

## **ANEXO II-TERMO DE REFERÊNCIA – SMS RIO**

---

### **SUMÁRIO**

<b>1. INFORMAÇÕES BÁSICAS.....</b>	<b>02</b>
<b>2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.....</b>	<b>02</b>
<b>3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....</b>	<b>04</b>
<b>4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.....</b>	<b>05</b>
<b>5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....</b>	<b>05</b>
<b>6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....</b>	<b>06</b>
<b>7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....</b>	<b>07</b>
<b>8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....</b>	<b>08</b>
<b>9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....</b>	<b>09</b>
<b>10. ESTIMATIVAS DE VALOR.....</b>	<b>10</b>
<b>11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>10</b>
<b>12. REGIME DE PRESTAÇÃO.....</b>	<b>10</b>
<b>13. OBRIGAÇÕES.....</b>	<b>11</b>
<b>14. ELEMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS.....</b>	<b>11</b>
<b>15. GESTÃO DO CONTRATO.....</b>	<b>11</b>
<b>16. RESPONSÁVEIS.....</b>	<b>12</b>
<b>17. ANEXO I – APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS.....</b>	<b>13</b>

## **1. Informações Básicas**

**I - Número do processo:** SMS-PRO-2025/07490

**II - Objeto:** Aquisição de uniforme tipo casaco, cor azul marinho, identificação e personalização incluindo o logotipo da instituição com personalização feita através de bordado.

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

**IV - UASG:** 986001

**V - Classe do objeto:** GRUPO 84 VESTUÁRIO E EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS – CLASSE 8405 Vestuário Comum de uso Externo

**VI - Forma e Critério de Seleção de fornecedor:** CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO – ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021, DISPENSA ELETRÔNICA – JULGAMENTO MENOR PREÇO POR GRUPO.

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

## **2. Definição do Objeto**

### **2.1. Requisitos do Casaco**

**2.1.1. Cor:** Azul marinho.

**2.1.2. Personalização:** Bordado com logotipo da instituição.

**2.1.3. Material:** Tecido Microfibra Corta Vento.

**2.1.4. Características:** Capuz embutido, disponível em vários tamanhos.

**2.1.5. Qualidade:** Durável, resistente e confortável.

**2.1.6. Certificação:** Conformidade com ABNT NBR 15164 (proteção contra vento e chuva).

### **2.2. Justificativa para Dispensa de Licitação**

#### **2.2.1. Especificidades:**

I - Uniformes setoriais da SMS RIO, com logotipo e design exclusivo.

II - Necessidade de personalização (bordado, identificação funcional).

**2.2.2. Urgência:** Reposição imediata de estoque.

**2.2.3. Quantidade:** Pequeno/médio volume, inviabilizando economia de escala.

**2.2.4. Mercado:** Produto comum, com ampla concorrência.

## 2.3. Enquadramento Legal

2.3.1. Grupo 84 (Vestuário Comum de Uso Externo – Classe 8405).

2.3.2. Não caracterizado como bem de luxo (Art. 20, Lei 14.133/2021)

2.3.3. **Dispensa de licitação** amparada por pesquisa de preço (A Lei nº 14.133/21 estabelece que a dispensa de licitação possa ser realizada por meio de pesquisa de preço, conforme a Instrução Normativa nº 73/2020) e valor abaixo do limite legal.

## 2.4. Inaplicabilidade da Reserva Técnica

### 2.4.1. Motivos:

- I - Itens padronizados, sem inovação tecnológica.
- II- Aquisição rotineira (consumo), sem impacto econômico significativo.
- III- Necessidade urgente e indivisível (peças integradas).

2.5. **Justifica-se a dispensa de licitação** para a aquisição dos casacos devido às **especificidades técnicas** (personalização com bordado, cor e material exclusivos), à **urgência na reposição de estoque** para atendimento imediato dos servidores da SMS RIO e à **conformidade com a legislação vigente** (Lei 14.133/2021 e IN 73/2020). Essa modalidade assegura **celeridade, economicidade e transparência**, sem prejuízo à competitividade, dado a ampla oferta no mercado.

