



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE CAMISETAS E UNIFORMES INSTITUCIONAIS PARA ATENDER AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL.

Itens e Descritivo – Uniformes

ITEM 1 - CHAPÉU MODELO AUSTRALIANO / SAFARI

ITEM	1
QUANTIDADE	20
PRODUTO	CHAPÉU MODELO AUSTRALIANO / SAFARI
DESCRIPTIVO	O CHAPÉU DEVE SER DO MODELO CONHECIDO COMO "CHAPÉU PESCADOR OU CHAPÉU ÁRABE", COM PROTETOR DE NUCA, EM TECIDO BRIM, COM CORDÃO REGULADOR; PERSONALIZAÇÃO NA FRENTE, CENTRALIZADO E ACIMA A ESCRITA "TÉCNICO EM AGENTE COMUNITÁRIO (TACS) DE SAÚDE E TÉCNICO EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE COM ÊNFASE NO COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)" E ABAIXO, CENTRALIZADO, A LOGOMARCA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS); BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL; NA MEDIDA DE 15 CM DE COMPRIMENTO E 8 CM DE ALTURA. LOGOMARCA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 2 ELOS DE RESPIRO EM CADA LATERAL DE COPA; BOTÃO DE PRESSÃO NA ABA PARA FECHAMENTO LATERAL NOS DOIS LADOS; COR: AZUL MARINHO E ANGORÁ CLARO. TAMANHO: ÚNICO. USO: PARA PROTEÇÃO DA CABEÇA E CONTRA AGENTES TÉRMICOS

Imagem Ilustrativa:

IMAGEM ILUSTRATIVA



ITEM 2 - COLETES PARA OS (AS) PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____

ITEM	2
QUANTIDADE	50
PRODUTO	COLETES PARA OS (AS) PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
DESCRIPTIVO	COLETE SEM GOLA, EM BRIM OU SARJA 3/1 PROFISSIONAL (100% ALGODÃO), DO TAMANHO P AO G5, COM 2 BOLSOS CARGO COM LAPELA NA PARTE INFERIOR E 2 BOLSOS CHAPADOS COM LAPELA NO PEITO, COM ZÍPER FRONTAL SINTÉTICO DE ALTA RESISTÊNCIA E ABERTURA TOTAL, NA MESMA COR DO COLETE; O COLETE DEVERÁ SER NA COR AZUL ROYAL. O ACABAMENTO DEVERÁ SER COM COSTURAS DUPLAS REFORÇADAS EM LINHA DE NYLON DA MESMA COR DO TECIDO, NÃO DEVERÁ ENCOLHER, FICAR RETORCIDO OU DESBOTAR APÓS SUCESSIVAS LAVAGENS; COSTURAS PLANAS PARA EVITAR ENRUGAMENTOS NO DECORRER DO USO E LAVAGENS, DEVENDO SER CONTÍNUAS E SEM DESVIOS; QUANTO À VISIBILIDADE, DEVERÁ TER FAIXAS REFLETIVAS COM DURABILIDADE À LAVAGEM NAS CORES COMBINADAS AMARELO LIMÃO - PRATA - AMARELO LIMÃO COM 50MM DE LARGURA; DEVE APRESENTAR PERFORMANCE DE ACORDO COM A ABNT NBR 15292/2013 DE COM REFLETIVIDADE INICIAL DE 500 CD.LUX.M² E DURABILIDADE DE 50 LAVAGENS; APLICAÇÃO DOS LOGOTIPOS E ESCRITAS EM SILKSCREEN: NAS COSTAS, POSIÇÃO SUPERIOR, COM APLICAÇÃO EM UMA COR (BRANCA) DO LOGOTIPO SUS COM 23CM DE LARGURA X 12CM DE ALTURA. NAS COSTAS, POSIÇÃO INFERIOR, COM APLICAÇÃO EM UMA COR (BRANCA) DO TEXTO CONFORME O CARGO DO SERVIDOR À SER DEFINIDO, FONTE ARIAL COM 28CM DE LARGURA X 12CM DE ALTURA. NO BOLSO SUPERIOR ESQUERDO: APLICAÇÃO EM SETE CORES DO LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL - SAÚDE COM 10CM DE LARGURA X 8CM DE ALTURA. NO BOLSO SUPERIOR DIREITO: DUAS APLICAÇÕES, SENDO UMA MAIS ACIMA COM AS ESCRITAS "AINDA A SEREM DEFINIDAS CONFORME O CARGO DO SERVIDOR" COM ALTURA MÁXIMA 3,5CM E OUTRA MAIS ABAIXO EM UMA COR (BRANCA), DO LOGOTIPO SUS COM 7CM DE LARGURA X 3,5CM DE ALTURA. USO: VESTIMENTA DE SEGURANÇA COM FAIXAS REFLETIVAS NAS COSTAS SUPERIORES: APLICAÇÃO DO TEXTO PERSONALIZADO COM O CARGO DE CADA SERVIDOR, ALÉM DO SÍMBOLO/EMBLEMA DO SUS.

