



TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA SOLICITANTE - Secretaria Municipal de Saúde

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO ÚNICA DE LIXEIRAS COM PEDAL, CAIXAS ORGANIZADORAS, DISPENSERS PARA COPOS, TOALHEIROS DE PAREDE COMPACTOS E TROCADORES DE FRALDAS**, destinados às unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Jarinu/SP.

1.2. **Princípios Legais:** a contratação observará os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla concorrência, impessoalidade, legalidade, economicidade, eficiência e transparência no processo licitatório.

1.3. **Vigência:** o contrato terá vigência de **03 (três) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o interesse público e a legislação aplicável.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os itens solicitados são indispensáveis para a adequada organização, higiene, segurança sanitária e atendimento humanizado aos usuários, especialmente em ambientes de atenção básica, setores administrativos, consultórios, unidades de vacinação e salas de procedimentos.

2.2. **As lixeiras com pedal na cor branca** (resíduos de saúde, como materiais infectantes), garantindo o descarte correto de resíduos com menor risco de contaminação, respeitando as normas de biossegurança e evitando o contato manual.

2.3. **As caixas organizadoras** são essenciais para acondicionamento apropriado de insumos, utensílios e materiais de uso contínuo, assegurando a conservação, controle e agilidade no atendimento.

2.4. **Os dispensers para copos** contribuem para a oferta adequada de água aos usuários e servidores, padronizando o armazenamento e reduzindo riscos de contaminação por contato direto.

2.5. **Os toalheiros de parede compactos** são necessários para a correta higienização das mãos, atendendo às normas sanitárias vigentes e proporcionando praticidade nos ambientes de uso coletivo.



2.6. Os trocadores de fraldas visam garantir conforto, acessibilidade e acolhimento para crianças e pacientes com necessidades específicas, favorecendo a oferta de um atendimento digno e humanizado.

2.7. A ausência ou insuficiência desses itens compromete diretamente a qualidade do serviço prestado, podendo acarretar riscos sanitários, inadequação dos espaços e dificuldades operacionais.

2.8. Dessa forma, a contratação se fundamenta no interesse público, garantindo condições adequadas de funcionamento, atendimento eficiente à população e conformidade com as normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. As especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência constituem **padrão mínimo de qualidade** a ser observado, sendo aceitos apenas materiais que atendam integralmente às condições estabelecidas ou que comprovadamente apresentem equivalência ou qualidade superior.

3.2. A solução contratada deverá atender **integralmente** aos critérios definidos neste Termo de Referência. Em caso de divergências, prevalecerão as condições aqui estabelecidas.

3.3. A empresa fornecedora deverá executar o contrato com **qualidade técnica compatível** e em **conformidade com todas as especificações** determinadas pela CONTRATANTE, assegurando o cumprimento das condições pactuadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Exigência de amostra: não será exigida amostra.

4.2. Exigência de visita técnica: não será exigida visita técnica.

4.3. Subcontratação: não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.4. Prazo e Local de entrega: a contratada deverá realizar a entrega no prazo e no local especificado no Termo de Referência

4.5. Itens em desacordo: que a CONTRATADA realize a substituição imediata dos itens que estejam em desacordo com o Termo de Referência.

4.6. Padrões técnicos: atender rigorosamente os padrões técnicos do objeto, visando à devida utilização e eficácia.



4.7. Condições do objeto: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

4.8. Nota fiscal: todos os itens deverão ser acompanhados da respectiva nota fiscal, que deverá conter as seguintes informações: marca, fabricante, modelo, procedência e quando aplicável prazo de garantia ou validade.

4.9. Processo de avaliação: o processo de avaliação e consequente contratação deverá envolver análise criteriosa em diversos aspectos, levando em consideração não apenas o valor dos itens, mas também a qualidade, a confiabilidade, durabilidade e a eficiência dos produtos a serem adquiridos. Os produtos deverão atender aos requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

4.10. Apresentar os **CATÁLOGOS TÉCNICOS, FOLDERS e PORTFÓLIO**, com todas as características técnicas (em língua Portuguesa ou traduzido), de todos os produtos ofertados afim de verificação da similaridade e qualidade do objeto ofertado, para que possa ser analisado pelo interessado.

