem fornecidos visa assegurar a compatibilidade dos materiais, cores, modelos e tamanhos com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a qualidade e a conformidade do produto final com os padrões exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Além disso, a apresentação de amostras físicas

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 6 / 43

possibilita a avaliação da fidelidade das cores institucionais, da qualidade da costura, da estamparia ou bordado dos logotipos, da modelagem e dos detalhes previstos, evitando divergências no fornecimento e garantindo a padronização visual dos uniformes dos servidores.

4.2.2. A avaliação das amostras de uniformes apresentadas pela empresa classificada será realizada mediante verificação das características físicas e técnicas dos produtos, com base nas especificações, descrições e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

Para assegurar a objetividade, a transparência e a uniformidade da avaliação, serão adotados critérios técnicos previamente definidos, considerando os seguintes aspectos:

I – **Material e composição do tecido:** verificação da compatibilidade do tecido apresentado com a composição, o tipo de material, a gramatura e as demais características expressamente exigidas na descrição do item, quando aplicáveis;

II – **Cores:** conferência das cores do tecido e dos demais componentes do uniforme, observando sua conformidade com os padrões e as referências estabelecidos no Termo de Referência;

III – **Modelo e design:** verificação do formato, do corte, da disposição dos bolsos, dos tipos de gola, das mangas, dos fechamentos e dos demais elementos que compõem o modelo, conforme as especificações de cada item;

IV – **Tamanhos e medidas:** conferência das medidas da amostra em relação à tabela de medidas ou às dimensões expressamente previstas no Termo de Referência, observadas as tolerâncias eventualmente estabelecidas;

V – **Estamparia, bordados e identificação visual:** verificação da conformidade das inscrições, logotipos, símbolos, cores, dimensões, posicionamento e técnica de aplicação, conforme os requisitos definidos para cada item;

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 7 / 43

VI – **Costura e resistência aparente:** verificação da regularidade dos pontos, da uniformidade das costuras, do arremate dos fios e da ausência de falhas, aberturas ou defeitos aparentes que possam comprometer a integridade da peça durante o uso normal;

VII – **Demais características específicas:** avaliação de outros requisitos técnicos expressamente previstos na descrição do item, tais como tipo de fechamento, botões, zíperes, elásticos, punhos, faixas refletivas e demais acessórios, quando exigidos.

4.2.2.1. Encerrada a etapa de classificação das propostas, anterior ou conjuntamente com a solicitação dos documentos de habilitação, o pregoeiro (ou a CPL) convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, enviar amostras para teste.

4.2.2.2. As amostras serão avaliadas pela área técnica a fim de verificar a conformidade do produto ofertado com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, observando-se o seguinte procedimento:

4.2.2.2.1. A amostra deverá ser entregue no endereço Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, Centro, Santa Teresa/ES, CEP 29650-000, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 12h30 às 15h30, exceto em feriados e pontos facultativos. Para esclarecimentos ou agendamento da entrega, poderá ser utilizado o telefone (27)3259-3905.

4.2.2.2.2. A análise da justificativa apresentada pela empresa em razão da não apresentação da amostra no prazo estabelecido, bem como a decisão quanto ao seu acolhimento ou rejeição, competirá à área técnica responsável pela avaliação das amostras, observados os critérios e as disposições estabelecidos neste instrumento.

4.2.2.2.3. A decisão quanto à aprovação ou reprovação da amostra será

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 8 / 43

formalizada e divulgada aos licitantes, acompanhada da respectiva fundamentação técnica.

4.2.2.2.4. Quando enviadas por via postal, o prazo de entrega será considerado a data de postagem das amostras.

4.2.2.2.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento ou indenização.