Imagem Ilustrativa:





Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____



ITEM 3 - CAMISETAS PARA CAMPANHAS DA SAÚDE DURANTE O ANO DE 2026

ITEM	3
QUANTIDADE	600
PRODUTO	CAMISETAS PARA CAMPANHAS DA SAÚDE DURANTE O ANO DE 2026
DESCRIPTIVO	CAMISETA EM MALHA PREMIUM COM TOQUE MACIO, COMBINANDO ALGODÃO, POLIÉSTER E ELASTANO PARA FLEXIBILIDADE E RESISTÊNCIA, CORES E TAMANHOS DIVERSOS DO P AO G5, MANGA CURTA, LOGOMARCA DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE E DA PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL, PERSONALIZADA COM IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO A SER REALIZADO IMPRESSO EM TERMOTRANSFERÊNCIA SERIGRÁFICA, SEM LIMITE DE COR, LOCAIS A SEREM DEFINIDOS NO PEDIDO DE COMPRAS (FRENTE, VERSO, MANGAS) PREVISÃO DE CAMPANHAS A SEREM REALIZADAS DURANTE O ANO: JANEIRO BRANCO E ROXO - SAÚDE MENTAL E HANSENÍASE, FEVEREIRO ROXO E LARANJA - PREVENÇÃO AO LÚPUS, FIBROMIALGIA E ALZHEIMER E CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE A LEUCEMIA, FEVEREIRO - BLOCO DA SAÚDE - CAMPANHA DE CARNAVAL, MARÇO LILÁS - SAÚDE DA MULHER - ABRIL AZUL - MÊS DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE O AUTISMO, MAIO - PREVENÇÃO DE ACIDENTES E PRIMEIROS SOCORROS + CAMPANHA DOS 3 BICHOS (GEOHELMINTÍASES, TRACOMA E HANSENÍASE) + DIA MUNDIAL SEM TABACO, JUNHO VERMELHO- SENSIBILIZAÇÃO SOBRE A DOAÇÃO DE SANGUE, JULHO AMARELO - PREVENÇÃO DAS HEPATITES VIRAIS, AGOSTO LILÁS E DOURADO - AGOSTO LILÁS - ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER E AGOSTO DOURADO - CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE A IMPORTÂNCIA DA AMAMENTAÇÃO, SETEMBRO AMARELO - MÊS DE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO, OUTUBRO - ROSA - MÊS DE PREVENÇÃO AO CÂNCER DE MAMA E COLO DE ÚTERO, NOVEMBRO AZUL - MÊS DE PREVENÇÃO AO CÂNCER DE PRÓSTATA, DEZEMBRO - VERMELHO E LARANJA - PREVENÇÃO AS IST'S E CÂNCER DE PELE.

