PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Termo de Referência 690/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
690/2026	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	SANDRA APARECIDA AGUIAR	23/11/2026 15:53 (v 0.6)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		2766

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 950 kits de **higiene pessoal**, contendo: sabonete, shampoo, condicionador, escova dental, creme dental, pente para cabelo, papel higiênico, desodorante e loção hidratante corporal, e, 950 kits de **limpeza doméstica** contendo: álcool, desinfetante, detergente, sabão em pó, sabão em pedra, esponja, esponja de aço;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Kits de higiene pessoal	Kit	950	R$ 69,5855	R$ 66.087,23
2	Kit de limpeza doméstica	Kit	950	R$ 51,8366	R$ 49.244,77

1.2 O Contrato terá vigência de até 60 (sessenta) dias contados da data da assinatura, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição de 950 kits de **higiene pessoal**, contendo: sabonete, shampoo, condicionador, escova dental, creme dental, pente para cabelo, papel higiênico, desodorante e loção hidratante corporal, e, 950 kits de **limpeza doméstica** contendo: álcool, desinfetante, detergente, sabão em pó, sabão em pedra, esponja, esponja de aço;

2.2. O Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, é ofertado para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Oferece trabalho técnico para a análise das demandas dos usuários, orientação individual e grupal e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas que possam contribuir na construção da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência;

2.3 Estas ações intervêm através de medidas como a oferta de lanches, cadastramento da população em situação de rua, para acompanhamento e monitoramento, sendo os atendidos do município, ou somente de passagem, oferta de banho e kit higiene, orientação e encaminhamento para outras redes do município de acordo com a demanda, e ainda o fornecimento de roupas e cobertores;

2.4 Desta forma, no cumprimento da função socioassistencial realizada pelo referido equipamento, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social apresenta a necessidade quantificada de aquisição **de** itens de higiene pessoal, garantindo a continuidade dos serviços, programas e projetos voltados ao atendimento de seus usuários;

2.5. Os kits de limpeza doméstica serão concedidos em caráter emergencial e complementar, à família que esteja vivenciando situação de vulnerabilidade social, com atendimento prioritário a crianças, idosos e pessoas com deficiência;

2.6. A ação integra a estratégia de fortalecer o trabalho social com famílias já atendidas, em caráter continuado, além do fortalecimento de vínculos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução escolhida e a ser adotada por esta Secretaria para atendimento da presente necessidade é o Pregão Eletrônico;

3.2. Os kits deverão ser fornecidos completos, previamente montados, acondicionados e prontos para distribuição, de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

3.3 O agrupamento dos componentes dentro de cada kit não decorre exclusivamente de conveniência administrativa, mas está relacionado à funcionalidade do objeto, à finalidade humanitária da contratação, à necessidade de padronização e à capacidade de resposta do Município diante de situações emergenciais;

3.4 A adoção do fornecimento de kits completos encontra-se, portanto, fundamentada em razões técnicas, operacionais e econômicas vinculadas à finalidade emergencial da contratação e à necessidade de disponibilização imediata dos materiais à população atingida;

3.5. Os itens a serem adquiridos não são considerados bens de luxo, e sim de qualidade comum, conforme artigo 20 da Lei 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. prazo de entrega dos kits será de até **05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF) pela Contratada, **devendo a entrega total ocorrer, impreterivelmente, até o dia 10 de dezembro;**

4.2. A entrega deverá ser realizada no CDI- Centro Dia do Idoso, sito à Praça Basaglia, 497 Bairro: Jardim Novo Horizonte, em Jaguariúna;

4.3. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para o e-mail sas@jaguariuna.sp.gov.br, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, o qual deverá ser efetuado em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data da liquidação da despesa;

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.5. A entrega e transporte dos produtos não terão nenhum ônus para a Contratante;

4.6. Os produtos a serem adquiridos deverão apresentar especificação técnica de acordo com a descrição, para que a aquisição supra as necessidades da Secretaria;

4.7. Os produtos foram descritos conforme especificações técnicas necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação e atendimento dos requisitos de qualidade;

4.8. Os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento. Caberá ao fornecedor arcar com os custos diretos e indiretos dos materiais a serem substituídos;

4.9. **Cada kit deverá estar acondicionado em uma única embalagem plástica transparente e resistente ou caixa de papelão resistente;**

4.10. Somente serão aceitos produtos novos, de acordo com o especificado, não se admitindo, sob hipótese alguma, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

4.11. Itens que deverão conter em cada kit de higiene pessoal:

ITENS QUE COMPÕE CADA KIT	ESPECIFICAÇÃO
1	**Sabonete** (1 unidade) - em tablete, embalado em papel de boa qualidade, com protetor interno, a base de sódio, água, cloretos, óleos, glicerina, sulfonatos, aromas e suaves, ph entre 5,5 a 8,5, para higiene corporal, embalagem com 01 unidade, contendo no mínimo 85g. Validade: mínima de 24 meses.
2	**Shampoo** (1 unidade) - neutro, todos os tipos de cabelo, uso adulto, fragrância suave. Embalagem mínima de 325 ml. Validade: mínima de 24 meses
3	**Condicionador** (1 unidade) - para todos os tipos de cabelo, com tratamento de restauração, nutrição e/ou hidratação, acondicionado em embalagem mínima de 325 ml. Validade: mínima de 24 meses.
4	**Escova Dental** (1 unidade) - com cerdas macias, arredondadas, para adultos, Embalagem individual, cores sortidas.