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



DISPENSA DE LICITAÇÃO, ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL Nº 51.427/ 2022.								
ITENS	DESCRIÇÃO	MALHA/DESCRIÇÃO	TAMANHO	CÓDIGO SIGMA	CÓDIGO BR	GRUPO	UNIDADE	QUANTIDADE
GRUPO 1	CASACO COM CAPUZ, COR AZUL MARINHO, CONFECCIONADO EM TECIDO DE NYLON, COM BORDADO NA FRENTE DIREITA E ESQUERDA E MANGA ESQUERDA, DEFINIDO PELA SMS RIO	o tecido nylon pode ser produzido como microfibra corta-vento, microfibra é um tipo de tecido sintético que é produzido a partir de fibras extremamente finas, geralmente com diâmetros inferiores a 10 micrômetros. Isso permite que o tecido seja muito leve, suave e respirável	P	8405.02.491-19	477095	221416 - Jaquetas e casacos	UN.	77
			M	8405.02.492-08	477095		UN.	129
			G	8405.02.493-80	477095		UN.	125
			GG	8405.02.494-61	477095		UN.	91
			XG	8405.02.495-42	477095		UN.	17
			EXG	8405.02.497-04	477095		UN.	3
			XXG	8405.02.496-23	477095		UN.	8
TOTAL								450
DESCRIÇÃO								
A microfibril 100% poliéster é um tecido sintético feito a partir de filamentos extremamente finos de poliéster. Aqui estão as características principais desse tecido:								
Características								
1. Composição: 100% Poliéster, o que significa que é feito inteiramente de poliéster, sem misturas de outras fibras.								
2. Largura: 1,50 metros, com uma variação de +/- 1%, o que indica que a largura pode variar ligeiramente.								
3. Gramatura: 85 gramas por metro quadrado (G/M²), com uma variação de +/- 5%, o que indica que a densidade do tecido pode variar ligeiramente.								
Propriedades								
A microfibril 100% poliéster é conhecida por suas propriedades únicas, incluindo:								
1. Suavidade: É extremamente suave ao toque.								
2. Leveza: É muito leve, o que a torna ideal para roupas esportivas e de atividades ao ar livre.								
3. Resistência: É resistente à abrasão e ao desgaste.								
4. Secagem rápida: Seca rapidamente, o que a torna ideal para roupas esportivas e de atividades aquáticas.								
5. Fácil de cuidar: É fácil de lavar e cuidar.								
Aplicações								
A microfibril 100% poliéster é amplamente utilizada em diversas aplicações, incluindo:								
1. Roupas esportivas: Jaquetas, calças, camisetas, etc.								
2. Roupas de atividades ao ar livre: Roupas de caminhada, corrida, ciclismo, etc.								
3. Roupas de atividades aquáticas: Roupas de natação, surfe, etc.								
4. Acessórios: Bolsas, mochilas, etc.								

### 3. Fundamentação da Contratação

**3.1. Dispensa de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e análise de riscos –** Justificada pelo Decreto Rio nº 51.427/2022, com base no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2. Previsão no Plano de Contratações Anual (2022-2025) –** O objeto está alinhado com o planejamento da SMS-RIO.



[https://saude.prefeitura.rio/wp-content/uploads/sites/47/2023/03/APRESENTACAO-PMS-2022\\_2025-e-PAS-2022\\_22022022.pdf](https://saude.prefeitura.rio/wp-content/uploads/sites/47/2023/03/APRESENTACAO-PMS-2022_2025-e-PAS-2022_22022022.pdf)

**3.3. Dispensa de licitação por urgência/emergência –** A Lei 14.133/21 permite a dispensa para agilizar a aquisição de uniformes operacionais.

**3.4. Metodologia de estimativa** – Baseada em **consumo histórico** (registros do Almoxarifado) e **memória de cálculo** no Documento de Formalização de Demanda (DFD).

**3.5. Análise técnica e econômica** – Apresentadas na **pesquisas de preço**, custos unitários, quantidades e prazos.

**3.6. Justifica-se para dispensa de licitação o valor da contratação está dentro dos parâmetros legais**, e a licitação poderia **atrasar a entrega** dos uniformes (casacos).

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

**4.1. Objetivo da Aquisição** – Adquirir **uniforme tipo casacos operacionais** para servidores e colaboradores da SMS-RIO, garantindo **qualidade, custo-benefício, sustentabilidade, identificação visual e segurança**.

