



TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência (TR) tem por objeto a **AQUISIÇÃO EMERGENCIAL**, por **Dispensa de Licitação (DL)**, fundamentado no Art. 75, inciso VIII da Lei n. 14.133/2021, com **critério de julgamento menor preço por item**, de **PIJAMAS HOSPITALARES/SCRUBS** para uso das equipes assistenciais das unidades: Bloco Cirúrgico/CME/Sala de Recuperação (SR), Centro Obstétrico (CO), Emergência e Unidade de Terapia Intensiva (UTI), nos turnos da manhã, tarde, noite 1 e noite 2, do Hospital Municipal Getúlio Vargas (HMGV), em Sapucaia do Sul/RS.

1.2 Nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (TR):

Nº	Cód.	Descrição	Med.	Quant.
1	9435	CONJUNTO DE PIJAMA CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA AZUL CLARO G	UN	220
2	9436	CONJUNTO DE PIJAMA CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA AZUL CLARO GG	UN	110
3	9437	CONJUNTO DE PIJAMA CAMISA GOLA V MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA AZUL CLARO GG	UN	110

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Aquisição de **PIJAMAS HOSPITALARES/SCRUBS** sob a responsabilidade do setor de Hotelaria Hospitalar, do Hospital Municipal Getúlio Vargas (HMGV), localizado no município de Sapucaia do Sul/RS.

2.2 Os pijamas/scrubs serão compostos por conjuntos por: blusa com manga curta + calça, os quais destinam-se aos profissionais de saúde que laboram nos seguintes setores: Bloco Cirúrgico/CME/Sala de Recuperação (SR), Centro Obstétrico (CO), Emergência e Unidade de Terapia Intensiva (UTI), nos turnos da manhã, tarde, noite 1 e noite 2.

2.3 Tais vestimentas são essenciais para garantir a proteção, segurança e a higiene no ambiente hospitalar para as equipes assistenciais do HMGV.

2.4 A aquisição destes itens se faz necessária para a padronização e renovação da roupa e vestimentas profissionais, além de atender a NR 2 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, que determina a responsabilidade do empregador em fornecer os uniformes/vestimentas aos seus trabalhadores.

2.5 Os pijamas hospitalares/scrubs sofrem desgastes frequentes, tanto pelo uso excessivo quanto pelo emprego indispensável de soluções e substâncias para sua lavagem e desinfecção, o que ocasionam a rasgadura dos tecidos e sua consequente inutilização. Assim, requer imediata substituição para que não haja desassistência e ruptura na prestação de serviços.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Descrição da Melhor Solução

3.1.1 Foi apontado que a forma mais vantajosa para o prosseguimento da contratação seria a compra direta com entrega integral dos objetos.

3.1.2 Trata-se de contratação de aquisição não continuada.

3.1.3 Indica-se a realização de uma compra única, emergencial, por dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço por item, conforme permissivo legal.



3.1.4 O Estudo Técnico Preliminar foi dispensado, conforme dispõe a norma, faculta a elaboração do ETP no inc. I, nos casos de dispensa em razão do valor (Art. 75, inc. I e II).

3.1.5 O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo bem de luxo. Os itens são caracterizados como **bem comum**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos de acordo com especificações usuais de mercado (conforme Art. 6º, XIII, Lei n. 14.133/2021).

3.2 Padrões Mínimos de Qualidade

3.2.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações que constarem no Termo de Referência (TR), no Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.2.2 A CONTRATADA deverá fornecer os itens que atendam as especificações detalhadas no Edital, incluindo material, dimensões, capacidades e funcionalidades específicas.

3.2.3 Os itens deverão ser novos e estarem em acordo com regulamentações aplicáveis.

3.2.4 A empresa CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento dos itens.

3.2.5 A empresa deverá assegurar que os itens sejam transportados em condições que garantam sua integridade.

3.3 Dos Pijamas/Scrubs

3.3.1 A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos enxovais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do termo.

