



**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, ambidestra, hipoalêrgenica, 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, ambidestra, hipoalêrgenica, 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 ressarcimento.
- 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 ressarcimento.
- 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.





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 Almojarifado 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 Almojarifado 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 sobrestada 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:
- a) No Edital, quando a licitação for na modalidade Pregão; ou
  - b) 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:  
05.004.0012.0365.0195.2014.33390300000000000000.15501019
- 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

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>.

