

TERMO DE REFERÊNCIA – SMS RIO

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS.....	02
2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	02
3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	03
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	04
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	05
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	05
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	07
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	08
9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	10
10. ESTIMATIVAS DE VALOR.....	11
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	11
12. REGIME DE PRESTAÇÃO.....	11
13. POSSÍB OFERT QUANT INFERIOR AO MÁXIMO PREV EDITAL.....	12
14. OBRIGAÇÕES.....	12
15. ELEMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS.....	13
16. GESTÃO DO CONTRATO.....	13
17. SANÇÕES	14
17. RESPONSÁVEIS.....	14
18. ANEXO I – APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS.....	15

1. Informações Básicas

I - **Número do processo:** SMS-PRO-2024/81175

II - **Objeto:** Aquisição de Uniformes operacionais (camisa polo bordada) da SMS RIO.

III - **Categoria:** compra, inclusive por encomenda / Bens de consumo

IV - **UASG:** 986001

V - **Classe do objeto:** 8405 e 8415

VI - **Forma e Critério de Seleção de fornecedor:** PREGÃO ELETRÔNICO – SRP – MENOR PREÇO POR GRUPO, Modo de disputa aberto e fechado.

VII - **Órgão Licitante:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS RIO

VIII – **Vigência contratual:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

2. Definição do Objeto

2.1. Registro de Preço para futura aquisição de uniformes operacionais (camisas polo azul marinho) para servidores e colaboradores da SMS Rio, conforme tabela e exigências do instrumento.

2.2. Encaminhamento via Documento de Formalização de Demanda (DFD) para agilizar o processo e repor estoque.

2.3. A aquisição é de bem comum, com ampla concorrência no mercado, atendendo a padrões de qualidade (material, durabilidade, cor) e especificações técnicas definíveis em edital.

2.3.1. Não se aplica a centralização pela Subsecretaria de Serviços Compartilhados (Decretos 40.286/15 e 47.678/20), justificado por:

2.3.1.1. Interesse setorial da SMS Rio.

2.3.1.2. Especificidades técnicas: logotipo, personalização (nomes/cargos), segurança institucional, conformidade com ABNT NBR 10004.

2.3.1.3. Urgência administrativa: necessidade imediata, quantidade reduzida (sem economia de escala), dificuldade de padronização e flexibilidade para ajustes.

2.4. Aquisição de bens das classes 8405 e 8415.

2.5. O objeto não é bem de luxo, conforme Art. 20 da Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual 67.985/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUBSECRETARIA DE GESTÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - CGP

2.6. Vigência da Ata: 12 meses a partir da assinatura do contrato (Art. 105 da Lei 14.133/2021), podendo ser renovado por igual período.

2.7. O objetivo deste processo licitatório é garantir aquisição ágil e transparente de uniformes padronizados, atendendo necessidades específicas da SMS Rio, com conformidade legal e mercado competitivo.

2.8. Descrição dos Uniformes conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Descrição do objeto e quantidade estimada							
	Item	Código BR	Código Sigma	Especificação	Unidade de medida/fornecimento	Quantidade mensal	Quantidade total
GRUPO 01	1	613371	8405.02.769-49	Camisa Polo, na cor azul marinho, confeccionada em malha Piquet 40% poliéster e 60%algodão. Tamanho PP	UN.	0	310
	2	613371	8405.02.770-82	Camisa Polo, na cor azul marinho, confeccionada em malha Piquet 40% poliéster e 60%algodão. Tamanho P	UN.	0	1880
	3	613371	8405.02.771-63	Camisa Polo, na cor azul marinho, confeccionada em malha Piquet 40% poliéster e 60%algodão. Tamanho M	UN.	0	1880
	4	613371	8405.02.772-44	Camisa Polo, na cor azul marinho, confeccionada em malha Piquet 40% poliéster e 60%algodão. Tamanho G	UN.	0	1630
	5	613371	8405.02.773-25	Camisa Polo, na cor azul marinho, confeccionada em malha Piquet 40% poliéster e 60%algodão. Tamanho GG	UN.	0	310
	6	613371	8405.02.775-97	Camisa Polo, na cor azul marinho, confeccionada em malha Piquet 40% poliéster e 60%algodão. Tamanho 3G	UN.	0	115
	7	613371	8405.02.776-78	Camisa Polo, na cor azul marinho, confeccionada em malha Piquet 40% poliéster e 60%algodão. Tamanho 4G	UN.	0	115
CAMISA AZUL MARINHO, MEIA MANGA, MALHA PIQUET, GOLA POLO. CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET, ABERTURA FRONTAL PARCIAL, FECHAMENTO POR BOTOES PLASTICOS BRANCO, LOGO ACESSORIOS BORDADA CONFORME MODELO ABAIXO					Composição: 40% poliéster 60% algodão Largura: 0,90 cm (variação de +/- 1%) Gramatura: 200 g/m² (variação de +/- 5%) Rendimento: 2,083 m/kg (variação de +/- 6%)		