Imagem Ilustrativa:



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____



ITEM 4 - CAMISETAS PARA MOTORISTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	4
QUANTIDADE	60
PRODUTO	CAMISETAS PARA MOTORISTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DESCRIPTIVO	CAMISETA EM MALHA FRIA, MANGA CURTA - (MOTORISTA), TALHE DE CAMISA TIPO POLO CONFECCIONADA EM MALHA PIQUÊ, CONSTITUÍDA DE FIO 30/1 PENTEADA, MERCERIZADA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHOS DIVERSOS DO P AO G5, ABERTA NA PARTE SUPERIOR (PEITILHO) COM 02 (DOIS) BOTÕES, COM UM BOLSO DO LADO ESQUERDO ONDE SERÁ GRAVADO O LOGOTIPO DA PREFEITURA. CAMISETA NA COR AZUL, COM MANGAS CURTAS, NA FRENTE DEVERÁ TER BOLSO DO LADO ESQUERDO CONTENDO O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL E ESCRITO ACIMA DO BRASÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ABAIXO DO BRASÃO MOTORISTA E AINDA ESCREVER NAS COSTAS DA CAMISETA MOTORISTA, A ESCRITA DEVERÁ SER FEITA NA COR BRANCA, CONFORME MODELO EM ANEXO.

Imagem Ilustrativa:





Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____

ITEM 5 - CAMISETAS PARA UNIFORME

ITEM	5
QUANTIDADE	400
PRODUTO	CAMISETAS PARA UNIFORME
DESCRIPTIVO	CAMISETA EM MALHA PREMIUM COM TOQUE MACIO, COMBINANDO ALGODÃO, POLIÉSTER E ELASTANO PARA FLEXIBILIDADE E RESISTÊNCIA, CORES BRANCA E AZUL ESCURO DE TAMANHOS DIVERSOS DO P AO G5, MANGA CURTA, LOGOMARCA DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE E DA PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL.

Imagem Ilustrativa:



ITEM 6 - JALECOS

ITEM	6
QUANTIDADE	50
PRODUTO	JALECOS
DESCRIPTIVO	JALECO NO TECIDO GABARDINE, COM GOLA ESPORTE, TAMANHOS DO P AO G5, COR BRANCO, TIPO LONGO, MANGA COMPRIDA COM PUNHO, QUANTIDADE DE BOLSOS 02, SENDO DOIS NA ALTURA DA CINTURA, DEVERÁ CONTER O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL BORDADO NO BRAÇO DIREITO, E O LOGO DO SUS BORDADO NO BRAÇO ESQUERDO, A ESCRITA SERÁ FEITA NA COR PRETA.

Imagem Ilustrativa:



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____



ITEM 7 - PIJAMA CIRÚRGICO/SCRUB UNISSEX OU FEMININO/MASCULINO

ITEM	7
QUANTIDADE	60
PRODUTO	PIJAMA CIRÚRGICO/SCRUB UNISSEX OU FEMININO/MASCULINO
DESCRIPTIVO	PIJAMA CIRÚRGICO/SCRUB UNISSEX OU FEMININO/MASCULINO. COMPOSIÇÃO PREFERENCIAL DO TECIDO: GABARDINE PREMIUM. CORES A DEFINIR. TAMANHOS DO P AO G5. BLUSA: SEM GOLA COM DECOTE EM "V" (CONFORTO TÉRMICO E PRATICIDADE). MANGA CURTA. COM 2 (DOIS) OU 3 (TRÊS) BOLSOS FRONTAIS FUNCIONAIS (INFERIORES/SUPERIOR NO PEITO) PARA ACOMODAÇÃO DE MATERIAIS COM VISTA LARGA DE 3 CM DE LARGURA, BORDADO O BRASÃO DA PREFEITURA E COM O LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO. MODELAGEM RETA, CONFORTÁVEL, PERMITINDO LIVRE MOVIMENTAÇÃO. O PRODUTO DEVE ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DA NORMA NR-32. CALÇA: CÓS COM ELÁSTICO TOTAL E CORDÃO PARA AJUSTE NA CINTURA. CORTE RETO. 2 (DOIS) BOLSOS LATERAIS E 1 BOLSO TRASEIRO.