3.3.2 Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

3.3.3 Das Características

- a) Conjunto: composto por calça e blusa com gola V, tipo pijama, manga curta;
- b) Camisa: gola com detalhe em V, deverá possuir 3 bolsos em formato retangular, 1 superior do lado esquerdo e 2 inferiores;
- c) Calça: confeccionada com dois bolsos frontais corte faca, com cordão na cintura para ajuste;
- d) Bolsos: da blusa deverá ser no formato retangular e da calça deverá ser corte tipo faca, todos eles da mesma cor e tecido do pijama;
- e) Cor: confeccionado na cor **azul claro**;
- f) Composição: Tecido misto composto de 50% poliéster e 50% algodão, na gramatura 157g/m²;
- g) Tamanhos: **G, GG e G1 (XG)**, conforme medidas apresentadas no quadro a seguir:

CONJUNTOS DE PIJAMAS HOSPITALARES							
TAMANHO	BLUSAS			CALÇAS			
G	Busto/Torax: 114	Quadril: 116	Compr.:74	Manequim: 40	Cintura: 86/90	Quadril: 112	Compr.: 110
GG	Busto/Torax: 118	Quadril: 120	Compr.:76	Manequim: 42	Cintura: 90/94	Quadril: 116	Compr.: 112
G1 (XG)	Busto/Torax: 122	Quadril: 124	Compr.:78	Manequim: 44	Cintura: 94/98	Quadril: 120	Compr.: 114



4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam:

- a) na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n. 12.305, de 2 de agosto de 2010);
- b) no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- c) na Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), n. 416 de 30 de setembro de 2009;
- d) outras legislações correlatas.

4.1.2 Que os licitantes ofereçam, preferencialmente, produtos com embalagens que sejam constituídas – no todo ou em parte – por material reciclado, atóxico e biodegradável (ABNT NBR 15448-1/15448-2).

4.2 Da Indicação de Marcas (Art. 41, inciso I, da Lei n. 14.133, de 2021)

4.2.1 Não se aplica.

4.3 Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.3.1 Não se aplica.

4.4 Da Exigência de Amostra

4.4.1 Não se aplica.

4.5 Da Subcontratação

4.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

5.1 Das Condições de Entrega

5.1.1 Os produtos, objetos deste edital, deverão ser entregues diretamente no seguinte endereço:

HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS CNPJ: 13.183.513/001-27 SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR Alegrete, s. n. – Área de carga/descarga CEP: 93210-000, Sapucaia do Sul/RS Telefone: 51 3451.8200 Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h / das 13 às 16h.

5.1.2 Recebimento provisório: no ato da entrega do objeto, no Setor que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;



5.1.3 Recebimento definitivo: em até 5 dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições;

5.1.4 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação da Unidade de **Hotelaria Hospitalar** da FHGV, através da respectiva Autorização de Fornecimento do produto (Ordem de Compra);

5.1.5 O prazo de entrega será de 15 dias úteis, contados a partir da solicitação, sendo que qualquer prazo superior a esse deverá ocorrer somente com a prévia autorização da Unidade de **Hotelaria Hospitalar**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

5.1.6 Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.7 A entrega somente será considerada concluída mediante a emissão de recebimento, expedido pela FHGV;

5.1.8 Quando constatada irregularidade nos objetos da entrega, a Instituição efetuará a devolução das mercadorias, sendo a empresa fornecedora obrigada a retirar o objeto recusado e repor por produto adequado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

5.1.9 Será permitida somente uma substituição conforme descrita no lote acima, após serão aplicadas as penalidades cabíveis;

5.1.10 Entregar todos os produtos em embalagens íntegras, rotuladas contendo nome do produto, peso, data de fabricação, LOTE e validade dos produtos, sendo que não serão recebidos produtos em embalagem violada (furadas, rasgadas, amassadas ou enferrujadas);

5.1.11 Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente. Na nota fiscal deve conter fabricante, lote e a data de validade dos materiais;

5.1.12 A licitante deverá dar garantia de que o produto ofertado será substituído, sem ônus para FHGV, caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos neste edital;

5.1.13 As notas fiscais de fornecimento de material de consumo, bens e/ou serviços deverão ser emitidas com os dados da Instituição a que se destina contendo razão social, CNPJ, endereço, dados estes que deverão ser condizentes com a Autorização de Fornecimento (Ordem de Compra);

5.2 Da Garantia e da Validade dos Materiais

5.2.1 A garantia consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e alterações subsequentes.

6 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

6.1 Da Forma de Seleção e do Critério de Julgamento da Proposta

6.1.1 A CONTRATADA será selecionada por meio de realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

6.2 Da Forma de Fornecimento

6.2.1 O fornecimento do objeto se dará de maneira única e integral.



6.3 Da Documentação Necessária

6.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos apresentados em 6.3.2 a 6.3.5.

6.3.2 Certificado de Fornecedor do Estado (CFE), válido na data da apresentação das propostas, **acompanhado de seu anexo**, ou do Sistema Integrado de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), **acompanhado do Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, válido na data da apresentação das propostas.

6.3.2.1 Caso algum dos documentos elencados no corpo do CFE ou SICAF esteja com prazo de validade expirado, o licitante deverá apresentar o documento válido junto com o CFE ou SICAF no departamento de Licitações da FHGV.