4.3 SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não será admitida a subcontratação da execução do objeto contratual, total ou parcial, especialmente no que se refere à sua confecção, fabricação ou produção, conforme a natureza do objeto, sendo permitida, excepcionalmente, a subcontratação dos serviços de transporte, exclusivamente para fins de entrega do objeto contratado, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. DO LOCAL, DA ENTREGA, DA VALIDADE E DA GARANTIA

5.1 LOCAL DA ENTREGA

5.1.1. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde de Santa Teresa, localizada à Rua Darly Nerty Vervloet, nº 446, Centro, Santa Teresa/ES, CEP: 29.650-000, telefone (27) 3259-3903, dentro de seu horário de funcionamento: 08 as 11 horas e de 12:30 as 15:30 horas. Exceto em feriados e pontos facultativos.

5.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 9 / 43

5.2.1. A primeira entrega dos materiais deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento pela CONTRATADA. As demais entregas serão realizadas conforme a necessidade e demanda da Secretaria Municipal de Saúde, observados os quantitativos e prazos estabelecidos em cada solicitação.

5.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro horas) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.3. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da Contratada.

5.2.4. Quando da entrega dos materiais/equipamentos, de posse da Autorização de Fornecimento/Execução, o Fiscal do Contrato fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal Eletrônica, representando esse ato a conferência da marca/modelo dos materiais/equipamentos entregue pela Contratada, o valor unitário e o total dos mesmos.

5.2.5. Após o recebimento provisório dos materiais/equipamentos, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será verificada pelo fiscal do contrato, a conformidade dos materiais/equipamentos proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação.

5.2.6. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do dos materiais/equipamentos, que será realizado exclusivamente pelo fiscal do contrato, através da aposição, data e assinatura do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal Eletrônica.

5.2.7. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, ou apresentarem defeitos tais como: sinais aparentes de que não se tratam dos materiais/equipamentos

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 10 / 43

novos, de primeiro uso, dentre outros que possam identificar qualidade incompatível com a especificada e declarada, os materiais/equipamentos deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em no máximo, 10 (dez) dias consecutivos, não considerados como prorrogação de prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao materiais/equipamentos encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

5.2.8. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade dos materiais/equipamentos fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse materiais/equipamentos.

5.2.9. A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento habilitado no procedimento licitatório e deverá estar em conformidade com a unidade de fornecimento indicada na proposta do fornecedor e da Nota de Empenho.

5.2.10. Os materiais/equipamentos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

5.2.11. Os fornecedores que efetivarem a entrega através de transportadoras deverão intermediar a exigência contida no subitem 5.1.1. entre a empresa terceirizada para a entrega e o Município de Santa Teresa.

5.2.12. O descarregamento do objeto até o local definido neste Termo de Referência ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária, se assim o for o caso.

5.3. GARANTIA

5.3.1. O prazo de garantia dos produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.2. O prazo de garantia dos produtos, complementar à garantia legal da Lei nº

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 11 / 43

8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.3. A garantia será prestada com vistas a manter dos materiais/equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

5.3.4. Os materiais que apresentarem defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

5.3.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos materiais/equipamentos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de confirmação do recebimento pela empresa da solicitação da troca;

5.3.6. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

5.3.7. Decorrido o prazo sem o atendimento da solicitação, sem também justificativas para o não atendimento, o Contratado continuará com a obrigação de entregar o item novo, além da Contratante ficar autorizada na aplicação de sanções previstas no Art. 155 e Art. 156 da Lei 14.133/2021;

5.3.8. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.3.9. Caso existam prazos divergentes de garantia em laudos ou manuais, prevalecerá o prazo maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor Douglas Ribeiro

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 12 / 43

Santana, designado como Fiscal do Contrato, tendo como suplente a servidora Simone Medeiros Calazans Leoncio, e o servidor Yeversson Ramos Damaceno designado como Gestor do Contrato, os quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração;

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.4. O órgão 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Rotinas de Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. Fiscalização

6.7.1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 13 / 43

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.2. 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.

6.8. Gestor do Contrato

6.9.1. Coordenar 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 fornecimento, 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.

6.9.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. Acompanhar 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.

6.9.4. Emitir 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.

6.9.5. Tomar 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 14 / 43

6.9.6. 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.