3. Fundamentação da Contratação

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos estão detalhados nos Estudos Técnicos Preliminares (apêndice deste Termo de Referência) e previstos no Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, conforme abaixo:

3.2. Justifica-se a ausência no PCA com base no Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, devido à urgência na elaboração do último PCA, que impossibilitou o levantamento completo dos

materiais necessários para 2025. Busca-se, assim, atender a demanda com resultados excepcionais para a instituição.

Estimativas do valor da aquisição de uniformes

3.3 - A metodologia para estimar os quantitativos (itens 01 a 07) baseou-se no consumo histórico registrado pelo Almoxarifado (Documento de Formalização de Demanda – DFD), com projeções por Unidade, Coordenadoria e Gerências da SMS RIO (memória de cálculo em DFD).

3.4 - O certame apresentará estimativas detalhadas do valor da contratação após pesquisa de preço, organizadas para análise técnica e econômica, considerando custos unitários, quantidades e prazos de entrega.

**4. Descrição da Solução como um Todo,
Considerando todo o Ciclo de Vida do Objeto**

4.1 – A aquisição de uniformes operacionais deve atender às necessidades da instituição, considerando qualidade, custo-benefício e sustentabilidade, conforme especificações técnicas do item 2.8 deste Termo de Referência.

4.2 – A SMS RIO necessita adquirir uniformes para padronização, segurança, saúde no trabalho e melhoria da imagem institucional, com as seguintes especificações:

4.2.1 – Camisa gola pólo na cor azul marinho.

4.2.2 – Material: 60% algodão e 40% poliéster.

4.2.3 – Cor e estampa: azul marinho com logotipo da instituição.

4.2.4 – Tamanhos e modelos variados (masculino/feminino).

4.2.5 – Qualidade e durabilidade: resistência à lavagem e desgaste.

4.3 – Ciclo de Vida do Objeto:

4.3.1 – Planejamento: definição de necessidades e orçamento.

4.3.2 – Aquisição: seleção de fornecedor e compra.

4.3.3 – Recebimento e armazenamento: verificação da qualidade.

4.3.4 – Uso e manutenção: distribuição e conservação.

4.3.5 – Descarte: reciclagem ou doação.

4.4 – Justificativa Ambiental:

4.4.1 – Uso de materiais ecológicos (algodão orgânico) e descarte responsável.

4.5 – A solução atende às necessidades da SMS RIO, garantindo qualidade, custo-benefício e sustentabilidade, conforme especificações e ciclo de vida definidos neste Termo de Referência.

5. Requisitos da Contratação

Sustentabilidade

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.2. Devem ser observados os requisitos ambientais para certificação do INMETRO, priorizando produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos similares.