**4.2. Especificação do Produto** – Definição de **tecido, cor, tamanho e demais detalhes** para atender às necessidades dos usuários.

**4.3. Ciclo de Vida do Objeto** – Compreende:

**4.3.1. Aquisição** (compra conforme especificações);

**4.3.2. Distribuição** (entrega aos servidores);

**4.3.3. Manutenção** (lavagem, reparos e conservação).

**4.4. Justificativa Ambiental** – Uso de **materiais ecológicos** (algodão orgânico, reciclagem) e **descarte responsável**.

**4.5. Benefícios da Solução**

**4.5.1. Identificação visual** dos servidores;

**4.5.2. Segurança** (recursos como refletores);

**4.5.3. Profissionalismo** na imagem institucional.

**4.6.** A solução atende às necessidades da SMS-RIO, alinhando **qualidade, custo-benefício e sustentabilidade**, recomendando-se a aquisição conforme as especificações técnicas apresentadas.

#### **5. Requisitos da Contratação**

**5.1. Base Legal para Dispensa de Licitação**

**5.1.1.** A aquisição de uniformes (casacos operacionais) está amparada pelo **Art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021**, que permite a dispensa de licitação em casos específicos.

## **5.2. Princípios Observados**

5.2.1. A contratação atende aos princípios da **transparência, eficiência e integridade**, justificada pela necessidade institucional de uniformização dos servidores.

## **5.3. Requisitos Essenciais**

5.3.1. Justificativa formal da dispensa de licitação;

5.3.2. Comprovação de recursos orçamentários disponíveis.

## **5.4. Obrigações da Administração**

5.4.1. Transparência e eficiência.

## **5.5. Restrições**

5.5.1. Não é permitida subcontratação.

## **5.6. Garantias da Contratação**

**5.6.1. Dispensa de garantias** (como caução ou seguro) conforme **Arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021**, por se tratar de aquisição direta de baixo risco.

**5.7.** A aquisição deste material está legalmente respaldada, assegurando **conformidade, economicidade e atendimento às necessidades da SMS-RIO**, sem exigências de garantias ou subcontratação.

# **6. Modelo de Execução do Objeto**

## **6.1. Local de Entrega**

**6.1.1. Endereço:** Central de Apoio Logístico de Medicamentos e Insumos – Estrada dos Bandeirantes, 1700, galpão 115 – Taquara/Jacarepaguá – Rio de Janeiro/RJ.

**6.1.2. Horário de entrega:** Segunda a sexta, das 08h às 12h e das 14h às 17h30.

**I - Conferência:** O contratante e a contratada devem verificar quantidade e qualidade na entrega, conforme nota de empenho.

**6.1.3. Desconformidade:** A contratada tem 15 (quinze) dias úteis para corrigir vícios após notificação da Contratante.

## **6.2. Forma e Prazo de Entrega**

**6.2.1. Casacos operacionais:** Entrega imediata conforme nota de empenho.

**6.2.2. Entrega Total (Sem Parcelamento):**

**I - 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, para entrega imediata e integral da quantidade total solicitada

(450 unidades), conforme especificado no **Item 2.6** deste Termo de Referência.