6.9.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.10. Todo o trâmite desde a declaração do vencedor até a entrega e posterior pagamento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021);

7. DO PAGAMENTO

7.1. LIQUIDAÇÃO

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

7.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.1.3.1. A data da emissão;

7.1.3.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.1.3.3. O período respectivo de execução do contrato;

7.1.3.4. A descrição do item, quantidade, marca/fabricante, valor unitário e valor total a pagar; e

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 15 / 43

7.1.3.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.5. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

7.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

7.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 16 / 43

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA para correção monetária.

7.3. FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

7.3.2. Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação;

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

7.3.4.1. 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;

7.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 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. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 17 / 43

8.1 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (art. 69, II da Lei nº 14.133, de 2021), ou emitida via internet dentro do prazo de validade (validade mínima de 30 dias) informado no corpo da certidão que comprove regularidade perante a comarca da sede da licitante. A certidão retirada pela internet poderá ser exclusiva para a comarca da sede da licitante ou contemplar todas as comarcas desde que esteja regular na comarca solicitada. Em sendo omissa a certidão quanto ao prazo de validade da mesma, considerar-se-á o prazo de emissão de até 60 (sessenta) dias.

8.1.2. A empresa que se encontrar em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório/sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.1.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.2.1.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.2.1.4. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

8.2.1.5. O licitante, quando solicitado deverá disponibilizar todas as

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 18 / 43

informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato, ou outro documento, que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA PROPOSTA

9.1. O custo estimado total da contratação será conforme pesquisa de preços e mapa de preços formalizado pelo Setor de Compras, que será parte integrante deste documento.

9.2. Da Exequibilidade da Proposta

9.2.1. A análise das propostas observará as regras previstas no art. 59 da Lei n° 14.133/2021.

9.2.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.2.3. Para comprovação da exequibilidade da proposta deverão ser apresentados contratos, faturas ou orçamento com o objeto e preços compatíveis aos ofertados pelo licitante para a contratação, acompanhados de notas fiscais, planilha de composição de custos e declaração da licitante que comprove a exequibilidade da proposta.

9.2.5. A não comprovação da exequibilidade ensejará a desclassificação da proposta, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo Único. Para as propostas com preço entre 50% e 45% do valor orçado pela administração será exigido uma declaração justificando a exequibilidade da proposta. A declaração deverá conter informações detalhadas que comprovem a viabilidade econômica da proposta apresentada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa para esta contratação correrá à conta dos recursos financeiros

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 19 / 43

aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias do exercício em que se der a contratação destinada a custear despesas com a aquisição de bens para a Unidade Gestora.

10.1.1. A exigência da comprovação da respectiva dotação orçamentária para as aquisições oriundas das Atas de Registro de Preços deverão ser demonstradas antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições neste Termo de Referência;

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

11.3. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

11.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objetivo fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.4.1. As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar em até 1 (um) dia útil, qualquer alteração deste no curso do contrato;

11.4.2. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA após 2 (dois) dias úteis do seu envio.

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, designando servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de validade e entrega;

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 20 / 43

11.6. Anotar em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;

11.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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 nº 14.133, de 2021;

11.8. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

11.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

11.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

11.11. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

11.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.13. Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 21 / 43

as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.5. Comunicar à 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;

12.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

12.7. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.;

12.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Santa Teresa.

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

12.10. 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;

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 22 / 43

12.11. Não promover nenhuma alteração do FORNECIMENTO ou especificações do bem, sem a prévia aprovação, por escrito, do Município;

12.12. Responder, entre outros, por todos os encargos referentes ao uso na fabricação do bem, de marcas e patentes sujeitas a "royalties" ou encargos semelhantes, usadas por ela para atendimento ao FORNECIMENTO ora contratado.

12.13. 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.

12.13.1. Ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de cada item contratado, desde que a despesa não esteja liquidada;

12.15. Por acordo entre as partes as supressões poderão ser superiores ao limite de 25% estabelecido no item anterior;

12.16. Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratado.

