TERMO DE REFERÊNCIA N° 38/2026

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.Definição e Objeto

Registro de Preços, em estrita conformidade com os artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 10.470/2023, para aquisição futura de uniformes padronizados destinados ao uso dos empregados públicos que atuam nos serviços de saúde da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo (FMS-SL), nos termos da tabela abaixo e conforme tabela e especificações detalhadas neste instrumento.

1.1.1. Quadro Resumo dos Lotes e Estimativas

Lote	Descrição	Unid.	Quantidade Máxima	Tamanhos/ especificações	Valor Médio Unitário R$	Valor total estimado (R$)	Participação
1	Jaleco gola esportiva	Unidade	**500**	30 TAM PP 70 TAM P 150 TAM M 150 TAM G 40 GG 40 XG 20 XGG	R$ 54,63	R$ 27.315,00	Exclusivo ME/EPP
2	Jaleco gola padre	Unidade	**100**	8 TAM PP 26 TAM P 26 TAM M 20 TAM G 10 TAM GG 10 TAM XG	R$ 69,50	R$ 6.950,00	Exclusivo ME/EPP
3	Colete em Oxford	Unidade	**500**	30 TAM PP 80 TAM P 140 TAM M 140 TAM G 50 GG 40 XG 20 XGG	R$ 58,10	R$ 29.050,00	Exclusivo ME/EPP
4	Colete em Oxford - CNR	Unidade	**16**	6 TAM P 4 TAM M 4 TAM G 2 TAM GG	R$ 71,80	R$ 1.148,80	Exclusivo ME/EPP
5	Camiseta tradicional manga curta	Unidade	**50**	10 TAM P 10 TAM M 10 TAM G 10 TAM GG 10 TAM XG	R$ 37,97	R$ 1.898,50	Exclusivo ME/EPP
6	Boné	Unidade	**30**	TAM ÚNICO	R$ 48,86	R$ 1.465,80	Exclusivo ME/EPP
7	Capa de Chuva - CNR	Unidade	**16**	2 TAM P 6 TAM M 4 TAM G 2 TAM GG 2 TAM XG	R$ 250,73	R$ 4.011,68	Exclusivo ME/EPP
8	Capa de Chuva	Unidade	**28**	04 TAM P 08 TAM M 06 TAM G	R$ 250,73	R$ 7.020,44	Exclusivo ME/EPP

				06 TAM GG 04 TAM XG			
***As quantidades por tamanho são estimativas ajustáveis durante a execução, preservado o total de cada item.**							

1.2. Estimativas de Consumo Individualizadas
Não haverá participação de outros órgãos ou entidades na presente Ata de Registro de Preços, sendo o quantitativo estimado no item 1.1 destinado exclusivamente ao consumo da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo - FMS-SL, na qualidade de órgão gerenciador, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal aplicável.

1.3. Natureza do Objeto
O objeto é caracterizado como bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar publicado, anexo ao edital. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato da Ata no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, podendo ser prorrogado até o limite de mais 12 (doze) meses, totalizando no máximo 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 132 do Decreto nº 10470/2023.

1.5. Das Amostras/Peças-piloto
A licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir da convocação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, amostras dos itens arrematados. A avaliação das amostras será realizada pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, os quais poderão ser formalmente assessorados por responsável técnico ou profissional especializado da área demandante.

É obrigatória a apresentação de amostras para todos os itens licitados, tal exigência, justifica-se pela necessidade de verificar a efetiva conformidade dos vestuários com os padrões mínimos de qualidade, desempenho, conforto, ergonomia e padronização visual exigidos.

Por se tratar de materiais destinados identificação visual dos empregados públicos nos serviços de saúde da FMS-SL no exercício de suas funções, a simples verificação documental pode ser insuficiente para avaliar aspectos como ajuste anatômico, resistência do material, qualidade de costuras e estampas/bordados, acabamento e funcionalidade prática das peças.

Não serão exigidos dos licitantes laudos, certificações ou ensaios laboratoriais onerosos antes da celebração do contrato, seja na fase de habilitação ou de julgamento das propostas.