**6.2.4. O cumprimento dos prazos** é condição essencial para a aceitação do objeto contratado.

**6.2.5. Em caso de atraso não justificado**, aplicar-se-ão as penalidades previstas no instrumento contratual.

**6.2.6. A Nota de Empenho** é o documento que oficializa o compromisso de fornecimento e dá início à contagem do prazo.

### **6.3. Apresentação de Amostras**

**6.3.1. Primeiro colocado** deve apresentar amostra em **15 dias** (prorrogável por igual período com justificativa).

**6.3.2. Local de entrega:** Rua Afonso Cavalcante, 455, Sala 814.

**6.3.3. Amostras não conforme ou atrasada:** Proposta será recusada.

**I - Avaliação:** Se a amostra do primeiro for reprovada, avalia-se a do segundo, e assim sucessivamente.

**6.3.4. Descarte:** Amostras não recolhida em **07(sete) dias** após resultado podem ser descartadas.

### **6.4. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

**6.4.1. Garantia mínima: 30 dias** a partir da entrega, cobrindo defeitos de fabricação.

**6.4.2. Reparação:** Sem custos para a administração, incluindo substituição de peças defeituosas.

**6.4.3. Aplica-se o Código de Defesa do Consumidor** para reposição de produtos, mesmo fora de fabricação.

**6.5. O descumprimento dos prazos ou especificações** poderá levar a penalidades e recusa da proposta.

## **7. Modelo de Gestão do Contrato**

### **7.1. Execução do Contrato**

**7.1.1.** Deve ser cumprido conforme as cláusulas e a Lei nº 14.133/2021.

**7.1.2.** Em caso de atraso ou suspensão, o prazo é prorrogado automaticamente.

## **7.2. Comunicação e Fiscalização**

7.2.1. Todas as comunicações devem ser por escrito (e-mail ou documento).

7.2.2. Haverá fiscal técnico (verifica qualidade e prazos) e administrativo (controla pagamentos e documentação).

## **7.3. Responsabilidades do Fiscal**

7.3.1. Registrar irregularidades e exigir correções.

7.3.2. Comunicar ao gestor problemas graves ou atrasos.

## **7.4. Funções do Gestor**

7.4.1. Coordenar a fiscalização e manter registros atualizados.

7.4.2. Avaliar o desempenho da contratada e aplicar sanções, se necessário.

7.4.3. Garantir o pagamento após aprovação da entrega.

## **7.5. Adaptação para Contratação de Casacos**

**7.5.1. Objeto:** Aquisição de casacos com logotipo bordado (entrega única).

**7.5.2. Foco da Fiscalização:** Qualidade do material, bordado conforme padrão e prazo de entrega.

**7.5.3. Pagamento:** Liberado após vistoria e aprovação dos produtos.

# **8. Critérios de Medição e Pagamento**

## **8.1. PAGAMENTO**

**8.1.1. Prazo:** 30 (trinta) dias após protocolo do documento de cobrança no setor competente.

**8.1.2. Processo:**

**I - Atestação pela Fiscalização** do cumprimento do objeto;

**II - Protocolo** no setor financeiro do órgão contratante.

**8.1.3. Documentação:**

**I - Nota fiscal** válida e comprovante de regularidade fiscal (SICAF).

**II - Em caso de erro**, o prazo reinicia após correção pela contratada.



#### **8.1.4. Atrasos:**

**I** - Correção monetária pela **Selic** + juros de **1% ao mês** (limitado a 12% ao ano), se não causados pela contratada.

**II - Forma:** Crédito em conta corrente cadastrada no Tesouro Municipal.

### **8.2. REAJUSTE CONTRATUAL**

#### **8.2.1. Não se aplica.**

### **8.3. FISCALIZAÇÃO**

#### **8.3.1. Responsabilidades da Contratada:**

**I** - Permitir inspeções nas instalações se for o caso; e fornecer documentos solicitados.

**II** - Comunicar divergências nas especificações **por escrito** antes da execução.

#### **8.3.2. Atribuições do Contratante:**

**I** - Designar comissão fiscalizadora para verificar conformidade (quantidade, qualidade, bordada).

**II - Não assume responsabilidade** por falhas da contratada.

**8.3.3. Silêncio:** Ausência de comunicação implica aceitação total das condições.

### **8.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

#### **8.4.1. Não se aplica.**

### **8.5. ENTREGA E ACEITAÇÃO**

**8.5.1. Pagamento proporcional:** Apenas pelo quantitativo entregue e aprovado.

## **9. Forma e Critérios de Seleção**

**9.1.** O fornecedor será selecionado mediante **DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO**, conforme o art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (para aquisição de bens comuns de valor inferior ao limite legal), adotando-se o critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO** para a escolha da proposta mais vantajosa, considerando o lote único de casacos padronizados conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

**9.2.** A lista completa dos documentos necessários para habilitação estará disponível no instrumento de convocação, contemplando todos os requisitos legais e técnicos exigíveis. Os critérios de seleção serão claramente especificados, assegurando transparência e igualdade de condições entre os participantes. A documentação deverá ser apresentada conforme as regras e prazos estabelecidos, sob pena de desclassificação. A análise seguirá rigorosamente os parâmetros divulgados no edital.