Indicação de marcas ou modelos

5.3. Não se aplica indicação de marcas ou modelos.

Subcontratação

5.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.5. A empresa beneficiária do registro, quando convocada para a conclusão da contratação, prestará garantia de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, até o momento da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

5.6. Não haverá reserva de cotas, justificado pelas características específicas da contratação.

5.6.1. Justifica-se pelas **características específicas da contratação**, que exigem **padronização e rigoroso controle de qualidade** dos uniformes operacionais. Embora a legislação preveja a reserva, ela permite a exceção quando a divisão do objeto for **inconveniente ou inviável** para a Administração. No caso, a aquisição de um item de identificação institucional (camisa polo com logomarca) impõe a necessidade de **uniformidade visual e de qualidade** (cor, tecido, logomarca), que seria comprometida pela divisão em cotas, gerando riscos de despadronização e dificultando a fiscalização. Assim, a não reserva visa primariamente a **garantia da qualidade e da padronização** do produto final, que constitui o interesse público desta aquisição.

6. Modelo de Execução do Objeto

Local de entrega

6.1. Os materiais devem ser entregues no endereço: Central de Apoio Logístico de Medicamentos e Insumos – Estrada dos Bandeirantes, 1700, galpão 115 – Taquara/Jacarepaguá – Rio de Janeiro/RJ, em horário comercial (08h às 12h e 14h às 17h30, de segunda a sexta).

6.1.1. A entrega será conferida no ato, conforme Nota de Empenho, com recibo assinado por ambas as partes.

6.1.2. Em caso de divergência, a Contratada terá 15 (quinze) dias úteis para corrigir as não conformidades após notificação.

Forma e prazo de entrega

6.2. A entrega dos uniformes (camisas polo azul marinho) será feita em três parcelas, conforme Nota de Empenho:

6.2.1. **1ª Parcela** (15 dias úteis): 30% do total (1.872 unidades).

6.2.2. **2ª Parcela** (30 dias úteis): 50% do total (3.120 unidades).

6.2.3. **3ª Parcela** (15 dias úteis): 20% restante (1.248 unidades).

6.3. A entrega dos uniformes operacionais (camisas polo azul marinho) será realizada em três parcelas, conforme os prazos estabelecidos pela SMS RIO: 30% em 15 dias úteis, 50% em 30 dias úteis e os 20% restantes em mais 15 dias úteis, totalizando 6.240 unidades. A distribuição por tamanho seguirá proporcionalmente as quantidades definidas para cada grupo. O cronograma terá início após a emissão da Nota de Empenho.

Parcela	Prazo	% do Total	Quantidade Total	Distribuição por Tamanho
1ª	15 dias úteis	30%	1.872 unidades	PP: 93 P: 564 M: 564 G: 489 GG: 93 3G: 35 4G: 35
2ª	30 dias úteis	50%	3.120 unidades	PP: 155 P: 940 M: 940 G: 815 GG: 155 3G: 58 4G: 58
3ª	15 dias úteis	20% (restante)	1.248 unidades	PP: 62 P: 376 M: 376 G: 326 GG: 62 3G: 22 4G: 22

6.4. Produtos fora das especificações serão rejeitados e substituídos em 15 (quinze) dias úteis a partir da notificação (custos e penalidades ao contratado).

Apresentação das Amostras

6.5. O primeiro colocado deve apresentar amostra

6.5.1. 15 (quinze) dias corridos a partir da notificação.

6.5.2. A amostra deverá ser em uma unidade camisa M, conforme especificação no TR.

6.6. Local de entrega: Rua Afonso Cavalcante, 455, Sala 814. Cidade Nova – Rio de Janeiro – RJ.

- 6.7. Atraso ou amostra fora do padrão desclassifica a proposta.
- 6.8. Se a amostra for reprovada, avalia-se a do segundo colocado, e assim sucessivamente.
- 6.9. Amostras são tratadas como protótipos (sem ressarcimento).
- 6.10. Retirada em 7 dias após resultado final, sob risco de descarte.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 6.11. Aplica-se o Código do Consumidor para reposição.
- 6.12. Garantia para defeitos de fabricação (tecido/confecção), durante vigência contratual.
- 6.12.1. A contratada Cobrirá reparos ou substituições sem custo para a Administração. (Item 6.4 – 15 (quinze) dias uteis a partir da notificação)

Prorrogação do Prazo das Amostras

- 6.13. O prazo para apresentação da amostra, definido no subitem 6.5.1, de 15 (quinze) dias corridos, será prorrogado, automaticamente, por mais 10 (dez) dias corridos, desde que a licitante comprove o envio da amostra dentro do prazo inicial, por meio de manifestação no chat do certame que permita o registro da comprovação.