Nos casos em que a análise do objeto exigir ensaio laboratorial, equipamento especializado ou método complexo que a equipe de fiscalização não tenha condições de reproduzir diretamente na sessão pública (a exemplo de laudo de composição têxtil), o laudo ou a ficha técnica do produto substituirá a aferição física.

Na hipótese do subitem anterior, caberá ao fiscal da contratação apenas realizar a conferência documental, verificando se o laudo ou a ficha técnica corresponde exatamente à amostra ou ao produto ofertado (mesmo fabricante, modelo, cor e, quando houver, lote), bem como se o documento está dentro do prazo de validade.

Para os itens classificados como Equipamento de Proteção Individual (EPI), o Certificado de Aprovação (CA), válido e emitido pelo órgão competente, constitui o documento principal e suficiente para a comprovação de conformidade legal e técnica.

Além da validação do CA, a equipe técnica realizará a inspeção física e visual do EPI, avaliando os seguintes aspectos de qualidade e conformidade:

• Conformidade visual geral e atendimento estrito ao modelo indicado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Edital;

• Integridade da peça, garantindo a ausência de defeitos, furos ou avarias estruturais;

• Qualidade e acabamento das costuras;

• Qualidade e fidelidade da serigrafia (ou estamparia aplicada);

A exigência de laudo complementar para EPIs só será admitida se houver previsão expressa e justificada neste Termo de Referência ou no Edital, e sua apresentação será restrita ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

Os custos de produção, ensaio, remessa e retirada correrão por conta do licitante convocado. A comissão aplicará critérios objetivos e emitirá parecer fundamentado. A análise de amostras será restrita ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, em estrita observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e economicidade, evitando custos desnecessários aos demais participantes e garantindo que a administração adquira produtos que atendam com aos requisitos de segurança do trabalho e padronização visual segundo o modelo padrão já aprovado e utilizado atualmente pela FMS-SL.

A entrega das amostras será realizada no endereço da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo, na Av. João Corrêa, nº 1350, loja 01, Centro, São Leopoldo/RS, das 08h às 11h e das 13h às 16h.

1.6. Custo Estimado

1.6.1. O valor estimado para a presente contratação será calculado com base na média de mercado obtida por meio de pesquisa de preços realizada pela Administração, em estrita observância às diretrizes do Decreto Municipal nº 10.470/2023.

1.6.2. Nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o orçamento estimado desta contratação não terá caráter sigiloso, sendo disponibilizado de forma pública e transparente como anexo integrante do edital deste certame, garantindo publicidade integral aos valores máximos admitidos pela Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo - FMS-SL.

1.6.3. O valor estimado máximo global para o fornecimento dos uniformes destinados aos serviços de saúde da FMS-SL é de **R$ 78.860,22 (Setenta e oito mil, oitocentos e sessenta reais e vinte e dois centavos).**

1.8. Prazo de Entrega

Até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de compra, a ser enviada ao e-mail informado pelo fornecedor em sua proposta.

1.9. Local e Horário de Entrega

As entregas deverão ocorrer na sede da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo, na Av. João Corrêa, nº 1350, loja 01, Centro, São Leopoldo/RS, das 08h às 11h e das 13h às 16h.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa atender à demanda da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo (FMS-SL), cujos serviços desempenham papel fundamental na atenção à população no município. O uso de uniforme na área da assistência à saúde é imprescindível no atendimento ao usuário, além de constituir exigência prevista na NR-32 e na CLT, garantindo a proteção individual dos profissionais no exercício de suas funçoes. As atividades envolvem atendimento rotineiro e ações de campo com exposição a intempéries, o que torna determinante o fornecimento de vestuários de proteção e identificação.

A utilização de vestimenta padronizada e oficial é uma medida importante para garantir a segurança, a organização e a adequada identificação dos profissionais durante a execução de suas atividades, facilitando o atendimento e reforçando a credibilidade e a imagem institucional da FMS-SL.