4.11. Respeitar as Normas e Procedimentos da Secretaria Municipal de Saúde.

5. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE

5.1. Pagamento: a Administração CONTRATANTE efetuará o pagamento dos serviços prestados e dos produtos entregues, conforme as condições acordadas no contrato, o pagamento poderá ser realizado de forma única, após a entrega e aceitação dos produtos e dos serviços.

5.2. Recebimento: os materiais, bens e serviços recebidos serão inicialmente aceitos de forma provisória, com base nas especificações descritas na proposta da contratada. Após a aceitação provisória, será realizada uma análise detalhada para verificar se os produtos ou serviços estão em conformidade com as condições estabelecidas. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos ou serviços com as especificações acordadas, podendo ser rejeitado caso haja divergências.

5.3. Documentos: receber, revisar e avaliar os documentos recebidos pela CONTRATADA.

5.4. Inconsistências na Nota Fiscal: informar a CONTRATADA qualquer divergência quanto à entrega dos itens e/ou inconsistências na Nota Fiscal, podendo solicitar o cancelamento ou correção de tal documento.

5.5. Danos a terceiros: a Secretária Municipal de Saúde não responderá por quaisquer



compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Rede de atendimento ao consumidor: que disponibilize rede de atendimento ao consumidor para atender às eventuais necessidades quanto a não conformidades que possam apresentar os itens.

6.2. Vícios e danos: o CONTRATADO será responsabilizado pelos vícios e danos decorrentes do objeto CONTRATADO, conforme os art. 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), em vigor à época da execução do contrato, garantindo que os produtos estejam livres de defeitos e que atendam a todas as normas e especificações exigidas.

6.3. Habilitação e qualificação: durante toda a execução do contrato, o CONTRATADO deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme as disposições legais e regulamentares pertinentes, garantindo a continuidade da execução do contrato conforme estabelecido.

6.4. Preposto: o CONTRATADO deverá indicar um preposto que o represente durante a execução do contrato, para que este possa responder pelas questões operacionais e administrativas relativas ao cumprimento do contrato.

6.5. Descarte: o CONTRATADO se responsabiliza pelo recolhimento e descarte adequado de bens adquiridos cujos componentes necessitem de destinação especial devido à sua natureza, conforme as disposições da Lei nº 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto nº 7.404/2010, garantindo que o descarte seja realizado de acordo com as normas ambientais e de segurança.

6.6. Anormalidade constatada: comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade constatada e prestar esclarecimentos sempre que forem solicitados.

6.7. Infração praticada por profissionais: arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por profissionais que integrem o seu quadro de recursos humanos, durante a entrega dos itens.

6.8. Não cumprimento do prazo previsto: caso o CONTRATADO se veja impossibilitado de cumprir o prazo de entrega do objeto, deverá comunicar a CONTRATANTE, no prazo



máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, apresentando a devida comprovação. O não cumprimento deste prazo poderá resultar em notificação formal.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os itens deverão ser entregues em **até 10 (dez) dias** após a emissão da Ordem de Fornecimento (OF), diretamente no **ALMOXARIFADO DA SAÚDE, situado na Rua 15 de Novembro nº 170, Centro, Jarinu/SP, de segunda à sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 16h** (exceto feriados e pontos facultativos, conforme calendário municipal).

7.2. Entrega: o CONTRATADO deverá realizar a entrega dos produtos de acordo com as especificações e exigências descritas neste Termo de Referência.

7.3. Condicionamento e requisitos de aceitabilidade: deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma que se evitem danos durante o transporte. Os materiais que apresentarem violência de qualquer espécie, deverão ser substituídas pelo fornecedor, ainda que na fase de inspeção/recebimento.

