



**TERMO DE REFERÊNCIA**

Município de Restinga Sêca

Secretaria Municipal de Saúde

Objeto da contratação: Registro de Preços, para à aquisição de uniformes para os profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (scrub) para os profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, visando à padronização da vestimenta funcional dos servidores, à fácil identificação dos profissionais pelos usuários dos serviços de saúde e ao fortalecimento da identidade visual da Secretaria Municipal de Saúde.

A necessidade da contratação decorre da importância de uniformizar os profissionais da rede municipal de saúde, promovendo maior organização, identificação funcional e apresentação padronizada dos servidores no ambiente de trabalho. A disponibilização de uniformes adequados contribui para melhores condições de conforto, higiene, praticidade e segurança no desempenho das atividades laborais, considerando a rotina de atendimentos e o contato direto com a população.

Além disso, a aquisição visa suprir a necessidade de fornecimento e reposição de vestimentas apropriadas aos profissionais, considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo, fortalecendo a identificação institucional e proporcionando maior confiança aos usuários dos serviços públicos de saúde.

O prazo inicial que se pretende para o registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de prazo de vigência e a renovação dos quantitativos de acordo com os limites da Lei nº 14.133/2021.

A empresa vencedora do certame entregar os bens no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho e da Ordem da Fornecimento, no endereço definido pela Contratante

Os itens do objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Conjunto pijama cirúrgico hospitalar (scrub) – Conjunto composto por blusa de manga longa e calça com bolso e elástico na cintura, confeccionado em tecido 100% poliéster, com gramatura mínima de 160 g/m², resistente, confortável, de fácil higienização e adequado ao uso contínuo em ambiente de saúde, possuindo costuras reforçadas e acabamento de qualidade. A cor e tamanhos serão conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, devendo contemplar grade de tamanhos variados. O conjunto deverá	Conjunto	150	158,00	158,00	23.700,00





possuir um bordado institucional no braço ou peito, conforme padrão, layout e dimensões definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, incluso no valor do item.						
						<b>Total R\$ 23.700,00</b>

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de padronização da vestimenta dos profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, visando assegurar adequada identificação funcional dos servidores, fortalecimento da identidade visual institucional da Secretaria Municipal de Saúde e melhores condições para a prestação dos serviços públicos de saúde.

A aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) mostra-se necessária para garantir maior organização, apresentação padronizada e identificação dos profissionais pelos usuários dos serviços de saúde, contribuindo para o fortalecimento da confiança da população no atendimento prestado, bem como para a melhoria das condições de conforto, higiene, praticidade e segurança dos servidores no desempenho de suas atividades laborais.

A contratação encontra respaldo na necessidade administrativa de fornecimento e reposição de uniformes apropriados aos profissionais da rede municipal de saúde, considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo das peças, além da importância de manter a padronização visual das equipes que atuam diretamente no atendimento à população.

Ademais, a iniciativa está em consonância com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao dever de planejamento, à busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e à adequada execução das políticas públicas de saúde no âmbito municipal.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste no Registro de Preços para a aquisição de conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) destinados aos profissionais que atuam nas Unidades de Saúde do Município de Restinga Sêca/RS, visando à padronização da vestimenta funcional, à identificação dos servidores pelos usuários dos serviços de saúde e ao fortalecimento da identidade visual institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação contempla o fornecimento completo dos uniformes, incluindo a confecção dos conjuntos conforme especificações técnicas estabelecidas, grade de tamanhos variados, definição de cores conforme necessidade da Administração e aplicação de bordado institucional, garantindo que os itens estejam aptos para uso imediato pelos profissionais beneficiados.

A solução foi estruturada de forma a proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores da rede municipal de saúde, promovendo maior conforto, praticidade, higiene e segurança no desempenho das atividades diárias, considerando o uso contínuo das peças no ambiente de atendimento à população.

Além disso, busca-se fortalecer a organização e a padronização visual das equipes das Unidades de Saúde, favorecendo a identificação funcional dos profissionais, transmitindo maior





credibilidade aos serviços prestados e contribuindo para um atendimento mais qualificado e humanizado.

A aquisição dos uniformes será realizada conforme planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, observando critérios de economicidade, eficiência, padronização e qualidade, assegurando melhor gestão dos recursos públicos e uniformidade das peças fornecidas.