Além disso, o empregador é obrigado a fornecer estes vestuários e equipamentos aos profissionais contratados. Este item precisa ter fornecimento ininterrupto, pois, além de novas admissões, teremos reposições por desgaste ou perda, e nenhum trabalhador pode permanecer sem estes itens para exercer

suas atividades laborais. A contratação adotará o Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando a estimativa de consumo máximo anual dos itens.

O modelo a ser aplicado, em sua maioria, é o mesmo já aprovado e utilizado atualmente. São eles: jaleco de enfermagem e médicos manga longa; jaleco gola padre manga longa para equipe de saúde bucal; colete para administrativos, gerentes e Equipes eMulti; camisetas para ações eventuais; e, para equipes que atuam em ambiente externo, capa de chuva e boné.

Destacam-se dois modelos novos: colete personalizado para a equipe do Consultório na Rua (CNR) e capa de chuva para a Equipe de Atendimento Domiciliar (EMAD). Os coletes para o CNR terão maior identificação do serviço de saúde, com logomarca do Consultório na Rua e faixas refletivas, para garantir mais segurança aos trabalhadores que atuam em territórios de vulnerabilidade. As capas de chuva para a EMAD já foram implementadas, por necessidade do serviço em vista das chuvas. No entanto, atualmente as capas de chuva que temos são personalizadas para a equipe CNR. Visamos, com esse pedido, que cada equipe tenha acesso a capas de chuva com identificação própria e na quantidade adequada.

2.1. Da Justificativa para Participação Exclusiva de ME/EPP

Fundamenta-se a aplicação da cota reservada e exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, conjugado com o artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de aplicação do limite legal de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a jurisprudência pacífica do Tribunal de Contas da União (TCU) e a melhor doutrina administrativista consagram que o parâmetro de valor deve considerar cada lote ou item licitado de forma autônoma e individualizada, e não o valor global do certame. No presente caso, os valores estimados para cada um dos lotes componentes do certame situam-se integralmente abaixo do teto legal prescrito no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 (R$ 80.000,00 por lote), justificando a destinação exclusiva da licitação à participação de Micro Empreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MEI/ME/EPP).

Ademais, não incidem na hipótese os óbices previstos no art. 49 da LC nº 123/2006, haja vista haver ampla oferta e pluralidade de micro e pequenas empresas atuando no segmento de confecção e fornecimento de vestuários e uniformes profissionais para a área da saúde no mercado local e regional, garantindo a competitividade e a vantajosidade dos preços a serem registrados.

2.2. Dos Recursos Financeiros

Os recursos utilizados para pagamento da referida despesa estão previstos no Contrato 1101/2023 firmado entre o Município de São Leopoldo, a Secretaria Municipal de Saúde e a FMS-SL.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Visão Geral e Justificativa da Solução

A presente contratação visa à aquisição futura e entrega parcelada de uniformes padronizados de segurança e identificação destinados ao uso dos trabalhadores das equipes assistenciais e operacionais da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo (FMS-SL). Trata-se da aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

A solução compreende não apenas a aquisição física dos bens, mas todo o ciclo de fornecimento, incluindo:

- **Adequação aos padrões visuais e de identidade:** conformidade rigorosa com a identificação institucional estabelecida pelas diretrizes da FMS-SL;
- **Qualidade e resistência:** utilização de matérias-primas e tecidos de primeira linha, com conforto térmico e conformidade ergonômica;

- **Identificação e Organização:** garantia de padronização visual para a rápida identificação dos profissionais durante a execução de suas atividades nos serviços municipais de saúde;
- **Acompanhamento do Ciclo de Vida:** gestão contínua desde o recebimento, armazenamento e distribuição até a manutenção, substituição e descarte responsável

3.2. Análise do Ciclo de Vida do Objeto

Considerando o ciclo de vida dos uniformes e as demandas específicas dos setores, e de acordo com o planejamento para a aquisição deste objeto, busca-se uma solução sustentável e eficiente que atenda às etapas desse processo:

- **Aquisição e Fabricação:** Exigência de tecidos, materiais e itens de vestuário de alta qualidade técnica, em conformidade com as diretrizes da NR-32 e demais normas sanitárias vigentes.
- **Entrega e Aceite:** Recebimento parcelado, conforme a demanda e a escala do serviço, mediante conferência rigorosa de tamanhos, acabamentos, costuras, bordados/estampas institucionais e demais especificações técnicas.
- **Distribuição e Uso:** Durante a distribuição, deverão ser orientados os usuários sobre a importância da conservação e do uso responsável dos materiais. Os uniformes estarão submetidos às rotinas assistenciais e a processos frequentes de higienização, devendo manter a integridade visual e de barreira sanitária.
- **Manutenção e Reparo:** Implementação de ações para minimizar o desperdício e prolongar a vida útil dos itens. Pequenos reparos (como costuras soltas ou botões faltando) evitam a substituição prematura. Tendo em vista o aumento da vida útil dos uniformes, a FMS-SL já contratou serviços de lavandeira especializada.
- **Substituição e Descarte Responsável:** Definição de vida útil média para reposições periódicas (decorrentes de desgaste, perdas ou novas admissões). Quando atingirem o fim de sua vida útil, os uniformes deverão ser descartados de maneira responsável, ambientalmente adequada e em conformidade com as diretrizes de gerenciamento de resíduos da FMS-SL.

Ao considerar o ciclo de vida dos uniformes desde a aquisição até a disposição final, a FMS-SL garante a eficiência do gasto público, a proteção adequada dos trabalhadores e a responsabilidade ambiental e social em todas as etapas do processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. Padrão Visual

A confecção, materiais, insumos e ferramentas necessários deverão obedecer ao padrão visual e à identidade institucional estabelecidos pela Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo (FMS-SL), respeitando as especificações de cores, bordados, estampas, aplicação de logomarcas e modelagens detalhadas no Termo de Referência e nos modelos já aprovados e adotados pela FMS-SL, confome especificações detalhadas no Anexo I do ETP.

4.2. Habilitação Jurídica

4.2.1. Prova de Registro Comercial (empresa individual) ou Estatuto/Contrato Social consolidado, devidamente registrado, com todos os atos arquivados;

4.2.2. Caso não consolidado, cópia do Contrato Social com última alteração, comprovando o último arquivamento na Junta Comercial;

4.2.3. Sociedades por ações: publicação da ata da última eleição de diretoria e da última alteração de capital;

4.2.4. Sociedades civis: inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

4.2.5. Empresa ou sociedade estrangeira: decreto de autorização e ato de registro/autorização para funcionamento, quando exigível.

4.3. Regularidade Fiscal e Qualificação de ME/EPP

4.3.1. Inscrição no CNPJ;

4.3.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

4.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando houver;

4.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

4.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

4.3.6. Certificado de Regularidade do FGTS;

4.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.3.8. Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Declaração que comprove o enquadramento da licitante na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins de comprovação da condição de participação exclusiva;

4.3.9. Declaração nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Anexo VI), conforme arts. 63 e 68, VI, da Lei nº 14.133/2021.

4.3.10. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.3.11. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

*Todos os documentos exigidos deverão estar válidos na data de apresentação.

4.4. Garantia do Objeto

Vigência de garantia legal mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, alteração de cor ou desgaste precoce de materiais refletivos, nos termos do art. 26, II, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Caso o fabricante/fornecedor possua garantia superior à aqui estabelecida, prevalecerá a maior.

Não haverá exigência de garantia de execução do contrato prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do pequeno vulto da contratação e da baixa complexidade do material a ser adquirido.

4.5. Prazo de Entrega dos Itens

A empresa vencedora deverá entregar os itens conforme descrição das Ordens de Compra encaminhadas pelo setor demandante, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da ordem de compra.

4.6. Vedação à Subcontratação

A subcontratação é uma faculdade da Administração (que pode autorizar ou vedar), nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021. Ao optar por vedar, a justificativa principal é a preservação do padrão de qualidade e a garantia de que a empresa que passou pela análise de amostras seja a real executora do objeto.