Imagem Ilustrativa:



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____

Ass: _____



ITEM 8 - CONJUNTOS DE UNIFORMES DE LIMPEZA

ITEM	8
QUANTIDADE	10
PRODUTO	CONJUNTOS DE UNIFORMES DE LIMPEZA
DESCRIPTIVO	CONJUNTOS DE UNIFORMES DE LIMPEZA. COLETES E CALÇA: TECIDO OXFORD, COM FECHAMENTO FRONTAL EM BOTÃO OU ZÍPER. TAMANHOS VARIADOS DO P AO G5, E CORES A DEFINIR. COM O BRASÃO DA PREFEITURA NA FRENTE E LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NAS COSTAS.

Imagem Ilustrativa:



ITEM 9 - BLUSÃO DE MOLETOM MODELO CANGURU

ITEM	9
QUANTIDADE	120
PRODUTO	BLUSÃO DE MOLETOM MODELO CANGURU



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____

DESCRIPTIVO

BLUSÃO DE MOLETOM MODELO CANGURU, UNISSEX, COM CAPUZ, PARA USO DE FUNCIONÁRIOS, INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO COM BRASÃO DA PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL NA FRENTE E O DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NAS COSTAS, COM CAPUZ FORRADO E BOLSO FRONTAL ÚNICO, TAMANHOS VARIADOS DO P AO G5. TECIDO: MOLETOM PELUCIADO/FLANELADO INTERNAMENTE (PROPORCIONA CONFORTO TÉRMICO) MÍNIMO DE 50% ALGODÃO E MÁXIMO DE 50% POLIÉSTER, CAPUZ COM FORRO DUPLO DO MESMO TECIDO OU MEIA MALHA, COM CORDÃO DE AJUSTE (100% ALGODÃO) E ILHÓS REFORÇADO. CORES A DEFINIR.

Imagem Ilustrativa:





Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____



ITEM 10 - CAMISETA DE PROTEÇÃO UV

ITEM	10
QUANTIDADE	100
PRODUTO	CAMISETA DE PROTEÇÃO UV
DESCRIPTIVO	CAMISETA DE PROTEÇÃO UV 50, MANGA LONGA. COMPOSIÇÃO: MALHA POLIAMIDA DRY COM NO MÍNIMO 2% DE ELASTANO E 90% DE POLIAMIDA; GRAMATURA MÍNIMA DE 135 [G/M2]. COR: A SER DEFINIDO NO ATO DA COMPRA. GOLA: REDONDA, COM PUNHO OVERLOQUE. FATOR DE PROTEÇÃO SOLAR PERMANENTE DE FPS 50, CONFORME NORMA BRASILEIRA ABNT.

Imagem Ilustrativa:



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____



ITEM 11 - FANTASIA DO ZÉ GOTINHA E MARIA GOTINHA

ITEM	11
QUANTIDADE	2
PRODUTO	FANTASIA DO ZÉ GOTINHA E MARIA GOTINHA
DESCRIPTIVO	FANTASIA DO ZÉ GOTINHA E MARIA GOTINHA PARA SEREM UTILIZADOS NAS CAMPANHAS DE VACINAÇÃO. CABEÇA EM FIBRA DE VIDRO, COBERTO COM PELE SINTÉTICA BRANCA. COM OLHOS NA COR AZUL EM RESINA E FIBRA DE VIDRO, COM RESINA ACRÍLICA ENCAPSULADA, E MOVIMENTOS LATERAIS E PARA FECHAR, COMANDA DOS PELO USUÁRIO NO INTERIOR DO BONECO. NO MODELO FEMININO INCLUIR PENTEADO E CARACTERÍSTICAS FEMININAS NA CABEÇA INCLUIR O SÍMBOLO DO SUS NA ALTURA DO PEITO NA PARTE DA FRENTE DA FANTASIA. COLETE PARA ENCHIMENTO: EM FIBRA SINTÉTICA E CETIM. LUVAS EM PELE SINTÉTICA BRANCA. SAPATOS EM ESPUMA, PELE SINTÉTICA BRANCA E SOLADO DE BORRACHA. ENCHIMENTO DE ESPUMA EM FORMATO DE BOLINHA. MODELAGEM DO CORPO EM ESPUMA DE ALTA DENSIDADE; CABEÇA REPRODUZIDA EM FIBRA DE VIDRO COM PINTURA AUTOMOTIVA; TRONCO EM ESPUMA REVESTIDO; FIGURINO EXTERNO EM LYCRA COM LOGOTIPO SUS ESTAMPADO E SEPARADA DO CORPO PARA POSSIBILITAR LAVAGEM; CAPACETE ANATÔMICO; PÉS COM SOLADO ANTIDERRAPANTE. OBS.: FANTASIA A SER USADA POR UMA PESSOA DE 1,60 À 1,70 M.