6.3.3 Na ausência da apresentação de documento de comprovação dos cadastros citados no item 6.3.2, a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede o licitante, ou outra equivalente;
- g) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Certidão negativa de falência, recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- i) Certidão negativa de débitos trabalhistas.

6.3.4 Declaração da proponente de que não pesa contra si declaração de INIDONEIDADE expedida por Administração Pública de qualquer esfera, conforme modelo constante no ANEXO II.

6.3.5 Declaração de que não empresa menor de 18 anos, conforme modelo no ANEXO III.

6.3.6 Declaração de inexistência de servidor da FHGV nos quadros da empresa, conforme ANEXO IV.

6.3.7 Certidão simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) autenticada pela junta comercial, quando for o caso.

6.3.7.1 Conforme Art. 43, 1º da Lei complementar 147/2014, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será 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 certidão negativa.

7 DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Da Contratante

- a) Receber provisoriamente o item, contratado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;



- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado (7 dias), a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do TR e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito (e-mail institucional), sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA através de trabalhador/equipe designada;
- e) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2 Da Contratada

- a) A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Cód. de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR, o objeto com avaria ou defeitos;
- e) Substituir de forma automática o produto recusado pela CONTRATANTE, que o avaliará segundo as exigências do contrato ou instrumento equivalente e demais condições do processo, ou complementar os quantitativos faltantes, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados a partir da data do recebimento da notificação, correndo por sua conta as despesas totais decorrentes da devolução dos itens/lotos recusados;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Responder aos e-mails de solicitação de gêneros confirmando a ciência sobre os mesmos sob pena das sanções cabíveis nos casos de atraso na entrega com alegação de não recebimento do pedido.
- h) A entrega dos itens deverá ser por conta da FORNECEDORA sem ônus à Fundação;**
- i) Entregar os itens de acordo com as especificações e demais condições contratualmente avençadas e, ainda, as constantes do edital de licitação e anexos;**
- j) Arcar com eventuais prejuízos causados a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;**
- k) Não possuir débitos em atraso junto a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.**

8 DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato 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.



8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante comunicado formal de tal ocorrência.

8.3 As comunicações entre a FHGV e a CONTRATADA **deverão ser formalizadas por e-mail institucional** (contratos@fhgv.com.br; licitacao@fhgv.com.br).

8.4 Da Fiscalização do Contrato

8.4.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

8.5 Da Fiscalização Técnica

8.5.1 O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a FHGV.

8.5.2 O fiscal técnico anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

8.5.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico contatará a detentora da Ata de Registro de Preços para a correção da execução do contrato, determinando prazo.

8.5.4 O fiscal técnico do contrato informará ao SETOR DE CONTRATOS, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.5.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, inexecução parcial ou total, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao SETOR DE CONTRATOS mediante a formalização de solicitação de notificação com a justificativa e juntada dos documentos pertinentes.

8.5.6 O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.6 Da Gestão do Contrato pelo Setor de Contratos

8.6.1 O Setor de Contratos realizará a gestão do contrato.

8.6.2 O Setor de Contratos comunicará ao fiscal técnico, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

8.6.3 O Setor de Contratos procederá a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.6.4 O Setor de Contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

9 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Do Recebimento Provisório



9.1.1 Os itens serão recebidos PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal (NF), pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no TR 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 de penalidades.

9.2 Do Recebimento Definitivo

9.2.1 O recebimento DEFINITIVO ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela FHGV, após a verificação da qualidade e da quantidade do material e consequente aceitação dos itens.

9.2.2 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.

9.2.3 No caso de controvérsia sobre o objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.4 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 FHGV durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.5 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.

9.3 Do Prazo de Pagamento

9.3.1 O prazo de pagamento é de 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo do objeto contratual, salvo o disposto no artigo 137, § 2º, inciso IV da lei 14.1333/2021.

9.4 Da Forma de Pagamento

9.4.1 A forma de pagamento se dará mediante transferência bancária em conta indicada pela contratada.

10 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado está inserido no total da contratação, possuindo caráter sigiloso, o qual será tornado público, apenas, e, imediatamente, após o julgamento das propostas.

10.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (Art. 25 do Decreto n. 11.462/2023):

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);



- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

11 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação, durante o transcurso do processo licitatório, correrão à conta de recursos (rubrica orçamentária) definidos pelo setor de orçamentação e pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) da FHGV.

Sapucaia do Sul, 15 de Janeiro de 2026.

Rosianny Glitercy Oliveira Kumiechick
Enfermeiro (Chefe – Higienização e Hotelaria Hospitalar)