4.6.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

4.6.2. Justificativa: A vedação justifica-se pelo fato de se tratar de fornecimento de materiais e uniformes de uso essencial e continuado pelas equipes dos serviços de saúde da FMS-SL, exigindo rigoroso controle de qualidade, padronização visual e atendimento às normas técnicas de segurança do trabalho.

4.6.3. A responsabilidade pela conformidade do material com as especificações exigidas, com a grade de amostras aprovada vigente deve ser direta e inafastável da empresa adjudicatária, garantindo à Administração o controle sobre a procedência e a qualidade dos insumos entregues.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da ordem de compra.

5.2. Caso não seja possível a entrega no prazo fixado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com máximo 2 (dois) dias, contadas a partir do recebimento da Ordem de Compra, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues na sede da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo - FMS-SL, conforme cláusula 1.8 e 1.9, a/c PATRICIA KARABASCH DA SILVA BRUSTOLIN.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo Setor Requisitante da FMS-SL, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante certificação em Nota Fiscal, a ser realizado pelo setor requisitante da Fundação.

5.6.1. No recebimento de cada pedido/lote decorrente da emissão de Ordem de Compra, a fiscalização do contrato utilizará o mesmo *Checklist* Técnico de Avaliação de Amostras (Anexo II do Edital) para inspecionar as mercadorias. A aceitação do lote ficará condicionada ao atendimento de 100% dos requisitos de qualidade, acabamento, composição têxtil, apresentação de CA e serigrafias inspecionados no *checklist*, em confronto direto com a peça-piloto homologada no certame.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.

6.2. As comunicações entre a FMS-SL e a licitante deverão ser realizadas por escrito sempre que exigível, admitindo-se mensagem eletrônica.

6.3. As comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas regularmente feitas se entregues por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail).

6.4. A licitante será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.5. A licitante será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento do produto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

6.6. Somente a licitante será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.1. A inadimplência da licitante em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto.

6.7. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverão ser consultadas as condições de habilitação da empresa.

6.8. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a Certidão Negativa Estadual e Municipal.

6.9. Disposições sobre o Sistema de Registro de Preços (SRP):

6.9.1. Justificativa da Dispensa de IRP: A publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP) foi dispensada com fundamento no art. 126, § 2º, inciso I, do Decreto Municipal nº 10.470/2023, tendo em vista que o objeto se destina ao atendimento de necessidades específicas e exclusivas da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo (FMS-SL), inviabilizando o aproveitamento dos itens por outros órgãos.

6.9.2. Vedação de Adesões por Órgãos Não Participantes ("Caronas"):

É vedada a adesão de órgãos ou entidades da Administração Pública não participantes à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame, com fundamento no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, em razão da alta especificidade, da identificação visual própria e da personalização das peças destinadas exclusivamente aos profissionais atuantes nos serviços de saúde gerenciados pela FMS-SL.

6.9.3. Quantitativo Mínimo por Pedido / Ordem de Fornecimento: O quantitativo mínimo para cada Ordem de Fornecimento (OF) exarada pela FMS-SL será de 5% (cinco por cento) sobre o quantitativo total do respectivo lote, respeitando-se as seguintes regras:

Arredondamento: Os valores fracionários resultantes da aplicação do percentual de 5% serão arredondados para o número inteiro imediatamente superior (arredondamento para cima). Com base nesta regra, os quantitativos mínimos por ordem de fornecimento para os lotes são:

Lote 1: 25 unidades; Lote 2: 5 unidades; Lote 3: 25 unidades; Lote 4: 1 unidade; Lote 5: 3 unidades; Lote 6: 2 unidades; Lote 7: 1 unidade; Lote 8: 2 unidades

Exceção do Saldo Remanescente: Caso o saldo final remanescente do lote registrado seja inferior ao quantitativo mínimo estipulado, a Ordem de Fornecimento poderá ser emitida pelo valor exato do saldo restante.

