



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para confecção de uniformes destinados às merendeiras e serventes lotadas nas escolas da rede municipal de ensino.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a Resolução da ANVISA – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e exige que: “os manipuladores de alimentos devem ter asseio pessoal, apresentando-se com **uniformes compatíveis à atividade**, conservados e limpos”. E ainda orienta que: “os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento”;

Considerando a preocupação em garantir a integridade física das merendeiras e serventes, preservar e assegurar padrões adequados de saúde e bem estar no ambiente de trabalho, que visam amenizar riscos de acidentes, contribuindo para melhoria da qualidade e produtividade no trabalho, através do comprometimento de todos com a organização, prevenção e segurança, bem como, o cumprimento da legislação vigente;

Considerando que o uniforme serve ainda como EPI, pois quando utilizado adequadamente os sapatos evitam quedas e possíveis fraturas por serem antiderrapantes e as toucas evitam que os cabelos fiquem soltos podendo também ficar presos em algum equipamento da cozinha, evitando assim acidentes e preservando a saúde de quem utiliza o uniforme;

Desta forma, justificamos a abertura do presente Processo Licitatório, destinado à aquisição de uniformes para as merendeiras e serventes lotadas nas escolas da rede municipal de ensino.



3. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES:

LOTE 01 - VESTUÁRIOS

ITEM/LOTE	SUB ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNIT. REFERÊNCIA
1	01	Avental impermeável branco curto, tamanho único	un	20	30,00
1	02	Jalecos manga curta Oxford/açougue/padaria/cozinha branco, com gola e três bolsos/serigrafia – brasão do Município no lado superior esquerdo, comprimento acima do joelho, tamanho “M”.	un	10	48,60
1	03	Jalecos manga curta Oxford/açougue/padaria/cozinha branco, com gola e três bolsos/serigrafia – brasão do Município no lado superior esquerdo, comprimento acima do joelho, tamanho “XG”.	un	10	48,60
1	04	Avental duplo (frente e costas) azul escuro em Oxford, com amarração nas laterais, com impressão do brasão do Município no lado superior esquerdo, comprimento do joelho, tamanho “GG”.	un	10	48,60
1	05	Avental duplo (frente e costas) azul escuro em Oxford, com amarração nas laterais, com impressão do brasão do Município no lado superior esquerdo, comprimento do joelho, tamanho “G”.	un	10	48,60
1	06	Avental duplo (frente e costas) azul escuro, em Oxford, com amarração nas laterais, com impressão do brasão do Município no lado superior esquerdo, comprimento do joelho, tamanho “XG”.	un	10	48,60
1	07	Avental duplo (frente e costas) na cor branco em Oxford, com amarração nas laterais, com impressão do brasão do Município no lado superior esquerdo, comprimento do joelho, tamanho “M”.	un	05	48,60
1	08	Jaleco branco manga longa gabardine logo Prefeitura tamanho “G”	un	10	48,60
1	09	Jalecos manga curta Oxford/açougue/padaria/cozinha branco, com gola e três bolsos/serigrafia – brasão do Município no lado superior esquerdo, comprimento acima do joelho, tamanho “GG”.	un	10	48,60
1	10	Jaleco branco manga longa gabardine logo Prefeitura tamanho “GG”	un	10	48,60

LOTE 02 - CALÇADOS

ITEM/LOTE	SUB ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNIT. REFERÊNCIA
2	01	Tênis em E.V.A. com solado antiderrapante nº 40, na cor branco	par	05	139,90
2	02	Tênis em E.V.A. com solado antiderrapante nº 39, na cor branco	par	05	139,90
2	03	Tênis em E.V.A. com solado antiderrapante nº 38, na cor branco	par	05	139,90
2	04	Tênis em E.V.A. com solado antiderrapante nº 37, na cor branco	par	05	139,90
2	05	Tênis em E.V.A. com solado antiderrapante nº 36, na cor branco	par	05	139,90
2	06	Bota galocha PVC antiderrapante impermeável branca nº 40	par	04	114,90
2	07	Bota galocha PVC antiderrapante impermeável branca nº 37	par	03	114,90
2	08	Bota galocha PVC antiderrapante impermeável branca nº 38	par	03	114,90



4. DAS AMOSTRAS/PROSPECTOS E DOCUMENTOS ADICIONAIS

4.1. A licitante vencedora deverá apresentar obrigatoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a homologação do Processo, 01 (uma) amostra de cada item que foi vencedor, de acordo com o exigido neste Termo, devidamente identificadas com o nome do proponente e número do item, para efeito de controle de qualidade e aprovação;

4.2. As amostras deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitações junto a Prefeitura Municipal, localizado na Rua Rua Júlio dos Santos, Ernestina, RS. A entrega deverá ser agendada pelo telefone: (54) 3378-1105.