7. Modelo de Gestão do Contrato – ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Cumprimento das Obrigações

- 7.1. O registro de preço será executado conforme as cláusulas pactuadas e a Lei nº 14.133/2021, com responsabilidade pelas partes em caso de descumprimento.

Suspensão ou Paralisação

- 7.2. Em caso de impedimento, o cronograma será prorrogado automaticamente, com formalização via apostila.

Formalidade das Comunicações

- 7.3. As comunicações serão preferencialmente por escrito, admitindo-se mensagem eletrônica quando cabível.

Convocação para Providências Imediatas

- 7.4. O órgão poderá convocar o fornecedor para medidas urgentes.

Reunião Inicial e Plano de Fiscalização

- 7.5. Após formalização, será realizada reunião para alinhamento das obrigações, fiscalização e sanções.

Acompanhamento e Fiscalização

7.6. A execução será fiscalizada por fiscais técnicos e administrativos.

7.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.7.1. Acompanhar a execução, garantindo conformidade.

7.7.2. Registrar ocorrências e medidas corretivas no histórico.

7.7.3. Notificar irregularidades e determinar prazos para correção.

7.7.4. Comunicar ao gestor situações fora de sua competência.

7.7.5. Alertar sobre riscos à execução.

7.7.6. Informar sobre o término para possível renovação.

7.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.8.1. Verificar habilitação, empenho, pagamentos e garantias.

7.8.2. Agir em descumprimentos e reportar ao gestor

7.9. GESTOR DO REGISTRO DE PREÇO

7.9.1. Coordenar o processo de acompanhamento e histórico

7.9.2. Acompanhar habilitação e registrar obstáculos

7.9.3. Analisar relatórios dos fiscais e escalar superiormente, se necessário.

7.9.4. Emitir avaliação de desempenho do fornecedor.

7.9.5. Propor sanções em caso de irregularidades.

7.9.6. Elaborar relatório final sobre resultados.

7.9.7. Encaminhar documentação para pagamento conforme fiscalização.

7.10. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.10.1. As rotinas complementares serão definidas em procedimentos internos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Decretos equivalentes.

8. Critérios de Medição e Pagamento

Medição

8.1. Será feita por quantidade entregue e conformidade com as especificações (material, cor, logomarca e tamanhos).

8.1.1. Amostras prévias do primeiro colocado serão validadas antes da produção.

8.1.2. Itens fora do padrão serão rejeitados e substituídos em 15 (quinze) dias uteis a partir da notificação.

Pagamento

8.2. O pagamento será realizado em 3 parcelas, vinculadas às entregas parciais:

8.2.1. **1ª parcela:** 30% (1.872 unidades)

8.2.2. **2ª parcela:** 50% (3.120 unidades)

8.2.3. **3ª parcela:** 20% (1.248 unidades)

8.2.4. Documentação exigida para pagamento:

I - Nota fiscal válida

II - Termo de recebimento assinado

III - Comprovação de regularidade fiscal (consulta ao SICAF)

Prazos

8.3. 10 dias úteis para liquidação após documentação completa:

8.3.1. Mais 10 dias úteis para pagamento (total: 20 dias).

8.3.2. Tributos: Retidos conforme legislação, exceto para Simples Nacional (com comprovação).

8.3.3. Atrasos: Correção pelo IPCA.

Rejeição/Suspensão

8.4. Pagamento suspenso até correção de itens não conformes.

8.4.1. Bloqueado se fornecedor irregular no SICAF.

Garantia

8.5. A empresa beneficiária do registro, quando convocada para a conclusão da contratação, prestará garantia de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, até o momento da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

ATA de Registro de Preço

8.6. Aquisições futuras seguem os mesmos critérios, com quantidades flexíveis (limite: 6.240 unidades).

9. Forma e Critérios de Seleção

9.1. Forma e Critério de Seleção de Fornecedor: A seleção será realizada por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, no âmbito do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR GRUPO**. A habilitação obedecerá aos critérios do edital, e o julgamento será objetivo, considerando exclusivamente a proposta de menor valor global dentro do grupo definido. O modo de disputa deverá ser **aberto e fechado**.