Dessa forma, a solução como um todo atende às necessidades identificadas pela Administração, contribuindo diretamente para a melhoria das condições de trabalho dos profissionais da saúde, organização dos serviços e qualificação do atendimento prestado à população.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, visando garantir a adequada execução do objeto e o atendimento das necessidades da Administração Pública:

##### **Qualidade e conformidade dos bens**

Os conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) deverão ser novos, sem uso e confeccionados especificamente para o atendimento do objeto contratado, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência. Os conjuntos deverão ser compostos por blusa de manga longa e calça com bolso e elástico na cintura, confeccionados em tecido 100% poliéster, com gramatura mínima de 160 g/m<sup>2</sup>, resistente, confortável, de fácil higienização e adequado ao uso contínuo em ambiente de saúde, possuindo costuras reforçadas e acabamento de qualidade.

##### **Normas técnicas e regulamentação**

As peças fornecidas deverão estar em conformidade com padrões adequados de qualidade, ergonomia, resistência, conforto, mobilidade e durabilidade, compatíveis com o uso contínuo pelos profissionais da saúde, bem como observar normas técnicas e regulamentações aplicáveis, quando couber.

##### **Padronização e personalização**

A cor, os tamanhos e demais especificações serão conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, devendo contemplar grade de tamanhos variados. Os conjuntos deverão possuir bordado institucional aplicado no braço ou peito, conforme padrão, layout e dimensões definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, incluso no valor do item.

##### **Garantia dos produtos**

Os conjuntos deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses, contada a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costuras, tecidos, bordados, acabamentos e demais inconformidades relacionadas à qualidade do produto, assegurando a substituição das peças que apresentarem vícios ou desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, excetuados os desgastes decorrentes do uso normal e da lavagem adequada.

##### **Entrega e logística**

A contratada deverá realizar a entrega dos itens em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados por tamanho e protegidos contra danos no transporte, nos locais indicados pela Administração Municipal.





### **Prazo de entrega**

O prazo para entrega dos itens será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do envio, pela Administração, da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho à detentora da Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico, considerando-se como marco inicial a data do efetivo recebimento.

### **Responsabilidade da contratada**

A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo confecção, bordado, transporte, carga, descarga e substituição de itens em desacordo com as especificações.

### **Sustentabilidade e durabilidade**

Sempre que possível, os materiais utilizados deverão observar critérios de durabilidade, resistência e qualidade, visando maior vida útil das peças e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP). Para o fornecimento pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

### **DECLARAÇÕES:**

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02.
- e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
- f) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá anexar, declaração firmada por contador OU representante legal informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- g) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando





de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### **REGULARIDADE TRABALHISTA:**

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.

a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento).

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto desta contratação, tais como uniformes profissionais, vestimentas funcionais, roupas hospitalares, pijamas cirúrgicos (*scrub*) ou itens similares.

### **5. OBRIGAÇÕES:**

#### **5.1. Constituem obrigações da empresa:**

a) Não transferir a terceiros ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto contratado, salvo mediante autorização expressa da Contratante.

b) Fornecer os conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) novos, sem uso, confeccionados conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao modelo, tecido, gramatura, costuras, acabamento, tamanhos, cores e bordado institucional.

c) Garantir que os uniformes sejam confeccionados em tecido 100% poliéster, com gramatura mínima de 160 g/m<sup>2</sup>, resistente, confortável, de fácil higienização e adequado ao uso contínuo em ambiente de saúde.

d) Os uniformes deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses, contada a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costuras, tecido, acabamento, bordado e





demais inconformidades relacionadas à qualidade do produto, excetuados os desgastes decorrentes do uso normal e da adequada higienização das peças.

e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto ao fornecimento dos itens.

f) Cumprir rigorosamente as exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme legislação vigente.

g) Não permitir, em hipótese alguma, a utilização de trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nem permitir o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente da Contratante, ou do fiscal ou gestor do contrato, conforme disposto no art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

i) Permitir o livre acesso dos servidores da Contratante, bem como dos órgãos de controle interno e externo, aos documentos e registros relacionados à execução contratual, sempre que solicitado.