12.17.. Estar ciente de que todas as notas fiscais, faturas ou quaisquer outros documentos de cobrança deverão ser emitidos com o destaque do Imposto de Renda a ser retido, além das demais retenções (Contribuição Previdenciária, ISSQN etc.), quando for o caso, sendo que não serão efetuadas as retenções de CSLL, PIS/PASEP e COFINS, de acordo com o Decreto Municipal de Santa Teresa - ES nº 436, de 11 de setembro de 2023 e da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. E que é condição para recebimento e aceitação das notas fiscais, faturas e quaisquer outros documentos de cobrança referente a fornecimento de bens, que o documento tenha destacado o valor do Imposto de Renda (IR) Retido na Fonte e que este seja deduzido da fatura ou eventual boleto

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 23 / 43

para pagamento;

12.18. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

12.19. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.20. Transportar os produtos e disponibilizar mão de obra especializada para entrega deles;

12.21. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;

12.22. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação;

12.23. Encaminhar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e o relatório de adimplemento de encargos;

12.24. Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail e demais formas de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações, comunicando-o em até 1 (um) dia útil caso haja qualquer alteração;

12.25. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

12.26. Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 24 / 43

12.27. 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;

12.28. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

12.30. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

12.32. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

12.33. 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 nº 14.133, de 2021;

12.34. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 25 / 43

limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

12.36. 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. DAS SANÇÕES

13.1 Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I – Advertência;

II – Multa:

a) Compensatória;

b) Mora.

III – Impedimento de Licitar e Contratar;

IV – Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

13.1.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Instrução Normativa.

13.1.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista na alínea “a” do inciso II do caput deste artigo.

13.2. DA DOSIMETRIA

13.2.1. A sanção de **advertência** será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual, desde que sejam atendidas uma das seguintes condições:

I – Não comprometer o objeto principal do contrato. A obrigação descumprida não

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 26 / 43

afeta de forma significativa a entrega do produto ou a prestação do serviço.

II- Puder ser corrigida sem grandes prejuízos. O erro ou falha pode ser sanado rapidamente, sem grandes impactos financeiros ou operacionais.

III- Não gerar riscos à segurança ou à integridade de pessoas ou bens. A falha não coloca em risco a segurança, saúde ou a integridade de bens públicos ou privados.

IV- Ocorrência pontual e sem reincidência. Não há reincidência frequente da falha, sendo algo isolado ou de baixa gravidade.

13.2.2. A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I – 2% (dois por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV – 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

b) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 27 / 43

que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

c) dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

V – 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

Parágrafo Único. Nos contratos ou nas atas de registro de preço que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput deste artigo e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

13.2.2.1. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos a Administração, incluindo os pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado.

Parágrafo Único. 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, paga

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 28 / 43

por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), ou por Cobrança Administrativa ou por fim, ser cobrada judicialmente.

13.2.3. Será aplicada a sanção de **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – dar causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V – não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII – Quando a empresa for sancionada com Advertência duas ou mais vezes;

§ 1º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista nos incisos I e II do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Santa Teresa - ES pelo prazo de 03 (três) anos.

§ 2º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas no inciso V do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Santa Teresa - ES pelo prazo de 02 (dois) anos.

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 29 / 43

§ 3º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista nos incisos III, IV, VI e VII do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Santa Teresa - ES pelo prazo de 01 (um) ano.

13.2.4 Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – praticar ato lesivo previsto no caput do art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

§ 1º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 04 (quatro) anos.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 05 (cinco) anos.

§ 3º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III e V do caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 06 (seis) anos.

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 30 / 43

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.1. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura.

14.1.2. A Administração poderá prorrogar o prazo para assinatura do contrato, por igual período, na forma do Art. 90, da Lei federal nº 14.133/2021.

14.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

14.2.1. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, será renovado o quantitativo originalmente registrado.

14.2.2. As disposições relativas ao órgão gerenciador, aos órgãos participantes e às eventuais adesões seguirão o previsto na minuta da Ata de Registro de Preços.

14.2.3. As disposições relativas ao órgão gerenciador, aos órgãos participantes e às eventuais

14.2.4. Considerando os princípios do planejamento, da eficiência administrativa e da adequada gestão contratual, bem como as orientações dos órgãos de controle externo acerca da necessidade de compatibilidade entre a demanda estimada e a capacidade operacional da futura contratada.