3.1. As amostras serão avaliadas pela Diretoria de Nutrição e Alimentação Escolar e será desclassificada a proponente que apresente amostra fora das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência ou que não apresente as amostras no prazo estabelecido;

3.2. No ato da entrega das amostras, o licitante vencedor deverá apresentar a relação dos produtos contendo: Data, N° da Licitação, Item, Produto, em folha timbrada devidamente assinada pelo responsável da empresa, em três vias, sendo que uma via permanecerá com os produtos, uma via será incluída no processo licitatório e a outra deverá ser protocolada e devolvida ao proponente;

3.3. As amostras aprovadas ficarão retidas para comparação futura, no ato do recebimento dos uniformes, quando será feita nova análise e caso as características estejam em desconformidade com as amostras, o proponente terá 24 (vinte e quatro) horas para apresentar novos uniformes que atendam as características deste Termo e que sejam compatíveis com as amostras.

3.4. As amostras entregues poderão ser deduzidas da primeira ordem de compra ou, se for de interesse da contratada, poderá ser retirada após o término da vigência da Ata de Registro de Preços.

4. VALOR TOTAL ESTIMADO

O valor total estimado é **R\$ 9.377,50** (Nove mil trezentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Entregar o objeto licitado em prazo não superior ao máximo estipulado neste Termo. Caso a entrega não seja realizada dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas no edital.

5.2. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

5.3. Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos;

5.4. Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes neste Termo;

5.5. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos



na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Ernestina;

5.6. Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata;

5.7. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça;

5.8. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Palhoça ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.9. A Contratada deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à confecção dos uniformes, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte.

5.10. A CONTRATADA não será responsável:

- Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste edital e no Contrato a ser assinado com o Município de Ernestina.

5.11. O Município de Ernestina não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. Em conformidade com a lei 14.333/2021, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:

- Provisoriamente, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
- Definitivamente, em até **05 (cinco)** dias úteis;

6.2. O material entregue em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, na proposta do adjudicatário e na amostra será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega.

6.3. Após a entrega da Ordem de Compra, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.



7. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Os uniformes serão solicitados através de Ordem de Compras, que será encaminhada pela Diretoria de Nutrição e Alimentação Escolar para as Empresas por e-mail, com as quantidades que deverão ser entregues no Setor de Nutrição e Alimentação Escolar, localizado na Rua Alfredo Eitelwein, 77 - Centro, Ernestina – RS - Centro administrativo 2, **no prazo de 20 (vinte) dias úteis** após a o recebimento efetivo da mesma.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá por conta da **Secretaria Municipal de Educação**, pelo elemento:

“2048” 3390.30.23.00.00.00

9. PRAZO DE GARANTIA

9.1. O prazo de garantia contra defeitos de fabricação, confecção ou problema de armazenamento será de 03 (três) meses a partir da aceitação do(s) produtos(s), sendo que, durante esse período, a contratada estará obrigada a refazer ou trocar os produtos, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ernestina;

9.2. Entender-se-á como defeito de fabricação, a apresentação, em qualquer tempo durante o prazo de garantia, de desconformidades das matérias primas (tecidos, linhas, botões, entretelas, tintura e outros), com as exigências descritas neste Termo de Referência, incluindo-se tecidos manchados, desbotados, rasgados, furados, esgarçados, bem como botões ou zíperes quebrados, excetuando-se aquelas decorrentes de uso incorreto ou em condições mais severas do que aquelas para as quais a resistência dos materiais foi desenvolvida;

9.3. Entender-se-á como defeito de confecção, a apresentação, em qualquer tempo durante o prazo de garantia, de desconformidades das costuras ou de fixação de aviamentos, incluindo-se costuras frouxas, desfiadas, desalinhadas ou rompidas, além de botões ou zíperes mal fixados, faltantes ou de qualidade inferior à exigida, bem como outras condições referentes à confecção e ao acabamento das peças, excetuando-se aquelas decorrentes de mau uso ou cuidados incorretos por parte dos usuários;

9.4. Entender-se-á como problema de armazenamento, a apresentação, no ato do recebimento, de peças amarradas, amassadas, com vincos, evidências de umidade, fungos ou mofo, presença de odores fortes, bem como outras evidências de guarda ou transporte sob condições inadequadas.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os produtos, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

10.2. Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência,



não haverá pagamento até que o problema seja sanado;

10.3. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;

10.4. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a confecção dos uniformes à CONTRATADA por meio de Ordem de Compra com empenho prévio;

11.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a aquisição dos bens objeto deste Contrato através de preposto devidamente designado;

11.3. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na entrega dos uniformes;

11.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

11.5. Viabilizar total acesso às informações necessárias, de forma a facilitar a condução dos trabalhos;

11.6. Repassar à empresa, mediante apresentação da Nota Fiscal emitida pela mesma, os recursos previstos no presente instrumento;

11.7. Realizar o pagamento dos valores em até 30 dias após o recebimento efetivo da fatura/nota fiscal.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA GERENCIADORA

12.1. Cumprir todos os compromissos assumidos no presente edital;

12.2. Notificar a contratada, imediatamente, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas;

12.3. Efetuar os pagamentos devidos à adjudicatária, no prazo previsto neste edital;

12.4. Fornecer a contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

12.5. Rejeitar os itens entregues fora das especificações contidas neste Termo de Referência;

12.6. Manter arquivada, junto ao processo administrativo, toda a documentação a este pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERNESTINA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Ernestina 24 de abril de 2025


Marlei Formighieri Petry
Secretária Municipal de Educação


Jane Maria de Almeida Bonamigo
Nutricionista -CRN2 -9516D