6.10. **Gerente da Ata:** A FMS-SL indica Patrícia Karabasch da Silva Brustolin, Diretora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, e-mail: gestaodepessoas@fmssl.rs.gov.br, para, na função de Gerente da Ata, acompanhar o andamento da mesma, exigir o cumprimento do pactuado, tratar de eventuais modificações, comunicar formalmente à licitante as faltas ou irregularidades, recusar fornecimentos em desacordo, acompanhar as entregas e realizar as conferências necessárias. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a adesão à respectiva Ata.

6.11. **Fiscal da Ata:** A FMS-SL indica Mariana dos Santos Escobar, Supervisora de Controle e Seleção e Concursos Públicos, e-mail: gestaodepessoas@fmssl.rs.gov.br, para, na função de Fiscal da Ata, acompanhar a entrega do produto, realizando conferências, medições e relatórios pormenorizados das atividades efetivadas ou não, a fim de instruir o gestor da ata. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

7.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Objeto;

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

7.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto contratado, observadas as seguintes regras de cálculo, incidência e proporcionalidade:

7.2.2.1. Multa moratória: 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do objeto, calculada sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 20 (vinte) dias; após este prazo, o atraso poderá ser caracterizado como inexecução parcial ou total do contrato;

7.2.2.2. Multa compensatória: de 0,5% a 30% calculada sobre o valor total do contrato ou da parcela inadimplida, aplicada conforme a gravidade das infrações dos itens 7.1.1 a 7.1.12 e a extensão dos prejuízos causados à Administração;

7.2.2.3. A fixação do percentual da multa considerará a gravidade da infração, a proporcionalidade, a reincidência, os danos causados e as circunstâncias agravantes e atenuantes;

7.2.3. impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração direta e indireta do Município de São Leopoldo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

7.3. As sanções previstas nos itens “7.2.1.”, “7.2.3.” e “7.2.4.” do item 7.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item “7.2.2.” do mesmo item.

7.4. 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, conforme previsto no item 7.2 do presente Edital.

7.5. 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 ou será cobrada judicialmente.

7.6. A aplicação das sanções previstas no item 7.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
7.7. Na aplicação da sanção prevista no item 7.2., item “7.2.2.”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7.8. Para aplicação das sanções previstas nos itens “7.2.3” e “7.2.4” do item 7.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
7.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
7.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
7.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
7.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
7.12.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
7.12.2. pagamento da multa;
7.12.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
7.12.4 cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
7.12.5 análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo;
7.13 A sanção pelas infrações previstas nos itens alíneas “7.1.8.” e “7.1.12.” do item 7.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo em até 30 (trinta) dias a partir da apresentação da Nota Fiscal, após conferência e liquidação pelo Departamento Financeiro.

8.2. O pagamento será efetuado por meio de PIX ou crédito em conta-corrente da licitante vencedora.

8.3. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da FMS-SL, trazendo o número da ordem de compra e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Fundação Municipal de Saúde; Av. João Corrêa, n° 1350, loja 01, Centro, CEP 93020-668, inscrita no CNPJ sob o nº 50.144.885/0001-70, Ordem de Compra nº: Licitação nº: PE 008/2026.

8.4. Em caso de erro na Nota Fiscal/Fatura, esta deverá ser substituída; a FMS-SL comunicará a licitante vencedora, que deverá providenciar a nota fiscal correta em até 15 (QUINZE) dias da comunicação, registrando o número do processo licitatório, dados do PIX ou conta-corrente, agência, banco, exercício e número da ordem de compra.

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade de Registro de Preços, destinado exclusivamente à participação de ME e EPP (Art. 48, I, LC nº 123/06), com julgamento pelo critério de menor preço por lote.

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades da Fundação.

9.3. É dever do fornecedor manter atualizada a documentação de habilitação, ou encaminhá-la quando solicitado.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo os legalmente permitidos.

