

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0- DO OBJETO.

1- Contratação de serviços de confecção e fornecimento de fardamento, atendendo às necessidades da Fundação Estadual de Saúde, de acordo com sua posição central na formulação e execução de políticas públicas de saúde com a realização de eventos, campanhas e iniciativas voltadas à conscientização e educação em saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Item	Descrição simples	Descrição detalhada	Quantidade
01	Jaleco de manga longa	Em tecido oxford, com abertura frontal em botões, na cor branca, punhos com regulagem por botões (2) tipo social, gola tipo padre, tamanho longo (até os joelhos), com 4 bolsos frontais reforçados e costura embutida de modo a impedir o desfiamento, esgarçamento ou abertura da costura, sendo bolsos superiores (na altura do tórax) e dois inferiores. Nos bolsos superiores e na manga direta deve haver as marcas da FUNESA, do Governo do Estado e do Brasil Sorridente em bordados.(todas as artes serão fornecidas posteriormente). Podendo ser nos tamanhos: P, M, G, GG, XG e XXXG.	1000
02	Camisa gola polo esporte	PV malha fria, 64% poliésteres de 36% viscose, com gramatura não inferior a 165 gr/m², em malha, com costas lisas e abertura frontal de 13 centímetros, visa (patê) dupla de 3cm, manga curta proporcional ao manequim, com acabamento retilíneo na cor das camisas, caseado para os botões com acabamento de modo a impedir o desfiamento, ruptura ou esgarçamento, com linha na cor de 2 a 3 caseados, dependendo do manequim, com botões na cor branca. A gola em ribana na cor vermelha (tom da logomarca da FUNESA), deverá ter largura de 7cm, nas mangas deve haver as marcas da FUNESA e do Governo do Estado, no bolso superior a logo do projeto Brasil Sorridente (ou outras artes a serem fornecidas posteriormente). Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XXG e XXXG.	1000
03	Camisa malha PV	Camisa gola redonda, PV malha fria, 64% poliéster de 36% viscose, com gramatura não inferior a 165gr/m², em cores diversas (de acordo com a demanda), contendo arte do evento impressa da frente e nas costas. Desenho em cromia frente e costas. Arte fornecida pela FUNESA. Podendo ser nos tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XXG e XXXG.	5000
04	Camisa fio 30.1	Camisa gola redonda, malha 100% algodão, fio 30.1 penteada, com gramatura igual ou superior a 155gr/m². contendo arte do evento impressa na frente e nas costas. Desenho em cromia frente e costas. Arte fornecida pela FUNESA. Podendo ser nos tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XXG e XXXG.	5000
05	Camisa malha cacharrel	Camisa gola redonda, malha cacharrel, com 100% de poliésteres, com gramatura igual ou superiores a 130gr/m². Contendo arte do evento em sublimação total impressa na frente e nas costas. Desenho em cromia frente e costas. Arte fornecida pela FUNESA. Podendo ser nos tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XXG, XXXG.	5000
06	Boné tipo	Tamanho P, M, e G, tecido oxford com sublimação total frente, com gramatura não inferior a	2000

	americano	215gr/m ² , com regulador plástico tipo macho/fêmea na parte posterior, contendo na frente nome do avento/campanha e nas costas até 04 (quatro) logotipos em cores (tipo silk screen) em serigrafia. Arte fornecida pela FUNESA.	
07	Bolsa tipo ecobag (algodão cru)	Tecido: algodão cru; Formato: 30 x 40; Fundo: não; Lateral: não; Personalização: processo de impressão digital; Transfer (fotográfico); Aplicação: frente; Área de cobertura: 21/29cm (A4); Alça: 60cm fita de algodão cru trançado (alças de ombro do mesmo tecido, dobrado (tecido duplo) e costura reforçada; Gramatura: 150g; Composição: 100% algodão na cor cru; Arte a ser fornecida pela FUNESA.	4000
08	Bolsa tipo ecobag (brim 100% algodão)	Tecido: brim 100% algodão; Gramatura: igual ou superior a 215gr/m ² ; Medidas: 34cm e altura x 26cm de largura x 10cm de laterais e fundo, com 2 alças de ombro do mesmo tecido, dobrado (tecido duplo); Costura: reforçada, medindo 60cm cada alça; Impressão: cores aproximadamente medindo 20 x 30 em cada lado da bolsa; Arte a ser fornecida pela FUNESA.	4000
09	Colete refletivo	Colete de sinalização refletivo tipo X, confeccionado em PVC fluorescente nas cores verde, laranja ou amarelo. Possuir faixas refletivas em vários pontos de colete, ajuste lateral através de velcro e acabamento total em viés.	1000
10	Colete para empresas	Colete confeccionado em Brim pesado 100% algodão, com gramatura não inferior a 215gr/m ² . Possuir 6 bolsos sendo 2 grandes inferiores com fechamento com zíper, 2 médio inferiores com fechamento em velcro e 2 superiores com fechamento em velcro. Arte fornecida pela FUNESA. Podendo ser nos tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XXG e XXXG.	1000
11	Sacolas tipo mochila	Sacola tipo mochila saco, confeccionada em tecido oxford, medindo 25cm de comprimento e 30cm de altura, com impressão por sublimação em uma das faces e cordão para as costas. A arte será previamente escolhida pelo setor demandante.	3000

2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.0- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1- A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.0- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1- A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.0- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostra

5.1- Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

5.2- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3- Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6.0- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1- Início da execução do objeto: imediato da assinatura do contrato;

6.1.3- Local e horário da prestação de serviço Rua São Cristóvão, nº 1524, Bairro Getúlio Vargas, CEP: 49140-354

Local da prestação dos serviços

6.2- Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua São Cristóvão, nº 1524, Bairro Getúlio Vargas, CEP: 49140-354

7.0- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1- 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.

7.2- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples

apostila.

7.3- As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7.7- O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.7.1- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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](#))

7.7.2- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.3- O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

7.7.4- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.7.6- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8- O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9- O gestor 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.

7.9.1- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

7.10- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.12- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.0- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1- A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.1.1- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1- não produziu os resultados acordados;

8.1.1.2- deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3- deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.4- O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023).

8.4.1- O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.4.2- O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4.3- O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato

apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.1- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.2- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.3- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.4- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.7.1- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.7.2- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.7.3- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.7.4- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.7.5- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.8- 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, 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.

8.9- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.10- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

8.20- O pagamento será efetuado mensalmente, após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do órgão contratante

8.21- No caso de atraso pelo Contratante, 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9.0- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Aracaju, 26 de fevereiro de 2025



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Fernanda dos Santos Trindade
Superintendente

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: HVCW-9WUO-Y1C9-HSWB



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 01/04/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Fernanda dos Santos Trindade ***45110*** SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE - FUNESA Fundação Estadual de Saúde 26/02/2025 15:53:35 (Docflow)