j) Entregar os itens estritamente conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, vedado o fornecimento de produtos em desacordo com o padrão exigido.

k) Entregar os uniformes no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento, no endereço definido pela Contratante: Secretaria Municipal de Saúde ou outro local indicado pela Administração, devidamente acondicionados e acompanhados da respectiva nota fiscal.

l) Arcar integralmente com todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo confecção, bordado, transporte, frete, carga, descarga, embalagem e demais encargos necessários à entrega do objeto.

m) Corrigir ou substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quaisquer itens entregues em desacordo com as especificações contratadas, com defeitos de fabricação ou inconformidades de tamanho, tecido, costura, acabamento ou bordado.

n) Substituir, sem quaisquer ônus para o Município, os uniformes que apresentarem defeitos comprovados de fabricação durante o período de garantia, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, após comunicação formal da Contratante.

o) Reportar imediatamente à Contratante quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades observadas durante a execução contratual.

p) Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, isentando o Município de quaisquer vínculos ou obrigações correlatas.

q) Responder por quaisquer danos causados diretamente à Contratante, aos bens públicos ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

r) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

s) Promover a substituição dos produtos sempre que detectadas impropriedades que comprometam a qualidade, segurança, durabilidade ou adequação dos uniformes ao uso pretendido.

t) Reconhecer que a Contratante estará isenta de quaisquer danos causados a terceiros, originados das atividades da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade por eventuais prejuízos, indenizações ou demandas administrativas e judiciais decorrentes da execução contratual.





## 5.2. Constituem obrigações do Município:

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- b) Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- c) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) fiscal(is) do contrato serão encaminhadas à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, nos termos do art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
- d) Verificar e fiscalizar a conformidade dos uniformes fornecidos, especialmente quanto às especificações técnicas exigidas, incluindo tecido, gramatura, costuras, acabamento, tamanhos, cores, bordado institucional e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.
- e) Receber, conferir e atestar nas notas fiscais a efetiva entrega dos produtos contratados, desde que atendidas as exigências contratuais.
- f) Efetuar o pagamento ajustado, nos prazos e condições estabelecidos no edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto, especialmente quanto à aplicação de sanções, substituição de itens e demais ocorrências contratuais.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução contratual, quando solicitados pela Detentora da Ata de Registro de Preços.
- i) Comunicar formalmente à Detentora eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais, concedendo prazo razoável para regularização, quando cabível.
- j) Comunicar imediatamente e por escrito toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada nos produtos entregues, fixando prazo para substituição ou regularização, sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais cabíveis.
- k) Aplicar à Detentora as sanções previstas na legislação, no edital e na Ata de Registro de Preços, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.
- l) Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução contratual.
- m) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo do requerimento, para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período.
- n) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a documentação comprobatória necessária.
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, tampouco por danos causados a terceiros decorrentes de atos praticados pela Contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) Todos os conjuntos de pijama cirúrgico hospitalar (*scrub*) deverão ser fornecidos novos, sem uso, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de conservação, acabamento e utilização, observando integralmente as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.
- b) O transporte, frete, embalagem e quaisquer despesas necessárias à entrega dos uniformes serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional.





- c) A contratada entregar os bens no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho e da Ordem da Fornecimento, no endereço definido pela Contratante: Prefeitura Municipal de Restinga Sêca, Rua Moisés Cantarelli, nº 368, Centro, Restinga Sêca/RS, devidamente acondicionados e acompanhados das respectivas notas fiscais.
- d) Os uniformes deverão ser entregues conforme as especificações solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo modelo, tecido, gramatura, tamanhos, cores e bordado institucional, quando exigido.
- e) Os conjuntos deverão possuir garantia mínima de 06 (seis) meses, contada a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, costuras, tecido, acabamento, bordado e demais inconformidades relacionadas à qualidade do produto, excetuados os desgastes decorrentes do uso normal e da adequada higienização das peças.
- f) Os uniformes deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos fora do padrão exigido.
- g) A Contratante poderá recusar itens entregues em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas, obrigando-se a Contratada a providenciar a substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem quaisquer ônus ao Município.
- h) Caso sejam identificadas divergências quanto aos tamanhos, defeitos de fabricação, falhas nas costuras, acabamento inadequado, desconformidade do tecido ou do bordado institucional, a Contratada deverá promover a substituição dos itens, sem custos adicionais à Administração.