9.1.1. O critério de seleção **MENOR PREÇO POR GRUPO** demonstra eficiência e adequação ao conjugar a **vantajosidade econômica** com a **garantia de qualidade e execução**. A escolha do menor preço, inerente ao Pregão Eletrônico, é complementada pela exigência de **Habilitação Técnica** (item 9.2 do TR), que assegura a capacidade operacional do fornecedor. O ponto crucial é a **Avaliação da Amostra** (item 6.5 do TR), que submete a proposta de menor preço a um rigoroso crivo técnico de qualidade e conformidade com as especificações (malha piquet, cor, logomarca), mitigando o risco de aquisição de produtos inferiores. Essa combinação de parâmetros garante que a Administração Pública obtenha a proposta mais vantajosa, equilibrando economicidade e a durabilidade necessária para o ciclo de vida do uniforme.

9.2. A qualificação técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

9.2.1. Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m):

I. Fornecimento de uniformes operacionais (camisas polo ou similares);

II. Quantitativo mínimo de 3.120 (três mil cento e vinte) unidades, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do total estimado;

III. Experiência em personalização com bordado institucional;

IV. Capacidade de entrega parcelada conforme cronograma estabelecido.

9.2.2. É permitido o somatório de atestados para comprovação da experiência mínima exigida, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.3. Os atestados deverão ser acompanhados de cópia dos respectivos contratos ou notas de empenho que deram origem aos serviços atestados.

9.2.4. A comprovação da qualificação técnica fundamenta-se no princípio da eficiência (Art. 37, CF/88) e no disposto no Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a capacidade técnica mínima para a execução do fornecimento, sem prejuízo da competitividade e da igualdade entre os licitantes.

9.2.5. A exigência é adequada, necessária e proporcional, uma vez que a experiência prévia em serviços análogos presume a qualificação técnica da empresa, garantindo a segurança da

Administração e a continuidade do fornecimento dos uniformes essenciais aos servidores e colaboradores da SMS Rio.

9.3. Considerando as delimitações de proporcionalidade, cumpre-nos asseverar que as ações para a contratação de empresa para o fornecimento de uniformes operacionais (camisas polo azul marinho) para a SMS Rio priorizam, acima de quaisquer outros aspectos, a ostensiva e sistemática adoção de medidas preventivas destinadas a evitar o desabastecimento e a despadronização dos uniformes. Desta forma, entende-se ser razoável a possibilidade de o licitante oferecer na sua proposta um quantitativo menor (mínimo) ao total previsto no Termo de Referência, desde que não seja inferior a 50% do total, conforme o inciso IV do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021. Essa flexibilidade visa ampliar a competitividade e garantir que o quantitativo mínimo assegure a padronização e a qualidade do item de identificação institucional.

9.4. Em consonância com o item 9.3, informamos que para o inciso II do artigo 82 da lei 14.133/2021, a quantidade mínima a ser cotada e aceita, deverá ser 50% do total estimado para 12 meses. A quantidade máxima a ser adquirida durante a vigência da Ata será o quantitativo total estimado, conforme planilha no item 2.8, inciso I do artigo 82 da lei 14.133/2021.

10. Estimativas de Valor

10.1. O valor estimado do registro de preços, a ser realizado por meio de Pregão Eletrônico no âmbito do Sistema de Registro de Preços (SRP), será divulgado publicamente pela Gerência de Licitações (S/SUBG/GL) no edital de convocação. A estimativa considerará os riscos envolvidos e sua distribuição entre a ADMINISTRAÇÃO e os FORNECEDORES HABILITADOS, conforme definido na matriz de alocação de riscos constante do edital, assegurando plena transparência e estrita conformidade com a Lei 14.133/2021.