Imagem Ilustrativa:



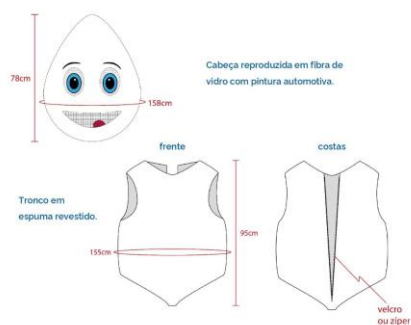
Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____



Especificação da
fantasia ZE GOTINHA:

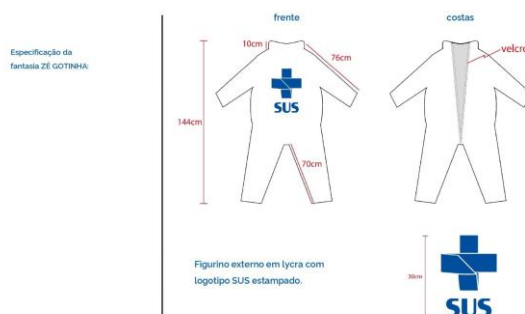




Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____



ITEM 12 - FANTASIA CASAL MOSQUITO DA DENGUE

ITEM	12
QUANTIDADE	2
PRODUTO	FANTASIA CASAL MOSQUITO DA DENGUE
DESCRIPTIVO	FANTASIA CASAL MOSQUITO DA DENGUE: AS FANTASIAS DA DENGUE SÃO COMPOSTAS POR: 1 FANTASIA DE PELE SINTÉTICA NA COR PRETA, CABEÇA ESTRUTURADA EM ENTRETELA COM FORMATO ARREDONDADO E DIÂMETRO APROXIMADO DE 34 CM, DUAS ANTENAS QUE MEDEM 18 CM CADA E TROMBA DE APROXIMADAMENTE 68 CM. OS OLHOS SÃO COMPOSTOS POR ESFERAS DE 16 CM DE DIÂMETRO EM COR ATRATIVA E PUPILAS NA COR PRETA, O MACACÃO É CONFECCIONADO EM PELE SINTÉTICA EM COR PRETA COM ZÍPER LOCALIZADO NAS COSTAS E DUAS ASAS EM COR PRATA MEDINDO 38 CM. O MACACÃO POSSUI LISTRAS QUE CARACTERIZAM O MOSQUITO AEDES AEGYPTI.

Imagem Ilustrativa:



1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021,

1.4. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Justificativa da contratação:



*Município de
Santo Antônio do Pinhal*

Folha: _____

Ass: _____

2.2.1. A presente contratação atende à necessidade de padronização visual, identificação e biossegurança dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antônio do Pinhal. O fornecimento de camisetas e uniformes institucionais alinha-se ao objetivo de garantir o reconhecimento imediato dos agentes de saúde, enfermeiros, técnicos e demais colaboradores pelos cidadãos, tanto nos postos de atendimento quanto em visitas domiciliares. A municipalidade buscou a otimização dos processos de trabalho por meio do controle rigoroso e do prolongamento da vida útil das peças atuais. Contudo, a contratação faz-se estritamente necessária devido ao desgaste natural dos tecidos pela rotina de higienização constante e pela necessidade de reposição de estoque, sendo indispensável para manter a higiene, o profissionalismo e a segurança no ambiente assistencial.