## 7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da Ata de registro de preços serão realizadas em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 105/2023, que regulamenta os procedimentos de gestão e fiscalização contratual no âmbito do Município.

A gestão da Ata de registro de preços será exercida por servidor formalmente designado, responsável pelo acompanhamento geral da execução da Ata de registro de preços, atuando de forma estratégica e administrativa, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, controle de prazos, análise de eventuais solicitações da contratada e adoção de providências necessárias à regular execução do contrato.

A fiscalização da Ata de registro de preços será realizada por servidor(es) igualmente designado(s), incumbido(s) do acompanhamento direto da execução do objeto, devendo verificar o cumprimento das especificações técnicas, a qualidade dos bens fornecidos, os prazos de entrega e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Compete ao gestor da Ata de registro de preços, dentre outras atribuições:

- Coordenar e supervisionar a execução da Ata de registro de preços
- Analisar e deliberar sobre pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações e alterações contratuais;
- Autorizar, quando for o caso, o encaminhamento para aplicação de sanções;
- Manter registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas da Ata de registro de preços.

Compete ao fiscal do contrato:

- Acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;
- Realizar o recebimento provisório e definitivo dos itens, mediante conferência quantitativa e qualitativa;
- Registrar ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, comunicando imediatamente ao gestor;
- Solicitar à contratada a correção de falhas ou substituição de itens em desacordo com o contratado.

O recebimento dos bens será realizado em duas etapas:





- **Recebimento provisório**, a contar do ato da entrega, para verificação preliminar dos itens, o qual terá prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da entrega, para avaliação de conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- **Recebimento definitivo**, após conferência detalhada e comprovação de conformidade com as especificações, no prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório.

Eventuais irregularidades deverão ser sanadas pela contratada no prazo estipulado pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente. A comunicação entre as partes deverá ocorrer, preferencialmente, por meios formais, assegurando o registro de todas as ocorrências e decisões relacionadas à execução contratual. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, documentos ou esclarecimentos à contratada, com o objetivo de garantir a adequada execução do objeto.

GESTÃO: Michele Bolzan Rosa, matrícula: 1807-4

FISCALIZAÇÃO: Kauana Francine Alnoch, matrícula: 2543-7 e por cada servidor(a) responsável pela requisição.

## 8. GESTÃO DE RISCOS

A gestão de riscos da presente contratação foi elaborada com base nos princípios da Lei nº 14.133/2021, contemplando a identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e da execução contratual.

Foram considerados riscos relacionados ao planejamento da contratação, à seleção do fornecedor e à execução contratual, especialmente no que se refere à especificação dos itens, estimativa de quantitativos, pesquisa de preços, logística de entrega e conformidade dos bens adquiridos.

Para cada risco identificado, foram definidas medidas preventivas e corretivas, com o objetivo de reduzir sua probabilidade de ocorrência e mitigar seus impactos, assegurando a eficiência, economicidade e o atendimento ao interesse público.

Risco	Causa	Medidas Preventivas	Medidas Corretivas
Especificação inadequada dos uniformes	Falta de detalhamento técnico	Descrição detalhada do tecido, gramatura, modelagem, tamanhos e bordado	Substituição dos itens ou adequação contratual
Tamanhos inadequados	Levantamento incorreto das medidas dos servidores	Levantamento prévio junto às unidades de saúde	Troca dos uniformes sem ônus ao Município
Baixa qualidade do tecido ou acabamento	Material inferior ao especificado	Exigência de ficha técnica, amostra e conferência no recebimento	Recusa do item e substituição
Bordado institucional em desacordo	Erro na confecção ou layout	Definição prévia do padrão visual pela Secretaria	Correção ou substituição das peças
Pesquisa de preços inconsistente	Poucas fontes de consulta	Pesquisa conforme legislação, com múltiplas fontes	Revisão da pesquisa e dos valores estimados
Baixa competitividade	Exigências excessivas ou restritivas	Especificações proporcionais e objetivas	Republicação do edital, se necessário