15. DO ACRÉSCIMO, DA SUPRESSÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 31 / 43

15.1. Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25%.

15.2. Por acordo entre as partes as supressões poderão ser superiores ao limite de 25% estabelecido no item anterior;

15.3. O Contrato terá sua extinção automaticamente com o fim do prazo de vigência.

15.4. Poderá ocorrer rescisão, após indeferimento de defesa da parte responsável, em caso de descumprimento das cláusulas acordadas.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de elaboração do orçamento estimado (mapa de preços).

16.2. Para fins deste TR, considera-se orçamento estimado o levantamento formal de preços realizado pela Administração Pública, com base em pesquisa de mercado, contendo valores médios obtidos junto a fornecedores, contratações similares e/ou sistemas oficiais de preços, utilizado como parâmetro para definição do valor de referência da contratação. Este documento serve de base para a avaliação da vantajosidade da proposta, bem como para o controle da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

16.3. Após o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento estimado (mapa de preços), os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, mediante aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, observado o disposto no art. 134 da Lei nº 14.133/2021. O reajuste incidirá exclusivamente sobre as obrigações executadas após a ocorrência da anualidade, sendo vedada a aplicação retroativa sobre valores devidos em períodos anteriores. O Contratado declara, desde já, ciência e concordância quanto à necessidade de formalização de pedido de reajuste, instruído com as justificativas e documentos pertinentes, para fins de

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 32 / 43

atualização contratual, sem prejuízo da possibilidade de iniciativa do Contratante, se assim entender necessário.

16.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.5. 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).

16.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. O reajuste será realizado por apostilamento;

16.10. O reajuste será apreciado no prazo de 30 dias úteis, conforme previsão.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 33 / 43

14.133/2021, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Santa Teresa/ES, 05 de novembro de 2026.

Declaro que sou o responsável pela elaboração do Termo de Referência:

_____
Douglas Ribeiro Santana - Gerente de Vigilancia em Saúde

Declaro que sou o responsável pela fiscalização do Contrato:

_____
Douglas Ribeiro Santana - Gerente de Vigilancia em Saúde

Declaro que sou o responsável pela Gestão do Contrato:

_____
Yeversson Ramos Damacena - Secretário Municipal de Saúde - Interino

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima e que todos os requisitos obrigatórios foram observados neste Termo de Referência.

_____
Yeversson Ramos Damacena - Secretário Municipal de Saúde - Interino

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 34 / 43

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 35 / 43

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE TOTAL
01	**JALECO UNISSEX**: 100% ALGODÃO, MANGA LONGA, ABOTOADO NA FRENTE COM 07 BOTÕES, COR BRANCA. GOLA BLAZER NA COR BRANCA, 03 BOLSOS FRONTAIS, SENDO DOIS NA ALTURA DA CINTURA E UM NO PEITO ESQUERDO E NESTE DEVERÁ CONTER O BRASÃO DA PREFEITURA DE SANTA TERESA-ES E ESCRITO ABAIXO SECRETARIA DE SAÚDE (AMBOS BORDADOS), E NA MANGA ESQUERDA, SIMBOLO DO SUS BORDADO EM AZUL, ABERTURA LATERAL PARA AS MÃOS. TECIDO MICROFIBRA, TAMANHOS VARIADOS. GARANTIA DE FABRICAÇÃO.	UND	130
02	**CAMISA** ADULTO MALHA P.V. NA COR VERDE MILITAR IDENTIFICAÇÃO: LOGO DA PREFEITURA NA ALTURA DO PEITO LADO ESQUERDO, ABAIXO DA LOGO A FRASE “SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE” E SUPERIOR DAS COSTAS A FRASE “ VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE” –		60

