



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Educação
Setor Financeiro
1 | 9

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

Processo Administrativo nº 9144/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de luvas de procedimento não estéreis utilizadas pelas escolas de educação infantil durante as trocas de fraldas, visando assim a segurança das servidoras envolvidas nesta atividade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Unidade	Produto	Quantidade	Valor Médio	Total Estimado
1	Caixa	Luva - Luva de látex para procedimentos, não estéril, ambidesta, hipoalérgenica, médio em caixas com 100 unidades. Com registro na Anvisa.	800	R\$ 20,08	R\$ 16.064,00
2	Caixa	Luva - Luva de látex para procedimentos, não estéril, ambidesta, hipoalérgenica, grande em caixas com 100 unidades. Com registro na Anvisa.	100	R\$ 20,08	R\$ 2.008,00

Valor total estimado R\$ 18.072,00

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 180 dias contados a partir da emissão e envio do empenho ao fornecer, prazo no qual deverá ser realizada a entrega do material de forma integral.
- 1.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, até o limite estabelecido pela Lei, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos foi analisada, tendo em vista que a última licitação para os itens referidos restou fracassada e, objetivando a manutenção dos estoques





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Educação
Setor Financeiro
2 | 9

mínimos necessários ao bom andamento das escolas municipais, foram elencadas as quantidades necessárias pelo prazo mínimo de seis meses.

- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

- 3.1 A solução escolhida é a aquisição dos materiais, tendo em vista que a Secretaria de Educação possui em seu quadro funcional, servidores denominados auxiliares de educação infantil e professores que realizam a troca de fraldas dos alunos bem como os serventes que realizam limpeza e higienização das escolas municipais e setores afins.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2 - Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos além dos citados no item 1.1.

Da vedação de contratação de marca ou produto

- 4.3 - A Administração não restringirá produtos/marcas neste período do certame.

Da exigência de amostra

- 4.4 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, caso seja solicitado, que terá data, local e horário de sua realização divulgada por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

- 4.4.1 A amostra apresentada deverá estar devidamente etiquetada com identificação do fabricante, conter manual de instruções e certificado de garantia.

- 4.4.2 - Serão analisadas as conformidades de cada produto de acordo com seu uso, tendo em vista as especificidades de cada item.

- 4.4.3- As amostras poderão ser abertas, manuseadas e submetidas aos testes pertinentes, sendo devolvida a empresa licitante ao final da avaliação, na forma em que se encontrarem.

- 4.4.4 - A finalidade da amostra é permitir a Administração aferir a compatibilidade material entre o objeto ofertado pelo licitante e a solução hábil a satisfazer sua necessidade. Nesse sentido, será cabível a





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Educação
Setor Financeiro
3 | 9

exigência de amostra quando uma análise meramente formal da proposta versus edital não for suficiente para conferir segurança à Administração.

- 4.5 Poderão ser exigidas amostras ou dispensadas de todos os itens após análise das marcas ofertadas durante a fase de disputa
- 4.6 As amostras poderão ser entregues no endereço da sede administrativa, situado à Av. Jorge Dariva, 1251, bairro centro, Osório/RS, no prazo limite de até 05 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 4.7 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.8 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 4.9 Serão avaliados aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade dos produtos como eficiência, economicidade, solubilidade em água, dificuldade de manuseio, cumprimento do objetivo, resíduos que possam ser deixados / detectados após utilização, quantidade mínima de produto a ser utilizado para cumprimento do objetivo entre outros.
- 4.10 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 4.11 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.12 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a resarcimento.
- 4.13 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues poderão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a resarcimento.
- 4.14 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/03/2025 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU Conteúdo ACESSE <https://c.ipm.com.br/pe56a471c0cc87>





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Educação
Setor Financeiro
4 | 9

Da exigência de carta de solidariedade

4.15 Não se aplica.

Subcontratação

4.16 Não se aplica.

Garantia da contratação

4.17 Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

- 5.1.1 O prazo de entrega dos bens é de até 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente (nota de empenho, autorização de fornecimento ou início de serviço, carta-contrato), em remessa única.
- 5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos cinco dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.3 Os bens deverão ser entregues no endereço do almoxarifado da Secretaria de Educação, localizado na Rua Albatroz, nº 330, bairro Albatroz, Osório/RS.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com as cláusulas avençadas nesses documentos, nas normas da Lei nº 14.133/2021 e no Edital, quando a licitação for na modalidade Pregão;
- 6.2 As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3 - A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Educação
Setor Financeiro
5 | 9

- 6.4 Após a assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.4 A execução do contrato poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no art. 48 de Decreto Municipal nº 133/2023.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Almoxarifado ou pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Almoxarifado ou pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.
- 7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Educação
Setor Financeiro
6 | 9

- 7.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.13 Em se tratando de licitação na modalidade Pregão, a Administração deverá realizar consulta para:
- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Educação
Setor Financeiro

7 | 9

- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público;
 - c) Ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.14 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

Prazo de pagamento

- 7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.19 No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

Forma de pagamento

- 7.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado.
- 7.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Educação
Setor Financeiro
8 | 9

- 7.22.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

- 8.2 O fornecimento do objeto será de forma parcelada conforme a demanda apresentada pelo setor de almoxarifado, com prazo médio de uso em torno de até 180 dias, sendo solicitados com intervalos mensais.

Exigências de habilitação

- 8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; de qualificação econômico-financeira e técnica, se for o caso, conforme exigências e detalhamento constante:
- No Edital, quando a licitação for na modalidade Pregão; ou
 - No Termo de Referência; quando a contratação direta for por Dispensa de licitação.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.072,00 (Dezoito mil e setenta e dois reais, conforme custos unitários apostos na tabela item 1.1).
- 9.2 As cotações apresentadas na pesquisa de preços (Anexo I) são resultado de consulta direto a licitações de outros órgãos públicos encontrados no Licitacon/RS, realizados no ano de 2005.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Educação
Setor Financeiro
9 | 9

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

05.004.0012.0365.0195.2014.3339030000000000000.15501019

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Osório, 24 de março de 2025.

Renata Rodrigues Ribeiro
Auxiliar de Administração