11. Adequação Orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - **Gestão/Unidade:** Subsecretaria de Gestão – SMS RIO;

II - **Fonte de Recursos:** FR 100 ou FR 119;

III - **Programa de Trabalho:** 1801.10.122.0380.2160 - APOIO ADMINISTRATIVO;
Elemento de Despesa: 44.90.52

IV - **Plano Interno:** Não há metafísica atrelada ao PT 1801.10.122.0380.2160

12. Regime de Prestação

12.1. De acordo com o Item 6.2 deste Termo de Referência, a **ENTREGA PARCELADA** dos uniformes operacionais (camisas polo azul marinho) ocorrerá conforme os prazos estabelecidos após a emissão da Nota de Empenho, atendendo às demandas prioritárias da Administração. A entrega será realizada em três parcelas:

I - **1ª Parcela** (15 dias úteis): 30% do total (1.872 unidades).

II - **2ª Parcela** (30 dias úteis): 50% do total (3.120 unidades).

II - **3ª Parcela** (15 dias úteis): 20% restante (1.248 unidades).

12.2. Essa modalidade assegura a agilidade na reposição de estoque e a continuidade dos serviços, sem prejuízo do prazo total de 60 dias úteis para a entrega integral das 6.240 unidades.

12.3. A definição do regime (parcelado) observa os critérios de eficiência operacional e economia de escala (Lei 14.133/2021, Art. 18, VII), garantindo a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

12.4. Em casos excepcionais, como urgência comprovada, a SMS RIO poderá solicitar ajustes no cronograma de entregas, mediante justificativa formal e análise técnica, respeitando os limites legais e as condições contratuais.

12.5. As especificações e prazos estão alinhados com as necessidades institucionais e as diretrizes do Termo de Referência, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

12.6. O regime de prestação será de ENTREGA PARCELADA dos uniformes operacionais, conforme o cronograma de três parcelas (30%, 50% e 20%) estabelecido após a emissão da Nota de Empenho, totalizando 6.240 unidades. Essa modalidade assegura a economia de escala na aquisição e a agilidade na reposição de estoque, garantindo a continuidade dos serviços e o ajuste às demandas operacionais da SMS Rio. A definição do regime parcelado está em consonância com os critérios de eficiência operacional e economia de escala previstos no inciso VII do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, o que demonstra a busca pela melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

13. Possibilidade de Ofertar Quantitativo Inferior ao Máximo Previsto em Edital

13.1. A inclusão da possibilidade de registro de mais de um fornecedor na Ata de Registro de Preços, conforme o inciso VII do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, visa primariamente a segurança contratual e a continuidade do fornecimento dos uniformes operacionais da SMS Rio, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, respeitando-se a ordem de classificação para fins de contratação, cria-se um cadastro de reserva que mitiga o risco de desabastecimento, garantindo que a padronização e a qualidade do item de identificação institucional sejam mantidas, mesmo em caso de inexecução do primeiro colocado. Essa medida é essencial para a manutenção da identificação visual e segurança operacional das equipes.

14. Obrigações

Obrigações do Contratante

14.1. Exigir o cumprimento das obrigações do Contratado conforme Termo de Referência e anexos.

14.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre falhas na execução, fixando prazo para correção.