	TAMANHOS DIVERSOS – GARANTIA DE FABRICAÇÃO.		
03	**CAMISA** ADULTO EM MALHA PIQUET 100% ALGODÃO (MASCULINA E FEMININA), MANGA CURTA, COR VERDE MILITAR, COM BOLSO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO, IDENTIFICAÇÃO: LOGO DA PREFEITURA DE SANTA TERESA-ES BORDADO NO BOLSO ABAIXO DA FIGURA, A FRASE "SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE" NA COR BRANCA, TAMANHO 0,6 CM, FONTE CALIBRI GOLA POLO COR VERDE MILITAR, FECHAMENTO COM 02 (DOIS) BOTÕES. TAMANHOS DIVERSOS – GARANTIA DE FABRICAÇÃO.	UND	300
04	**COLETE** - CARACTERÍSTICAS:- TECIDO: BRIM. COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO; GRAMATURA: 190. COR: AZUL MARINHO; - GOLA: TIPO V. TECIDO: BRIM. COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. GRAMATURA: 190. COR: AZUL MARINHO - FRENTE: A) 3 BOTÕES DE PRESSÃO DE LATÃO DE APROXIMADAMENTE 12 MM FRONTAIS PARA FECHAMENTO DO COLETE; B) NA PARTE INFERIOR 02 BOLSOS CARGO COM FECHAMENTO EM VELCRO; C) SOBRE O LADO DIREITO DO PEITO BOLSO CARGO COM FECHAMENTO EM VELCRO; - SERIGRAFIAS: LADO	Unid	08

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 36 / 43

	ESQUERDO DO PEITO BORDADA: BRASÃO DA PREFEITURA DE SANTA TERESA-ES, TAMANHO DA FIGURA DE APROXIMADAMENTE 4,7 CM DE ALTURA E 3,8 CM DE LARGURA. ABAIXO DA FIGURA, A FRASE "SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE" NA COR BRANCA, TAMANHO 0,6 CM, FONTE CALIBRI, SOBRE O BOLSO DIREITO SUPERIOR BORDADA: LOGOMARCA DO SUS, TAMANHO DA FIGURA/DESENHO - APROXIMADAMENTE 4,5 CM DE ALTURA, 9 CM DE LARGURA, FRASE E CRUZ NA COR BRANCA. BORDAR AO LADO DA FIGURA A FRASE "SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE". - COSTAS: ESTAMPA EM SILKSCREEN EM POLICROMIA RESISTENTES À LAVAGEM NA PARTE SUPERIOR COM OS DIZERES: **"VIGILÂNCIA EM SAÚDE",** NA COR BRANCA, COM LETRAS DE APROXIMADAMENTE 4,0 CM DE ALTURA, NA COR BRANCA (ARIAL CAIXA ALTA);		
05	**COLETE** - CARACTERÍSTICAS:- TECIDO: BRIM. COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO; GRAMATURA: 190. COR: AZUL MARINHO; - GOLA: TIPO V. TECIDO: BRIM. COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. GRAMATURA: 190. COR: AZUL MARINHO - FRENTE: A) 3 BOTÕES DE PRESSÃO DE LATÃO DE APROXIMADAMENTE 12 MM FRONTAIS PARA FECHAMENTO DO COLETE; B) NA PARTE INFERIOR 02 BOLSOS CARGO COM FECHAMENTO EM VELCRO; C) SOBRE O LADO DIREITO DO PEITO BOLSO CARGO COM FECHAMENTO	Unid	15