9.5. Se o fornecedor for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, em nome da filial, exceto quanto a atestados de capacidade técnica e documentos que, por sua natureza, só sejam emitidos em nome da matriz.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação, calculado com base nas quantidades máximas e nos valores médios unitários informados no item 1.1, é de **78.860,22 (Setenta e oito mil, oitocentos e sessenta reais e vinte e dois centavos)**. Os valores estimados foram obtidos mediante pesquisa de preços em portais oficiais de contratações públicas, a saber: Licitacon, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal de Compras Públicas, em estrita observância ao art. 23 da Lei n.º 14.133/2021. Especificamente, os orçamentos relativos aos Itens/Lotes 1 a 6 foram realizados por meio de consulta à ferramenta Pesquisa de Preços Lite do Portal de Compras Públicas (compras.gov.br). Já os valores referentes aos itens/lotes 7 e 8 foram extraídos do Licitacon, calculados com base na média dos preços registrados nos seguintes certames:

- Registro de Preços Eletrônico n.º 34/2026, da Fundação de Saúde Pública de Novo Hamburgo;
- Registro de Preços Eletrônico n.º 086/2026, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS;
- Pregão Eletrônico n.º 015/2026, da Prefeitura Municipal de Capão do Leão/RS.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento da despesa estão previstos no Contrato nº 1101/2023, firmado entre o Município de São Leopoldo, a Secretaria Municipal de Saúde e a FMS-SL.

12. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato da Ata no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, podendo ser prorrogado até o limite de mais 12 (doze) meses, totalizando no máximo 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 132 do Decreto nº 10470/2023.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Receber o objeto em estrita observância às especificações técnicas, quantitativos, prazos e padrões de qualidade exigidos no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;

13.2. Efetuar o pagamento à LICITANTE VENCEDORA em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram;

13.3. Fornecer e colocar à disposição da LICITANTE VENCEDORA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

13.4. Notificar, formal e tempestivamente, a LICITANTE VENCEDORA sobre eventuais irregularidades, defeitos ou divergências observados no cumprimento dos fornecimentos;

13.5. Comunicar à LICITANTE VENCEDORA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto;

13.6. Esclarecer todas as dúvidas que a LICITANTE VENCEDORA venha a ter durante a execução do objeto;

13.7. Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos materiais e EPIs registrados, registrando ocorrências, atestando entregas e determinando correções e substituições necessárias;

13.8. Designar o Gestor e o Fiscal da Ata, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, ateste do recebimento e encaminhamento das Notas Fiscais/Faturas ao setor competente para pagamento;

13.9. Realizar a gestão e a fiscalização do Registro de Preços, promovendo o controle dos saldos das cotas de cada item registrado.

14. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA

14.1. Entregar os produtos em estrita conformidade com as solicitações e Ordens de Compra, nos prazos, locais e horários designados pela FMS-SL;
14.2. Fornecer os materiais de acordo com a marca, modelo e especificações técnicas aceitas e registradas na proposta final, garantindo que todos os itens entregues sejam novos, de primeiro uso, de excelente qualidade e isentos de quaisquer defeitos ou vícios de fabricação;
14.3. Assegurar que os produtos fornecidos atendam rigorosamente aos requisitos de sustentabilidade ambiental, de segurança ocupacional, ergonômicos e demais diretrizes estabelecidas nas normas técnicas, resoluções, regulamentos, portarias, decretos e dispositivos legais vigentes;
14.4. Fornecer os produtos devidamente embalados, identificados e protegidos contra umidade e intempéries, garantindo a integridade dos materiais durante o transporte, transbordo e armazenagem;