14.3. Efetuar o pagamento conforme prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e Edital.

14.4. Aplicar as sanções previstas em lei, Termo de Referência e Edital.

14.5. Não se responsabilizar por compromissos ou danos causados pelo Contratado a terceiros.

Obrigações da Contratada

14.6. Cumprir todas as obrigações do Termo de Referência e Edital, assumindo riscos e custos da execução.

14.6.1. Responsabilizar-se por vícios e danos conforme o Código de Defesa do Consumidor.

14.6.2. Comunicar, com 24h de antecedência, eventuais atrasos na entrega, com comprovação.

14.6.3. Atender às determinações do fiscal/gestor e prestar esclarecimentos solicitados.

14.6.4. Reparar ou substituir, às suas custas, bens com vícios ou defeitos no prazo estipulado.

14.6.5. Responsabilizar-se por danos à Administração ou terceiros, permitindo descontos de pagamentos ou garantia.

14.6.6. Cumprir obrigações não previstas no Termo, mas constantes em Leis, Decretos e Edital.

15. Elementos para Aquisição de Bens

15.1. Os elementos para aquisição de bens incluem a definição clara do objeto (camisas polo azul marinho), especificações técnicas (60% algodão e 40% poliéster, logotipo da instituição, tamanhos variados), critérios de qualidade (resistência à lavagem e durabilidade), prazos de entrega parcelada (30%, 50% e 20% em 15, 30 e 15 dias úteis, respectivamente), e conformidade com normas como ABNT NBR 10004 e requisitos sustentáveis. A aquisição será realizada via Pregão Eletrônico (SRP), com adjudicação pelo menor preço por grupo, garantindo transparência e atendimento às necessidades da SMS RIO.

16. Gestão do Contrato

16.1. A gestão do contrato será realizada por meio de fiscalização técnica e administrativa, com acompanhamento da conformidade das entregas, registro de ocorrências e medidas corretivas, além de notificação de irregularidades e prazos para correção. O gestor do registro de preço coordenará o processo, analisará relatórios dos fiscais, emitirá avaliação de desempenho do fornecedor e proporá sanções em caso de descumprimento. As comunicações serão preferencialmente por escrito, e reuniões iniciais garantirão alinhamento das obrigações. O pagamento será vinculado à entrega conforme especificações, com suspensão em caso de não conformidades. O modelo assegura transparência e conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

17. Sanções

17.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei nº 14.133/2021 nas previstas da administração pública municipal, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18. Responsáveis

18.1. Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação está em conformidade com a legislação vigente, em especial o Decreto Municipal nº 51.629/2022, a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e transparência. Comprometo-me a assegurar a regularidade técnica, jurídica e orçamentária do objeto, bem como a probidade administrativa, responsabilizando-me civil e administrativamente por eventuais irregularidades. Todas as informações e documentações estão devidamente arquivadas neste setor, conforme exigências legais e regimentais.

Rio de Janeiro, 11 de Novembro de 2025.

MARA RUBIA MENDES BARBOSA
AGENTE ADMINISTRATIVO
MAT. 12/139.925-2
S/SUBG/CIL/GPL

ANEXO I - Apresentação das Amostras

Para o processo de licitação nº [número da licitação], convido [nome do fornecedor] a apresentar amostras de uniformes conforme especificações abaixo:

Detalhes da Licitação

1. Objeto: Aquisição de uniformes
2. Quantidade: [quantidade]
3. Prazo de Entrega: [prazo]

Especificações Técnicas

1. Material: Composição: 60% algodão e 40% Poliéster
2. Cor e Estampa: [Cor azul marinho] com logotipo da instituição
3. Tamanho e Modelo: Variados (masculino/feminino)
4. Norma Técnica: ABNT NBR 10004 (Uniformes de Trabalho)
5. Certificações: ISO 9001 (Qualidade)

Condições de Entrega

1. Local: [local]
2. Prazo: [prazo]
3. Condições de Embalagem: [condições]

Contato

[Nome]
[Telefone]
[E-mail]

Observações

1. As amostras devem atender às especificações técnicas.
2. A instituição reserva-se o direito de realizar testes e inspeções.
3. As amostras não serão devolvidas.

Data e Hora de Apresentação

[Data e hora]
Local de Apresentação

[Local]

ANEXO II



Marca



Horizontal



Vertical

Marca/slogan



Horizontal



Vertical

Marca/distâncias

O "T" da palavra Rio é utilizado como medida padrão para definir a distância dos elementos da marca. Exatidão, padroniza Rio e padroniza Profissional.



Horizontal



Vertical

Marca/aplicações








Marca/possibilidades de fundos

(Uso interno - prefeituras)









Marca/possibilidades de fundos

(Uso interno e externo)









Marca/como não usar

Com fundo de cor igual ao próximo à da marca

16

Marca degradé/como não usar

Com fundo de cor igual ao próximo à da marca

15

Marca/o que não fazer

Com elementos da marca separados

16

Assinaturas/horizontal

Três linhas Duas linhas Uma linha

17

Assinaturas/composição

18

Assinaturas/vertical

19

Assinaturas/vertical/distâncias

20