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 37 / 43

	EM VELCRO; - SERIGRAFIAS: LADO ESQUERDO DO PEITO BORDADA: BRASÃO DA PREFEITURA DE SANTA TERESA-ES, TAMANHO DA FIGURA DE APROXIMADAMENTE 4,7 CM DE ALTURA E 3,8 CM DE LARGURA. ABAIXO DA FIGURA, A FRASE "SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE" NA COR BRANCA, TAMANHO 0,6 CM, FONTE CALIBRI, SOBRE O BOLSO DIREITO SUPERIOR BORDADA: LOGOMARCA DO SUS, TAMANHO DA FIGURA/DESENHO - APROXIMADAMENTE 4,5 CM DE ALTURA, 9 CM DE LARGURA, FRASE E CRUZ NA COR BRANCA. BORDAR AO LADO DA FIGURA A FRASE "SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE". - COSTAS: ESTAMPA EM SILKSCREEN EM POLICROMIA RESISTENTES À LAVAGEM NA PARTE SUPERIOR COM OS DIZERES: "**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**", EM DUAS LINHAS, SENDO A PRIMEIRA COM OS DIZERES "AGENTE DE COMBATE" E NA SEGUNDA "ÀS ENDEMIAS", NA COR BRANCA, COM LETRAS DE APROXIMADAMENTE 4,0 CM DE ALTURA, NA COR BRANCA (ARIAL CAIXA ALTA);		
06	**COLETE** - CARACTERÍSTICAS:- TECIDO: BRIM. COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO; GRAMATURA: 190. COR: AZUL MARINHO; - GOLA: TIPO V. TECIDO: BRIM. COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. GRAMATURA: 190. COR: AZUL MARINHO - FRENTE: A) 3 BOTÕES DE PRESSÃO DE LATÃO DE APROXIMADAMENTE 12 MM FRONTAIS PARA FECHAMENTO DO		

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 38 / 43

	COLETE; B) NA PARTE INFERIOR 02 BOLSOS CARGO COM FECHAMENTO EM VELCRO; C) SOBRE O LADO DIREITO DO PEITO BOLSO CARGO COM FECHAMENTO EM VELCRO; - SERIGRAFIAS: LADO ESQUERDO DO PEITO BORDADA: BRASÃO DA PREFEITURA DE SANTA TERESA-ES, TAMANHO DA FIGURA DE APROXIMADAMENTE 4,7 CM DE ALTURA E 3,8 CM DE LARGURA. ABAIXO DA FIGURA, A FRASE "SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE" NA COR BRANCA, TAMANHO 0,6 CM, FONTE CALIBRI, SOBRE O BOLSO DIREITO SUPERIOR BORDADA: LOGOMARCA DO SUS, TAMANHO DA FIGURA/DESENHO - APROXIMADAMENTE 4,5 CM DE ALTURA, 9 CM DE LARGURA, FRASE E CRUZ NA COR BRANCA. BORDAR AO LADO DA FIGURA A FRASE "SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE". - COSTAS: ESTAMPA EM SILKSCREEN EM POLICROMIA RESISTENTES À LAVAGEM NA PARTE SUPERIOR COM OS DIZERES: "**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**", EM DUAS LINHAS, SENDO A PRIMEIRA COM OS DIZERES "AGENTE COMUNITÁRIO" E NA SEGUNDA "DE SAÚDE", NA COR BRANCA, COM LETRAS DE APROXIMADAMENTE 4,0 CM DE ALTURA, NA COR BRANCA (ARIAL CAIXA ALTA);		60
07	**COLETE** - CARACTERÍSTICAS:- TECIDO: BRIM. COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO; GRAMATURA: 190. COR: AZUL MARINHO; - GOLA: TIPO V. TECIDO: BRIM. COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO.		10