7.4. Penalidades: o não cumprimento dos prazos de entrega ou das especificações técnicas poderá acarretar penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo multas, rescisão contratual e outras sanções administrativas.

7.5. Nota fiscal: a entrega dos itens deverá acompanhar a respectiva Nota Fiscal, cujo teor deverá constar em caráter obrigatório a descrição e quantitativo do material entregue; valores unitários e totais; número do processo e respectivo empenho que originou a contratação.

7.6. Divergência no produto entregue: caso seja constatado no momento da entrega, divergência entre o produto ofertado na proposta e o produto entregue, e esteja fora dos padrões estabelecidos pelas legislações vigentes, serão devolvidos, devendo ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

7.7. Incidentes sobre o fornecimento: são de responsabilidade da contratada todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o fornecimento dos materiais, inclusive as de envio expresso, caso seja necessário, para atender atrasos ou resolução de problemas de inconformidade, para os quais tenha concorrido direta ou indiretamente.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização da execução contratual ficará a cargo dos **RESPONSÁVEIS PELO**



ALMOXARIFADO, designados como fiscais do contrato.

8.2. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que registrará todas as ocorrências e adotará as medidas cabíveis para garantir a boa execução contratual.

8.3. Os fiscais terão a responsabilidade de acompanhar a execução do contrato, garantindo que todas as atividades ocorram conforme o Termo de Referência e das normas pertinentes.

8.4. Caso sejam identificados problemas ou descumprimento por parte do CONTRATADO, a fiscalização deverá emitir notificações formais para corrigir os problemas encontrados, conforme os prazos estipulados no contrato. A falta de cumprimento das obrigações poderá resultar em penalidades, conforme disposto no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. A Administração será responsável por fornecer as condições necessárias para a realização da fiscalização, documentação e outros dados necessários para o acompanhamento da execução contratual.

8.6. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por meio dos e-mails: secretaria.saude@jarinu.sp.gov.br e administrativo.saude@jarinu.sp.gov.br, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão realizados em até **28 (vinte e oito) dias úteis**, contados da data de entrega da Nota Fiscal.

9.2. No corpo da Nota Fiscal, deverá constar em caráter obrigatório, o número do processo e ordem de serviço que originou a respectiva contratação.

9.3. Nenhum pagamento será realizado caso se constate divergências quanto à entrega dos itens.

9.4. Divergências na Nota Fiscal deverão ser sanadas de imediato, e em caso de devolução da Nota, um novo prazo para pagamento será contado a partir do recebimento da nota corrigida.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR/EXECUTANTE

10.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar todas as certidões negativas e as declarações exigidas, pela LEI N. 14.133/2021.

10.2. A seleção do fornecedor/executor deverá seguir os critérios estabelecidos na Lei



Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla concorrência, transparência e economicidade na contratação.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATADO estará sujeito a sanções administrativas caso cometa infrações relacionadas à execução do contrato. As deliberações poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, assegurada ou contraditória e ampla proteção.

11.2. Cometerá infração administrativa:

11.2.1. Se der causa à inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.2.2. Apresentar declaração ou documentação falsa relevante para o certo ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

11.2.3. Praticar qualquer ato ilícito frustrar os objetivos do contrato ou comprometer sua execução;

11.2.4. Deixar de manter as condições de habilitação e qualificação aplicáveis para a contratação durante a vigência do contrato;

11.2.5. Descumprir prazos, especificações técnicas ou qualquer outra obrigação prevista neste Termo de Referência.

11.3. Penalidades aplicáveis, conforme disposto na legislação vigente, poderão ser aplicadas as seguintes deliberações ao infrator CONTRATADO:

11.3.1. Advertência quando a infração do nível considerado não compromete a assinatura do contrato;

11.3.2. Multa de acordo com os percentuais previstos no contrato, calculado sobre o valor total do contrato ou da parcela inadimplida;

11.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratação com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos;

11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da flexibilidade ou até que seja promovida a reabilitação.

