



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Departamento de Apoio Administrativo da Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. AQUISIÇÃO DE KITS DE ENXOVAL BEBÊ/GENITORA, QUE SERÁ OFERTADO PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEUS EQUIPAMENTOS VINCULADOS PARA GESTANTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, COMO MEDIDA DE PROTEÇÃO SOCIAL DE NATUREZA TEMPORÁRIA (BENEFÍCIO EVENTUAL), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p>KIT ENXOVAL DE BEBÊ/GENITORA, CONTENDO:</p> <p>01 Body manga curta - tamanhos P, M E G: Tecido em malha 100% de algodão cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro</p> <p>01 Body manga longa - tamanhos P, M E G: Tecido em malha 100% de algodão; cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro</p> <p>02 Culotes (calça ou mijão) sem pé tamanhos P, M E G: Tecido em malha 100% de algodão. Cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro</p> <p>01 Macacão Manga curta tamanho P, M G: Tecido em malha 100% de algodão. Cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro</p> <p>01 Macacão manga longa tamanho P, M G: Tecido moletom 100% algodão, cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro</p> <p>06 Pares de Meia para bebê: Tecido 100% poliamida. Cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro,</p> <p>01 Manta para bebê: Tecido em malha 100 % algodão com dimensão 75 cm x75 cm, cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro</p> <p>01 Cobertor infantil: Tecido em Microfibra com dimensão 1,10 x 1,00, cores: branco,</p>	KIT	150	R\$ 946,07	R\$ 141.910,50

verde-claro ou amarelo-claro

02 Pares de Luva bebê: Tecido em malha 100% de algodão com dimensão 08 cm X 10 cm, cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro

02 Gorro para bebê: Tecido em malha 100% de algodão, tamanho único, cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro

12 Fralda de pano: Tecido em malha 100% de algodão, Dimensão 70 cm X 70 cm, cor: branco

02 Calça plástica: Protetor de fraldas, com fechamento por botões laterais e elástico entre as pernas. Possui tecido interno com abertura para colocar o tecido absorvente. Tecido externo 100% poliéster / Intermediário Plástico / Tecido interno 100% Poliamida, Tamanho 02, Cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro

06 Fralda de boca: Tecido em malha 100% de algodão, Dimensão 30 cm X 30 cm, cor: Branco

02 Fita para fralda: Material crepom dimensão 19mmx 20m, cor: Branca

02 Toalhas de banho: Material 100% algodão, com capuz, e dimensão 90 cm X 75 cm, Cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro

01 Banheira plástica infantil: Capacidade de no mínimo 20 Litros. Nas cores branco, verde-claro ou amarelo-claro

01 Trocador infantil: Material espuma e algodão, lavável, com dimensão 66 cm x 40 cm, Cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro

01 Tesoura para cortar as unhas do bebê: Material: Lamina em aço inoxidável, Cabo plástico, Pontas arredondadas para segurança do bebê, dimensão 16 x 9 x 1 centímetro, Cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro

01 Bolsa de maternidade: Material Poliéster e plástico. Dimensão do Produto: 30 cm

largura, 21 cm altura e 11 cm profundidade. Cores: branco, verde-claro ou amarelo-claro				
--	--	--	--	--

1.1.1 – Todos os itens que compõem os kits de enxoval bebê/genitora deverão ser novos, de primeira qualidade, não sendo aceitos produtos usados, recondicionados ou de segunda linha, devendo atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

1.1.2 Os produtos ofertados deverão atender às normas de qualidade e segurança aplicáveis aos respectivos materiais têxteis e de puericultura, quando cabível, observando-se padrões de fabricação que garantam a segurança do recém-nascido e da genitora, especialmente quanto à ausência de substâncias tóxicas, adequação de tecidos e acabamentos seguros.

1.1.3 A licitante vencedora deverá entregar os kits em conformidade com as especificações estabelecidas, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos.

1.1.4 O Município de Paraguaçu Paulista poderá recusar o recebimento dos kits ou de quaisquer itens que não atendam às especificações mínimas exigidas, padrões de qualidade ou apresentem desconformidade, ficando a contratada responsável pela substituição imediata dos itens rejeitados, sem ônus para a Administração.

1.1.5 A licitante vencedora será responsável por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da substituição de produtos que não atendam às exigências estabelecidas neste instrumento, bem como por eventuais prejuízos causados à Administração.

1.1.6 Os produtos deverão possuir garantia de qualidade mínima quanto à sua integridade no momento da entrega, assegurando-se que os itens estejam em perfeito estado de conservação, higiene e adequação ao uso, especialmente por se tratar de materiais destinados a recém-nascidos.

1.1.7 Caso necessário, o Município poderá realizar a conferência e verificação dos kits entregues, podendo rejeitar total ou parcialmente os itens que não estejam em conformidade com as especificações técnicas exigidas. Nessa hipótese, a contratada deverá proceder à substituição imediata dos produtos, arcando integralmente com os custos decorrentes, sem prejuízo das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

1.1.8 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.1.9 O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados do(a) da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço e vantajoso.

1.1.10 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no PCA 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

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

4.2 Da exigência de amostra

Não há necessidade de exigência de amostra.

4.3 Da exigência de carta de solidariedade

Não há exigência.

4.4 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1. O prazo de entrega **será de até 30 dias corridos**, conforme a necessidade do município, que enviará o empenho ou documento equivalente.
2. O objeto deverá ser entregue na Av. Siqueira Campos, nº124 - Centro, das 7 às 17 horas (Fechado para almoço das 11 às 13 hrs), sendo em dias úteis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Fiscalização

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](#)).

Fiscalização Técnica

1. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
 1. O fiscal técnico 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](#)),
 2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 3. O fiscal técnico 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.
 4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 5. O fiscal técnico 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

Fiscalização Administrativa

1. O fiscal administrativo 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

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

Gestor do Contrato

1. 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.
2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.
3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
5. 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. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6. 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. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.
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 até 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
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, de 2021](#).
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.
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, 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.
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.
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

1. 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.
 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,](#)

[de 2021.](#)

2. 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:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
3. 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;

Prazo de pagamento

1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4. 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.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA , com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço unitário**.

Forma de fornecimento

1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidades da secretaria.

Exigências de habilitação

1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se houver.
6. Prova de regularidade com as Fazendas *Estadual e Municipal ou Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Estadual/Municipal ou Distrital*] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.17.1 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O valor estimado da contratação e de R\$ 141.910,50 (**Cento e quarenta e um mil, novecentos e dez reais e cinquenta centavos**)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal
2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Fonte de Recursos: Tesouro

II. Ficha: 558



Documento assinado eletronicamente por **Tamires Rodrigues de Oliveira, Auxiliar Operacional**, em 07/05/2026, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Catia Aparecida da Silva, Secretário Municipal**, em 07/05/2026, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0168617** e o código CRC **A7DDAECD**.