



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 063/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

**1. OBJETO:** Aquisição de uniformes.

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA:** Aquisição de uniformes para servidores da alimentação escolar, conforme descrição abaixo:

ITEM	QUANT.	UNI	ESPECIFICAÇÃO	Valor
				Referência
1	30	un	CALÇA BRANCA ADULTO FEMININA - UNIFORME ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: na cor branca, em tecido 62% algodão, 38% poliéster, com costuras reforçadas, não transparente, sem bolsos, na cintura com elástico de 4 cm, barra com bainha simples de 1,5cm, virada 2 vezes. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).	R\$ 55,40
2	30	un	CALÇA AZUL MARINHO ADULTO FEMININA - UNIFORME ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: na cor azul marinho, em tecido 62% algodão, 38% poliéster, com costuras reforçadas, não transparente, sem bolsos, na cintura com elástico de 4 cm, barra com bainha simples de 1,5cm, virada 2 vezes. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).	R\$ 111,67



3	50	un	<p>CAMISETA BRANCA ADULTO MANGA CURTA - UNIFORME ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: confeccionada em malha fio 30/1, poliviscose compactada 67% poliéster e 33% viscose (MALHA FRIA), confeccionada com fio anti pilling, gola canoa, com acabamento tipo punho, personalizada com a serigrafia da seguinte forma: Brasão do município na frente da camiseta, lado esquerdo, em silk-screen, colorido, medindo aproximadamente 6,5cm (L) x 7,5cm (A). Na manga direita a escrita: "Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha", letras na fonte Arial, tamanho 11, em negrito, com as primeiras letras da sentença maiúsculas e as demais, minúsculas, na cor azul marinho. Embaixo desta, a escrita "SEMED", com letras na fonte Arial, tamanho 24, em negrito e todas as letras maiúsculas, em silk-screen, na cor azul marinho. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição da malha e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).</p>	R\$ 30,67
4	50	un	<p>CAMISETA AZUL MARINHO ADULTO MANGA CURTA - UNIFORME ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: confeccionada em malha fio 30/1, poliviscose compactada 67% poliéster e 33% viscose (MALHA FRIA), confeccionada com fio anti pilling, gola canoa, com acabamento tipo punho, personalizada com a serigrafia da seguinte forma: Brasão do município na frente da camiseta, lado esquerdo, em silk-screen, colorido, medindo aproximadamente 6,5cm (L) x 7,5cm (A). Na manga direita a escrita: "Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha", letras na fonte Arial, tamanho 11, em negrito, com as primeiras letras da sentença maiúsculas e as demais, minúsculas, na cor branca. Embaixo desta, a escrita "SEMED", com letras na fonte Arial, tamanho 24, em negrito e todas as letras maiúsculas, em silk-screen, na cor branca. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição da malha e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).</p>	R\$ 25,91



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5	40	un	<p>CAMISETA BRANCA ADULTO MANGA LONGA - UNIFORME ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: confeccionada em malha fio 30/1, poliviscose compactada 67% poliéster e 33% viscose (MALHA FRIA), confeccionada com fio anti pilling, gola canoa, com acabamento tipo punho, personalizada com a serigrafia da seguinte forma: Brasão do município na frente da camiseta, lado esquerdo, em silk-screen, colorido, medindo aproximadamente 6,5cm (L) x 7,5cm (A). Na manga direita a escrita: "Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha", letras na fonte Arial, tamanho 11, em negrito, com as primeiras letras da sentença maiúsculas e as demais, minúsculas, na cor azul marinho. Embaixo desta, a escrita "SEMED", com letras na fonte Arial, tamanho 24, em negrito e todas as letras maiúsculas, em silk-screen, na cor azul marinho. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição da malha e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).</p>	R\$ 22,38
6	40	un	<p>CAMISETA AZUL MARINHO ADULTO MANGA LONGA - UNIFORME ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: confeccionada em malha fio 30/1, poliviscose compactada 67% poliéster e 33% viscose (MALHA FRIA), confeccionada com fio anti pilling, gola canoa, com acabamento tipo punho, personalizada com a serigrafia da seguinte forma: Brasão do município na frente da camiseta, lado esquerdo, em silk-screen, colorido, medindo aproximadamente 6,5cm (L) x 7,5cm (A). Na manga direita a escrita: "Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha", letras na fonte Arial, tamanho 11, em negrito, com as primeiras letras da sentença maiúsculas e as demais, minúsculas, na cor branca. Embaixo desta, a escrita "SEMED", com letras na fonte Arial, tamanho 24, em negrito e todas as letras maiúsculas, em silk-screen, na cor branca. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição da malha e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).</p>	R\$ 25,13
7	20	un	<p>SAPATO EPI branco, cano curto, fechado, com sola de borracha antiderrapante, com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego. Tamanhos diversos.</p>	R\$ 80,32

OBSERVAÇÃO: as medidas das peças estão relacionadas no **Anexo 1** do termo de referência.



### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A aquisição de uniformes se faz necessária a fim de garantir o atendimento da alimentação escolar com o cumprimento das normativas relacionadas às Boas Práticas para Serviços de Alimentação conforme RDC 216/2004 da Anvisa e Portaria 799/23 da Secretaria de Saúde do RS, bem como, atender as normativas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) regido pela Lei nº 11.947/2009 e pela Resolução 04/2026 que atualiza a referida lei. Os uniformes adquiridos serão destinados a servidores do quadro efetivo da Secretaria Municipal da Educação que atuam na alimentação escolar.

A RDC 216/2004 cita no item 4.6.3: “Os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos”; no item 4.2.7: “Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.”

A Portaria 799/23 cita no item 8.4: “O uniforme deve ser de uso exclusivo para atividade de manipulação de alimentos, estar limpo, em adequado estado de conservação, com mangas compridas, cobrindo a totalidade dos braços, calças compridas, calçados fechados, proteção cobrindo a totalidade dos cabelos e equipamentos de proteção individual – EPI, necessários às atividades desenvolvidas e exclusivas nas dependências internas do estabelecimento. O uniforme do manipulador deve ser trocado, no mínimo, diariamente”.

Por sua vez, a Resolução 04/2026 cita em seu art. 42 que cabe às Entidades Executoras adotar medidas de controle higiênico-sanitário que garantam condições físicas e processos adequados às boas práticas de manipulação e processamento de alimentos na aquisição, no transporte, na estocagem, no preparo/manuseio e na distribuição de alimentos aos estudantes atendidos pelo PNAE. Cabe ressaltar que, para boas práticas de fabricação e distribuição de alimentos, o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIS) são obrigatórios.

#### **3.1 Requisitos para Contratação**

A aquisição pretendida têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aquisição será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

### **4. FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:**



4.1 Prazo: O prazo de entrega do material será de, no máximo, 20 (vinte) dias, contador a partir do recebimento da Nota de Empenho;

4.2 Local da entrega: O objeto desta solicitação deverá ser entregue no depósito da alimentação escolar, situado na Av. Borges de Medeiros, 482, Bairro Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha/RS;

4.3 O material deverá ser entregue de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, a não ser que outro horário seja acordado entre as partes.

## **5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

5.1 Tais materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas no edital e/ou com defeitos de fabricação/ serigrafia., caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto;

5.2 O contratante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos, independente da entrega ser realizada por transportadora ou pela própria empresa. Assim, o objeto será recebido PROVISORIAMENTE, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e DEFINITIVAMENTE, após a verificação e sua consequente aceitação e o envio da Nota Fiscal, com aceite do fiscal responsável, ao setor financeiro;

5.3 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o contratante, através do fiscal(s) da Secretaria da Educação, não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade;

5.4 Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

5.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

6.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura;

6.2 É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a contar da data de convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

6.3 A fiscalização da respectiva ata de registro de preços será realizada pelos servidores designados pela Secretaria Municipal da Educação, nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.





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

Estima-se que a média de valores para a aquisição almejada será conforme média de orçamentos elaborada pelo Departamento de Compras.

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

## **8. FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A detentora da ata deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o bem e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura;

**8.2** O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal da Ata de Registro de Preços, designado em Portaria Especial;

**8.3** Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**8.4** O CNPJ da detentora da ata constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o **número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal;**

**8.5** A detentora da ata deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB no 1.234/2012, alterada pela IN RFB n.º 2.108/2022;

**8.6** A detentora da ata deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso ocorra a emissão de mais de um empenho para o bem adquirido).

## **9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:**

9.1.1 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



9.1.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha;

9.1.3 Substituir no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos todo e qualquer material, que vier a apresentar avaria no ato de sua entrega;

9.1.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo contratante;

9.1.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta aquisição;

9.1.6 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;

9.1.7 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do contratante;

9.1.8 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais;

9.1.9 Entregar os objetos conforme especificações deste documento e do edital e em consonância com a proposta de preço apresentada;

9.1.10 Manter em estoque e em perfeitas condições de uso os objetos da presente licitação;

9.1.11 Durante a vigência da ata de registro de preços, encaminhar toda correspondência ao contratante, referente ao objeto licitado, exclusivamente por meio do fiscal;

9.1.12 Comunicar por escrito, na forma do estabelecido nesse instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que passam comprometer a sua qualidade;

9.1.13 Atender as determinações da fiscalização da contratante;

9.1.14 Efetuar o pagamento de todos os impostos diretos e indiretos referentes ao fornecimento do objeto licitado.

## **9.2. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

9.2.1. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.2.2. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da detentora da ata, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal da Ata de Registro de Preços.



## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. O dispêndio financeiro, decorrente da contratação ora pretendida, decorrerá da dotação orçamentária indicada no momento da inserção do pedido de compra.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 26 de maio de 2026.

Rodrigo Gomes Massulo

Prefeito Municipal



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço  
<https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela  
FSFX.SXA8.OUJV.TXZU