11.4. Todos os atos aplicados serão registrados e encaminhados ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo a transparência e publicidade dos administrativos.



12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Para garantir a previsão da contratação e evitar eventuais frustrações por falta de recursos, foi realizada uma estimativa de preços conforme os valores praticados no mercado. A adequação orçamentária deve garantir que os recursos financeiros necessários estejam alocados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. A contratação será custeada com recursos oriundos da seguinte dotação orçamentária: **emendas parlamentares**.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada pela Secretaria Municipal de Finanças, conforme disponibilidade orçamentária.

12.4. A efetivação do contrato está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira no exercício vigente, observados os limites de compromisso e pagamento estabelecidos na legislação aplicável.

12.5. A adequação orçamentária está no PCA – 2025, disponível na página oficial do município de Jarinu – www.jarinu.sp.gov.br – Plano de Contratações Anual 2025.

13. DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADE DE LOTES

13.1. Os itens deverão ser fornecidos em embalagens lacradas e adequadas a sua conservação, contendo a identificação do conteúdo, da qualidade, do lote de fabricação, da validade, da forma de utilização, bem como as demais informações e condições de comercialização e armazenamento exigidas, na legislação em vigor.

13.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos itens adulterados, vencidos, violados ou danificados, ou quaisquer outros fatores que interfiram na qualidade e eficácia dos produtos.

13.3. Na excepcionalidade, existindo condições técnicas que impeçam a CONTRATADA de entregar tais itens com a validade mencionada no item anterior, deverão ser informados tais motivos devidamente justificados para análise da CONTRATANTE, não existindo qualquer obrigatoriedade quanto à aceitação.

Item	Unidade	Estimativa Anual	DESCRIÇÃO
LOTE 01			
01	Unidade	12	Lixeira com pedal na cor BRANCA – 240 litros Com adesivo (Infectante) Com pedal e rodas Cores: Branco Matéria-prima: Polipropileno (PP) Medidas mínimas: altura: 104,5 cm x largura: 59,5 cm x



			<p>comprimento: 75,5 cm Especificações: com haste reforçada e pedal para acionar a tampa, em material resistente e de fácil limpeza, a lixeira deverá ficar 100% vedada quando a sua tampa estiver fechada.</p>
02	Unidade	15	<p>Caixa Organizadora com Tampa 6,5 litros Descrição técnica: caixa organizadora plástica com tampa, empilhável, de alta resistência, destinada à guarda e organização de materiais diversos em ambientes administrativos, hospitalares e laboratoriais. Características mínimas exigidas: material de polipropileno (PP) ou polietileno (PE) virgem, livre de BPA, atóxico, resistente ao impacto e de fácil higienização; Capacidade volumétrica mínima: 6,5litros Formato: retangular, com paredes reforçadas e acabamento liso interno, que facilite a limpeza e evite acúmulo de resíduos; Tampa com travas laterais ou de encaixe firme, permitindo empilhamento seguro; Cor: translúcida, possibilitando visualização do conteúdo; Resistência à temperatura: suportar variações de até 50°C sem deformação; Base reforçada para sustentação de peso compatível com sua capacidade volumétrica; Dimensões aproximadas: 33 cm (C) x 22 cm (L) x 11 cm (A) (tolerância ±10%); Embalagem individual ou coletiva, com identificação do fabricante, lote e instruções de uso. Requisitos adicionais: Produto lavável e reutilizável, compatível com uso em ambientes de saúde, empilhável, sem deformação estrutural; Isento de registro na ANVISA, por não se tratar de dispositivo médico-hospitalar, mas deve atender às normas de segurança e qualidade aplicáveis a utensílios plásticos de uso profissional; Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação.</p>
03	Unidade	15	<p>Caixa Organizadora com Tampa 11 litros Descrição técnica: caixa organizadora plástica com tampa, empilhável, de alta resistência, destinada à guarda e organização de materiais diversos em ambientes administrativos, hospitalares e laboratoriais. Características mínimas exigidas: material de polipropileno (PP) ou polietileno (PE) virgem, livre de BPA, atóxico, resistente ao impacto e de fácil higienização; Capacidade volumétrica mínima: 11 litros</p>