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 39 / 43

	GRAMATURA: 190. COR: AZUL MARINHO - FRENTE: A) 3 BOTÕES DE PRESSÃO DE LATÃO DE APROXIMADAMENTE 12 MM FRONTAIS PARA FECHAMENTO DO COLETE; B) NA PARTE INFERIOR 02 BOLSOS CARGO COM FECHAMENTO EM VELCRO; C) SOBRE O LADO DIREITO DO PEITO BOLSO CARGO COM FECHAMENTO EM VELCRO; - SERIGRAFIAS: LADO ESQUERDO DO PEITO BORDADA: BRASÃO DA PREFEITURA DE SANTA TERESA-ES, TAMANHO DA FIGURA DE APROXIMADAMENTE 4,7 CM DE ALTURA E 3,8 CM DE LARGURA. ABAIXO DA FIGURA, A FRASE "SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE" NA COR BRANCA, TAMANHO 0,6 CM, FONTE CALIBRI, SOBRE O BOLSO DIREITO SUPERIOR BORDADA: LOGOMARCA DO SUS, TAMANHO DA FIGURA/DESENHO - APROXIMADAMENTE 4,5 CM DE ALTURA, 9 CM DE LARGURA, FRASE E CRUZ NA COR BRANCA. BORDAR AO LADO DA FIGURA A FRASE "SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE".- COSTAS: ESTAMPA EM SILKSCREEN EM POLICROMIA RESISTENTES À LAVAGEM NA PARTE SUPERIOR COM OS DIZERES: **"VIGILÂNCIA SANITÁRIA FISCALIZAÇÃO**", EM DUAS LINHAS, SENDO A PRIMEIRA COM OS DIZERES "VIGILÂNCIA SANITÁRIA" E NA SEGUNDA "FISCALIZAÇÃO", NA COR BRANCA, COM LETRAS DE APROXIMADAMENTE 4,0 CM DE ALTURA, NA COR BRANCA (ARIAL CAIXA ALTA);	Unid	

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 40 / 43

08	**CAMISA UV 50+:** CONFECCIONADA EM TECIDO 90% POLIÉSTER E 10% ELASTANO, NA COR AZUL ROYAL PROTEÇÃO SOLAR 50 +, MANGA LONGA, GOLA DO TIPO CARECA, MODELO UNISSEX. CONFECCIONADA EM TECIDO 90% POLIÉSTER E 10% ELASTANO, NA COR AZUL ROYAL PROTEÇÃO SOLAR 50 +, MANGA LONGA, GOLA DO TIPO CARECA, MODELO UNISSEX. TAMANHOS: TAMANHO P = ALTURA ENTRE 62 CM E 64 CM, LARGURA ENTRE 47 E 49 CM, MANGAS ENTRE 55 E 56 CM. TAMANHO ´M´ = ALTURA 66 E 68 CM, LARGURA ENTRE 50 E 51, MANGAS 58 A 59 CM. TAMANHO G = 52 A 54 CM LARGURA, ALTURA 70 A 72 CM, MANGAS 61 A 62 CM. TAMANHO GG = LARGURA 55 A 57 DE LARGURA, ALTURA 74 E 76 CM, MANGAS ENTRE 64 E 65 CM. **IMPRESSÃO DAS CAMISAS SERÁ: ESTAMPA NO LADO ESQUERDO NA ALTURA DO PEITO COM O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA E NA PARTE TRASEIRA OS DIZERES "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TERESA", EM DUAS LINHAS, SENDO NA PRIMEIRA "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE" E NA SEGUNDA "SANTA TERESA".**	Unid	60

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 41 / 43

09	**CAMISA ADULTO DE MALHA PV** (65% POLIÉSTER-35% VISCOSE), MANGA CURTA, COR BRANCA, GOLA REDONDA, TAMANHOS DIVERSOS – GARANTIA DE FABRICAÇÃO, CONTENDO NA FRENTE ARTE DA FAMÍLIA DO ZÉ GOTINHA COM ESCRITA ABAIXO DA GRAVURA COM OS DIZERES “EM SANTA TERESA SAÚDE E PROTEÇÃO ANDAM JUNTAS”, NA MANGA BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA NO LADO ESQUERDO E BRASÃO DO SUS NO LADO DIREITO E NAS COSTAS ESCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE .	Unid	90

2026-DP82X9 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 05/11/2026 10:29 PÁGINA 42 / 43

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

DOUGLAS RIBEIRO SANTANA
GERENTE DE VIGILANCIA EM SAUDE
GERVIGES - SMSA - PMST
assinado em 05/11/2026 10:15:07 -03:00

YEVERSSON RAMOS DAMACENA
SUBSECRETARIO(A) DE ATENCAO ESPECIALIZADA
SUBAES - SMSA - PMST
assinado em 05/11/2026 10:29:51 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 05/11/2026 10:29:52 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por DOUGLAS RIBEIRO SANTANA (GERENTE DE VIGILANCIA EM SAUDE - GERVIGES - SMSA - PMST)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2026-DP82X9