**9.3.** Irregularidades podem resultar em notificação para regularização ou exclusão (Lei 14.133/2021).

## **10. Estimativas de Valor**

**10.1.** O valor estimado da contratação direta, realizada mediante **dispensa de licitação** (Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021), será divulgado publicamente pela Gerência de Licitações (S/SUBG/GL) no instrumento de convocação. A estimativa considerará os riscos envolvidos e sua distribuição entre CONTRATANTE e CONTRATADO, conforme definido na matriz de alocação de riscos, com detalhamento em item específico do edital, assegurando transparência e conformidade legal.

## **11. Adequação Orçamentária**

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

**11.2.** 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 IMEDIATA** dos casacos operacionais deverá ocorrer tão logo seja emitida a Nota de Empenho, atendendo a demandas prioritárias da Administração. Essa modalidade aplica-se a casos excepcionais, conforme necessidade específica, sem prejuízo do prazo principal de **60 dias corridos** para a entrega integral dos 450 unidades. A definição do regime (imediato ou diferido) observa os critérios de **economia de escala** (Lei 14.133/2021, Art. 18, VII), garantindo eficiência na contratação.

### **13. Obrigações**

#### **13.1. Obrigações do Fornecedor (Contratada):**

- 13.1.1. Fornecer uniformes/casacos conforme especificações técnicas exigidas;
- 13.1.2. Efetuar a entrega dentro do prazo contratual estabelecido;
- 13.1.3. Garantir a qualidade e conformidade dos produtos com as normas aplicáveis;
- 13.1.4. Cumprir todas as exigências legais e contratuais, incluindo responsabilidades trabalhistas, fiscais e previdenciárias;
- 13.1.5. Manter condições de habilitação durante toda a execução contratual;
- 13.1.6. Observar normas de integridade e transparência, incluindo programa de conformidade.

#### **13.2. Obrigações da Administração (Contratante):**

- 13.2.1. Definir claramente as especificações técnicas dos uniformes;
- 13.2.2. Realizar processo licitatório (ou dispensa) de forma transparente e isonômica;
- 13.2.3. Efetuar os pagamentos conforme acordado no contrato;
- 13.2.4. Fiscalizar a qualidade e a entrega dos produtos;
- 13.2.5. Garantir o cumprimento das obrigações contratuais por parte do fornecedor.

### **14. Elementos para Aquisição de Bens**

14.1. Os elementos para aquisição de Uniformes (casacos), conforme § 1º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, incluem a descrição detalhada do objeto, especificações técnicas (como material, cor, dimensões e certificações), quantidade necessária, prazo de entrega, condições de pagamento e critérios de aceitação. Além disso, devem ser considerados aspectos como sustentabilidade, conformidade com normas técnicas (ex.: ABNT NBR 15164) e justificativa para dispensa de licitação, quando aplicável. Esses requisitos visam garantir transparência, economicidade e atendimento às necessidades do órgão contratante, alinhados à legislação vigente.

### **15. Gestão do Contrato**

15.1. Conforme o **art. 41 do Decreto Rio nº 51.629/2022**, a gestão do contrato será realizada da seguinte forma:

15.1.1. A gestão do contrato, conforme o art. 41 do Decreto Rio nº 51.629/2022, prevê a designação de um fiscal técnico-administrativo para verificar conformidade do material (tecido, cor, bordado), prazos e quantidade (450 unidades). Irregularidades serão formalmente registradas, com **15 dias úteis** para correções pela contratada, e todas as comunicações deverão ser **por escrito**, com cópia ao setor jurídico. O cronograma estabelece entrega de amostras em **15 dias** e final em **60 dias**, acompanhadas de vistorias e relatórios fotográficos. O pagamento está condicionado à aprovação do fiscal, nota fiscal válida e documentação regular, com prazo de **30 dias** após protocolo. Em caso de atraso, aplica-se multa de **1% ao dia** (até 10%) e rescisão por descumprimento grave, devendo todos os registros a ser arquivados por **cinco anos**.

## **16. Responsáveis**

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, 08 de abril de 2025.

**ANGELICA MEIRA DE MELO**  
Mat. 11/237.952-7  
ASSISTENTE I  
S/SUBG/CGP

### 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: 100% Poliéster, o que significa que é feito inteiramente de poliéster, sem misturas de outras fibras.
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]