			<p>Formato: retangular, com paredes reforçadas e acabamento liso interno, que facilite a limpeza e evite acúmulo de resíduos;</p> <p>Tampa com travas laterais ou de encaixe firme, permitindo empilhamento seguro;</p> <p>Cor: translúcida, possibilitando visualização do conteúdo;</p> <p>Resistência à temperatura: suportar variações de até 50°C sem deformação;</p> <p>Base reforçada para sustentação de peso compatível com sua capacidade volumétrica;</p> <p>Dimensões aproximadas: 32 x 22 x 23 cm (C x L x A) (tolerância $\pm 10\%$);</p> <p>Embalagem individual ou coletiva, com identificação do fabricante, lote e instruções de uso.</p> <p>Requisitos adicionais:</p> <p>Produto lavável e reutilizável, compatível com uso em ambientes de saúde, empilhável, sem deformação estrutural;</p> <p>Isento de registro na ANVISA, por não se tratar de dispositivo médico-hospitalar, mas deve atender às normas de segurança e qualidade aplicáveis a utensílios plásticos de uso profissional;</p> <p>Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação.</p>
04	Unidade	15	<p>Porta-Copos Tipo dispenser (parede)</p> <p>Descrição Técnica: porta-copos fabricado em material resistente, de alta durabilidade e fácil higienização, destinado ao armazenamento e dispensação higiênica de copos descartáveis.</p> <p>Características mínimas exigidas: fabricado em polímero termoplástico (ABS ou polipropileno) de alta resistência, atóxico, lavável e anticorrosivo;</p> <p>Capacidade mínima: 80 a 100 copos descartáveis de 200 mL;</p> <p>Compatível com copos plásticos de 50 mL a 200 mL;</p> <p>Dispensação individual, por gravidade, com sistema que evita o contato manual direto com os demais copos;</p> <p>Acompanha tampa protetora superior para evitar poeira e contaminação;</p> <p>Abertura inferior com sistema de ajuste para diferentes tamanhos de copos;</p> <p>Fixação por suporte de parede (parafusos e buchas);</p> <p>Dispensar um copo por clique;</p> <p>Cor: translúcida;</p> <p>Dimensões aproximadas: altura mínima 40 cm, diâmetro 9 cm (tolerância $\pm 10\%$);</p> <p>Embalagem individual, com identificação do fabricante, número de lote e instruções de instalação e higienização.</p>



			<p>Requisitos adicionais: Produto de uso hospitalar, administrativo ou público, com acabamento liso, sem rebarbas, cantos vivos ou áreas que acumulem sujeira; Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação; Produto isento de registro na ANVISA, por não se enquadrar como dispositivo médico, mas deve atender às normas de qualidade e segurança aplicáveis a utensílios plásticos para uso coletivo.</p>
05	Unidade	25	<p>Toalheiro de Parede Compacto – Tipo Dispenser para Papel Toalha Interfolhado</p> <p>Descrição Técnica: toalheiro de parede compacto, tipo dispenser, destinado à dispensação de papel toalha interfolhado, com sistema de fácil reposição e fechamento seguro, ideal para uso em unidades de saúde, escolas, repartições públicas e demais ambientes administrativos.</p> <p>Características mínimas exigidas: material confeccionado em ABS de alta resistência ou poliestireno (PS) de qualidade superior, atóxico e lavável; Cor: branca; Capacidade: comportar, no mínimo, 200 folhas de papel toalha interfolhado padrão 20 x 21 cm; Modelo compacto, de fácil instalação em paredes ou divisórias; Sistema de abertura frontal com fechadura tipo trava ou chave plástica, permitindo reposição rápida e segura; Saída inferior com arestas arredondadas, que evita rasgos no papel e garante a retirada folha a folha; Design anatômico e moderno, compatível com ambientes hospitalares e administrativos; Fixação: deve acompanhar parafusos e buchas para instalação; Medidas aproximadas: 25 cm (A) x 23 cm (L) x 10 cm (P), com tolerância de $\pm 10\%$; Acabamento liso, que facilite higienização e evite acúmulo de sujidades; Produto não reciclado, resistente à umidade e impactos leves; Embalagem individual, contendo informações de identificação do produto, marca, fabricante, lote e instruções de instalação.</p> <p>Requisitos adicionais: Isento de registro na ANVISA, conforme legislação vigente, por não se tratar de dispositivo médico-hospitalar; Deve atender às normas de segurança e qualidade aplicáveis a produtos plásticos de uso profissional;</p>



			Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação.
06	Unidade	03	<p>Trocador de Fraldas Retrátil para Bebê – Parede</p> <p>Descrição Técnica: trocador de fraldas retrátil, desenvolvido para proporcionar segurança, conforto e praticidade durante a troca de fraldas em ambientes de uso público ou institucional, como unidades de saúde, creches, escolas e demais espaços coletivos.</p> <p>Características mínimas exigidas: Tipo retrátil, com sistema de dobradiças que permite abertura e fechamento suave;</p> <p>Confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD) ou ABS injetado de alta resistência, atóxico, lavável e de fácil higienização;</p> <p>Confeccionado em MDF, superfície lisa, sem rebarbas, cantos arredondados, resistente à umidade e produtos de limpeza;</p> <p>Estrutura de fixação metálica, com suportes de aço galvanizado ou aço inoxidável, com buchas e parafusos para fixação segura na parede;</p> <p>Capacidade de carga mínima de 20 kg, com certificação de segurança para uso infantil;</p> <p>Medidas aproximadas (aberto): 85 cm (largura) x 55 cm (profundidade) x 10 cm (altura);</p> <p>Medidas aproximadas (fechado): 85 cm (largura) x 55 cm (altura) x 18 cm (profundidade);</p> <p>Sistema de segurança: cinta ou cinto de contenção ajustável em nylon ou poliéster, com fecho de engate rápido, para garantir a segurança do bebê durante o uso;</p> <p>Acabamento em cor neutra (branco, bege ou cinza claro), adequada a ambientes institucionais;</p> <p>Fixação para instalação em parede lisa e resistente;</p> <p>Mecanismo retrátil com molas amortecedoras, que garanta fechamento suave e evite impacto;</p> <p>Capacidade de suporte estável, com travas internas que mantenham a base firme quando aberta;</p> <p>Peso aproximado: 12 kg;</p> <p>Embalagem individual, contendo manual de instalação e manutenção, além de identificação do fabricante, CNPJ, lote e país de origem.</p> <p>Produto isento de registro na ANVISA, conforme legislação vigente, por se tratar de mobiliário e não dispositivo médico-hospitalar;</p> <p>Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação;</p> <p>Deve atender às normas de segurança infantil aplicáveis, como a ABNT NBR 15860:2010 (móveis – trocadores – requisitos de segurança) ou equivalente.</p>



14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todos os dados, informações, estudos, relatórios, registros e demais documentos produzidos durante a execução contratual constituem propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Jarinu, sendo vedada sua utilização para qualquer outro fim que não o previsto neste Termo de Referência, salvo autorização expressa da Administração.

14.2. Os documentos e produtos técnicos gerados em decorrência da contratação serão considerados bens públicos, nos termos da legislação vigente.

14.3. É vedada qualquer forma de publicidade relacionada à execução contratual sem prévia autorização da CONTRATANTE.

14.4. A presente contratação **não gera vínculo empregatício** entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública, observando-se o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5. A Administração poderá rescindir o contrato, nos termos da legislação aplicável, em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou por motivo de interesse público, devidamente motivado.

Jarinu, 10 de outubro de 2025.

Cristiane A Porto Alves
Assistente de Compras