2.2.2. A necessidade desta aquisição fundamenta-se em critérios argumentativos e documentais. Sob o aspecto argumentativo, o uso do uniforme na área da saúde é uma ferramenta de proteção coletiva e individual, essencial para a confiança do paciente e para a organização do fluxo de trabalho hospitalar e ambulatorial. Sob o aspecto documental, a contratação ampara-se nas diretrizes de biossegurança (como as recomendações da Anvisa e normas de medicina do trabalho para o ambiente de saúde), no relatório descritivo de esvaziamento de estoque do almoxarifado central e nas solicitações formais de reposição emitidas pelas unidades de atendimento do município.

2.3. Enquadramento da contratação:

2.3.1. A contratação fundamenta-se no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação compreende o fornecimento futuro e eventual de camisetas e uniformes institucionais, garantindo a continuidade e eficácia das atividades de saúde pública no município, em especial no que se refere às ações de atendimento, identificação e biossegurança dos profissionais da Secretaria da Saúde. A solução proposta deverá atender à necessidade levantada, assegurando que os vestuários sejam de alta qualidade, durabilidade, conforto e apropriados para as rotinas assistenciais e operacionais, conforme as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

3.3. Os produtos deverão ser entregues conforme demanda, garantindo a manutenção do estoque mínimo necessário para a execução dos serviços de saúde e a devida reposição para os servidores. Os itens deverão atender a todo o ciclo de vida necessário para o seu uso eficiente, desde o fornecimento inicial até a sua correta utilização e desgaste natural no ambiente de trabalho, incluindo, quando aplicável, a garantia de substituição de peças que apresentem defeitos de costura, estamparia ou tecido dentro do prazo de garantia.

3.4. Para os uniformes institucionais, a durabilidade e a manutenção da identidade visual dependem da correta utilização e da observância às instruções de lavagem, o que reforça a importância de matérias-primas adequadas à rotina de higienização constante da área da saúde. Além disso, será exigida a entrega dentro dos prazos estabelecidos no contrato, a fim de evitar a despadroneização visual e falhas na identificação dos servidores nas unidades e atendimentos externos.

3.5. Em casos de produtos que demandem substituição por defeitos de fabricação ou inconformidade com os tamanhos e modelos solicitados, o licitante vencedor deverá garantir a reposição imediata, assegurando a continuidade dos serviços.



3.6. Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conformidade com Especificações Técnicas: Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, sendo necessário apresentar catálogos e/ou manuais técnicos que comprovem a adequação dos itens ofertados.

4.2. Validade dos Produtos: Os materiais entregues devem ter validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega, salvo produtos com validade inferior conforme característica própria, para assegurar a utilização dentro do prazo de validade durante todo o ciclo de vida do produto.

4.3. Assistência Técnica e Substituição: O fornecedor deverá garantir a substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação ou que estejam em desacordo com as especificações solicitadas, sem ônus para a Administração Pública, dentro de até 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

4.4. Armazenagem e Transporte: O fornecedor deverá garantir que os materiais sejam transportados e armazenados de forma adequada, preservando a integridade e a qualidade dos produtos até a entrega, de acordo com as normas de segurança e as orientações dos fabricantes.

4.5. Habilitação Técnica: O licitante deverá comprovar capacidade técnica para fornecimento dos materiais, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas que comprovem o fornecimento de produtos similares.

4.6. Garantia de Fornecimento: O fornecedor deverá garantir o fornecimento dos materiais durante toda a vigência do contrato, assegurando que não haverá interrupção no fornecimento dos itens licitados.

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. ENTREGAS DE ACORDO COM NECESSIDADE DO SETOR SEM VALOR/PEDIDO MINIMO.