14.5. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas e tributos devidos em decorrência da Ata;
14.6. Arcar com despesas de fretes, impostos, seguros e demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto;
14.7. Reparar, readequar ou substituir, às suas expensas e dentro do prazo máximo fixado pela FMS-SL, todo e qualquer material que apresentar defeito, vício, incorreção de tamanho, desconformidade com a amostra aprovada ou desacordo com as especificações contidas no Anexo do Edital (Termo de Referência), correndo por sua conta exclusiva todas as despesas relativas a transporte, fretes e taxas;
14.8. Disponibilizar recursos logísticos, materiais e operacionais em quantidade suficiente e qualidade adequada para garantir o cumprimento rigoroso dos quantitativos e cronogramas de fornecimento solicitados pela FMS-SL;
14.9. Responder perante a FMS-SL e terceiros por quaisquer prejuízos, danos materiais, pessoais ou morais decorrentes de culpa, dolo, imperícia, erro, atraso ou omissão no cumprimento das obrigações contratuais decorrentes desta Ata;
14.10. Eximir a FMS-SL de qualquer responsabilidade, presente ou futura, por compromissos, débitos, sinistros ou ônus de qualquer natureza assumidos pela DETENTORA DA ATA ou decorrentes de seu inadimplemento com terceiros, trabalhadores ou fornecedores.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista o pequeno vulto da contratação e da baixa complexidade do material a ser adquirido. O prazo de garantia deve ser de acordo com o inciso II, do artigo 26, da Lei n° 8078/1990 – Código de Defesa do Consumidor. Caso o fabricante/fornecedor possua uma garantia maior que a determinada neste Termo de Referência, prevalecerá a maior.

16. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

O julgamento da licitação se dará por **MENOR PREÇO POR LOTE**, restrita a disputa aos Microempreendedores Individuais, às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP).

17. DA EXTINÇÃO DA ATA

17.1. A Ata de Registro de Preços e as correspondentes Ordens de Compra decorrentes deste Termo de Referência poderão ser extintas nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº

14.133/2021 e nas disposições regulamentares do Decreto Municipal nº 10.470/2023, operando-se das seguintes formas:

I - Por decurso de prazo: com o encerramento regular de sua vigência de 12 (doze) meses, caso não haja prorrogação nos termos do item 12 deste instrumento;

II - Por descumprimento (Inadimplemento Culposo): em razão do não cumprimento total ou parcial, por parte da detentora, das obrigações, prazos de entrega (item 5.1), especificações técnicas das vestimentas e EPIs, atraso injustificado superior a 20 dias, rejeição de amostras ou de produtos recusados no recebimento provisório (item 5.5);

III - Por interesse da Administração (Razões de Interesse Público): por motivos de conveniência e oportunidade da FMS-SL, justificados por fato superveniente de alta relevância e amplo interesse público, devidamente demonstrado no processo administrativo;

IV - Por consenso: por acordo escrito entre as partes, desde que manifestada a conveniência para a FMS-SL;

V - Por via judicial ou arbitral: nos termos da legislação processual vigente.

17.2. A extinção determinada por ato unilateral da FMS-SL, nas hipóteses de descumprimento ou interesse público, será precedida de notificação formal, assegurando-se à empresa o direito ao contraditório e à ampla defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

17.3. Quando a extinção ocorrer por interesse da Administração (inciso III), sem que haja culpa da Contratada, esta terá direito:

I - Ao recebimento e pagamento integral dos lotes já entregues e recebidos em definitivo (item 5.6) até a data da extinção;

II - À indenização pelos prejuízos comerciais regularmente comprovados (danos emergentes e despesas logísticas ligadas ao remanescente desta contratação).

17.4. A extinção motivada por descumprimento contratual (inciso II) autoriza a FMS-SL a:

I - Reter eventuais créditos decorrentes de entregas anteriores até o limite dos prejuízos causados, além do valor de multas aplicadas;

II - Iniciar o processo administrativo sancionatório para aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 10.470/2023.

18. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à espécie.

19. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de São Leopoldo - RS para dirimir dúvidas oriundas da execução deste instrumento, quando não solucionadas na esfera administrativa das partes contratantes.

São Leopoldo, 28 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
PATRICIA KARABASCH DA SILVA BRUSTOLIN
Data: 29/10/2026 09:25:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Patrícia Karabasch da Silva Brustolin
Gerente da Ata

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIANA DOS SANTOS ESCOBAR
Data: 29/10/2026 08:56:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Mariana dos Santos Escobar
Fiscal da Ata

gov.br Documento assinado digitalmente
ARIANA VIGANNICO DA SILVA
Data: 04/11/2026 15:50:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ariana Vigannico da Silva
Diretora - Presidente da FMS-SL