Impugnações ao edital	Falhas técnicas ou jurídicas	Revisão prévia do Termo de Referência e edital	Suspensão e correção do edital
Atraso na entrega	Problemas operacionais do fornecedor	Definição de prazo compatível e aplicação de penalidades	Notificação e aplicação de sanções
Entrega em desacordo com o contratado	Erro na confecção ou descumprimento das especificações	Conferência no recebimento	Recusa e substituição dos itens
Falha na gestão da Ata de Registro de Preços	Controle inadequado dos quantitativos e pedidos	Designação de gestor e controle das solicitações	Correção administrativa e ajuste de procedimentos

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato ou servidor responsável, após verificação da conformidade dos itens com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- O pagamento será creditado em conta corrente indicada pela Contratada, devendo constar expressamente na documentação o nome do banco, agência, localidade e número da conta bancária, para efetivação do crédito.
- O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento, total ou parcialmente, caso os produtos fornecidos estejam em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e seus anexos, até a devida regularização pela Contratada.
- Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.
- A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do edital, da Ata de Registro de Preços e da respectiva Nota de Empenho, visando agilizar os procedimentos de conferência, recebimento e liberação do pagamento.
- Serão realizadas as retenções tributárias e previdenciárias conforme a legislação vigente.
- A Contratada deverá observar a obrigatoriedade de retenção do Imposto de Renda, devendo constar na nota fiscal o valor do imposto a ser retido, quando aplicável, conforme previsto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012. As notas fiscais emitidas em desacordo poderão ser devolvidas para regularização, suspendendo-se a liquidação até a correção das inconsistências.
- Ficam dispensadas da obrigatoriedade de retenção as empresas optantes pelo Simples Nacional e os Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos da legislação aplicável, permanecendo a obrigatoriedade para os demais casos.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conforme disposto neste Termo de Referência, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório, na modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP).

A adoção do critério de julgamento por item único justifica-se pela natureza do objeto e pela imprescindibilidade de padronização visual e técnica das vestimentas. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, o parcelamento do objeto não se mostra tecnicamente viável,





uma vez que a divisão da execução entre diferentes fornecedores comprometeria a uniformidade de tonalidade, tecido, modelagem e acabamento dos conjuntos. Assim, a concentração do fornecimento em um único licitante é a medida necessária para assegurar a identidade visual institucional e a qualidade pretendida pela Administração, sem prejuízo à competitividade do certame.

Poderão participar do certame pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da contratação, que atendam às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e, quando aplicável, qualificação econômico-financeira, conforme estabelecido no edital.

O julgamento das propostas observará, além do menor preço ofertado, o atendimento integral às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao modelo, composição do tecido (100% poliéster), gramatura mínima de 160 g/m<sup>2</sup>, costuras, acabamento, tamanhos, cores e bordado institucional, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos.

A Administração poderá solicitar, do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, a apresentação de amostra representativa de uniforme/scrub já confeccionado pela empresa, para análise da qualidade do tecido, acabamento, costuras, modelagem e conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência, nos prazos e condições estabelecidos no edital.

Será assegurado tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, especialmente quanto à aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

A contratação decorrente do certame deverá observar as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na proposta vencedora, garantindo a execução do objeto com qualidade, eficiência e economicidade.

## **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 23.700,00 (Vinte e três mil e setecentos reais), conforme preço unitário, referenciais e memória de cálculo contidos na Planilha de Pesquisa de Preços, anexa a este ETP.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, conforme pesquisa direta realizada com fornecedores do ramo que atuam com este tipo de objeto, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A dotação orçamentária necessária para fazer frente às despesas decorrentes da presente contratação será indicada no momento da formalização de cada requisição/ordem de fornecimento, considerando que a aquisição será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços.

Ressalta-se que a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, sendo a efetiva aquisição condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, bem como à necessidade administrativa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

# MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

Os recursos destinados à execução da contratação são provenientes de emendas parlamentares e programas estaduais, devendo sua utilização estar em conformidade com os respectivos planos de trabalho e com a legislação vigente.

A cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, será emitida a respectiva nota de empenho, assegurando a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual e demais instrumentos de planejamento público.

Restinga Sêca, 08 de junho de 2026.

**MICHELE BOLZAN ROSA**  
Oficial Administrativo

**HELENA CRISTINA LAVALL MOHR**  
Secretária Municipal de Saúde