5.2. A entrega deverá ocorrer em no máximo 20 dias do envio da SF (solicitação de fornecimento).

5.3. Local de entrega: Avenida Ministro Nelson Hungria, 622 – Centro – De segunda a sexta (exceto feriados), no horário das 8h às 16h, em veículo adequado para transporte dos produtos e obedecer às boas práticas sanitárias de acordo com as normas vigentes.

5.4. A Ordem de Entrega será enviada ao fornecedor por meio de e-mail, a qual deverá ser devolvida ao emissor, devidamente assinada, datada e com RG do recebedor, por meio do e-mail informado na Ordem no prazo de 01 (um) dia útil, para fins de comprovação do recebimento.

5.5. O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da Ordem de Entrega no prazo marcado, 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

5.6. As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A.F);

5.7. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de (02 dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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, bem como em consonância com as determinações do Gestor de Contrato e da Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE.

6.2. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE sobre os objetos.

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

6.3. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

6.4. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.5. Todo e qualquer assunto relativo à execução do contrato deverá ser tratado e negociado com o Gestor e/ou Comissão de Fiscalização do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, devendo manter preposto a disposição do município durante toda a realização do evento.

6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8. Preposto

6.8.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do objeto, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado

6.8.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.9. Fiscalização

6.9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



6.10. Fiscalização Técnica

6.10.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021).

6.10.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.10.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.11. Fiscalização Administrativa

6.11.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.11.2. 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.

6.12. Gestor do Contrato

6.12.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço/autorização 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.

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

6.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



6.12.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3. Do recebimento

7.3.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

7.3.2. O fiscal técnico e administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.3.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a Nota Fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.8. O objeto será recebido definitivamente, no término da execução, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



7.3.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.8.3. Emitir Relatório Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de tesouraria para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.2.1. o prazo de validade;

7.4.2.2. a data da emissão;

7.4.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.2.5. o valor a pagar; e

7.4.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.4.5. 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.

7.5. Prazo de pagamento



7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.5.2. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcionalmente, em relação ao atraso verificado.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.6.3. De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de nº 2145 o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.

7.6.4. As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012 e Instrução Normativa nº 2145 de 2024, devendo indicar a alíquota a ser retida e caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos da referida instrução.

7.6.5. A retenção não será efetuada a pessoa jurídica optantes pelo Regime do Simples Nacional devidos a ME/EPP, de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123/06, desde que a empresa declare formalmente sua situação

7.6.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação das condições de isenção deverão apresentar declaração de que trata a IN RFB 1234/12 e IN 2145/23, conforme determina o art. 6º da referida instrução.

7.6.7. Em caso de não apresentação da declaração, a fonte pagadora poderá consultar o portal do Simples Nacional para verificação se a empresa contratada é ou permanece sendo optante pelo Regime Tributário diferenciado, conforme § 4º do art. 6º da IN RFB nº 1234/2012 e IN RFB 2145/2024

7.6.8. 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.

7.6.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com disputa no modo “ABERTO” com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.3. Regime de execução

8.3.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



9.1. O custo estimado unitário da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021 e nas justificativas abaixo:

JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

A opção pelo orçamento sigiloso levou em conta a busca pela proposta mais vantajosa. Sabe-se que a divulgação dos valores unitários, dificulta a negociação com fornecedor que acaba cotando pelo preço máximo apurado e quando ocorre a fase de disputa não há efetiva participação nos lances dos licitantes.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade dos serviços/fornecimento, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

E ainda conforme Zymler e Dios (2014, p. 117).

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da obra, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Prefeitura Municipal informa aos Licitantes que o **ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo



Município de
Santo Antônio do Pinhal

Folha: _____

Ass: _____

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual, os quais serão definidos nos momentos da emissão da solicitação de entrega.

Santo Antônio do Pinhal, 02 de julho de 2026.

Leonardo Batista da Costa Santos
Assistente Administrativo
Responsável pelo TR