5	**Creme Dental** (1 unidade) - anti cárie, com flúor, para adultos, embalagem contendo 90g. Validade: mínima de 24 meses
6	**Pente para cabelo** (1 unidade) - Material plástico, modelo com cabo, tamanho grande, dimensões aproximadas: comprimento: 200mm, largura: 40mm.
7	**Papel Higiênico** (1 pcte)- papel higiênico folha dupla, macia, cor branca, picotada, embalagem com 04 rolos de 30 metros cada.
8	**Desodorante** (1 unidade)- Apresentação: roll-on; ação: antitranspirante; composição: perfumado, sem álcool; conteúdo: 50 ml; embalagem: plástica transparente; características adicionais: testado dermatologicamente; perfume variação MASCULINO e FEMININO rotulagem: contendo identificação, composição, número de lote, data de fabricação, validade, procedência e registro no ms/ANVISA ou no Inmetro ou ainda informação de isenção do registro no órgão de controle, se for o caso; unidade de fornecimento: unidade. Validade: mínima de 24 meses.
9	**Loção Hidratante** (1 unidade) -Hidratante corporal, em creme, uso adulto, corpo inteiro, para todos os tipos de pele, acondicionamento em frasco plástico, contendo 400ml. Validade: mínima de 24 meses.

4.12. Itens que deverão conter em cada kit de limpeza doméstica:

ITENS QUE COMPÕE CADA KIT	ESPECIFICAÇÃO
1	**Desinfetante** (1 unidade) - princípio ativo: à base de cloreto de benzalcônio, teor ativo: 1,40%, forma física: solução aquosa, característica adicional: com aroma. Frasco 1L.
2	**Detergente** (1 unidade) - lava louças de pronto uso, neutro ou com fragrância, frasco de 500 ml.
3	**Sabão em Pó** (1 unidade) - sabão em pó embalagem plástica de 500gr.
4	

	Sabão em Pedra (2 unidades*) produto de multiuso utilizado na lavagem de roupas, louças e utensílios de cozinha em geral; características: neutro e isento de corantes; composição química: sabão a base de ácidos graxos vegetais e de sebo, glicerina, sequestrante e água; embalagem: barra de 180 gramas, acondicionado em embalagem plástica transparente.*
5	**Álcool** (1 unidade) - álcool etílico hidratado 70° inpm, embalagem plástica de 1l, com tampa rosqueada.
6	**Esponja** (1 unidade) - p/ lavar louças, multiuso dupla face, uma de espuma e outra de material abrasivo, antibacteriana, com no mínimo 100mmx70mmx18mm.
7	**Esponja de Aço** (1 unidade) - de lã ou aço, com fios finíssimos, emaranhados, acondicionado em saco plástico c/ 8 unid, pesando 50 gr. no mínimo.

4.13 Os produtos ofertados sujeitos à vigilância sanitária — abrangendo cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes (tais como shampoo, condicionador, sabonete, creme dental, desodorante, loção hidratante, detergente, sabões, desinfetante e álcool) — deverão estar devidamente regularizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), mediante Registro, Cadastro ou Notificação vigente, conforme o respectivo enquadramento sanitário do produto;

5. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico e Administrativo do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos três dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

6.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de um dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.3. As condições de higiene e segurança no transporte do objeto licitado deverão estar rigorosamente em conformidade com a legislação vigente;

6.4. A obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;

6.5. O representante da Administração anotará em registro próprio caso haja alguma ocorrência relacionada com a execução do contrato bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7. 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 mediantes 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, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);

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 gestão do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

7.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

7.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

7.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

7.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

7.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

7.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

7.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

7.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. DO REAJUSTE

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data-base vinculada ao mês do orçamento estimado, ou seja “setembro de 2026”, consoante o art. 92, §3º, da Lei 14.133/2021;

8.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9. FORMA E CRITÉRIO DA SELEÇÃO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação;

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos;

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

9.10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.10.1. Habilitação Jurídica:

9.10.1.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato consecutivo, 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;

9.10.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.10.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.10.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.10.2.3. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais do domicílio ou sede do fornecedor, emitida pela Secretaria da Fazenda ou Delegacia da Fazenda Estadual, dentro do prazo de validade;

9.10.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.10.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

9.10.2.6. 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.;

9.10.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.10.2.8. 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;

9.10.2.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.10.2.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência;

9.10.2.11 Quando aplicável à natureza do licitante (fabricantes, distribuidores ou atacadistas), deverá ser apresentada a Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) emitida pela ANVISA, compatível com a classe do produto ofertado, ficando dispensados dessa exigência os estabelecimentos que atuem exclusivamente no comércio varejista, nos termos da legislação sanitária vigente.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global total estimado para a aquisição do objeto pretendido pela Unidade Requisitante é de **R$ 115.332,00** (cento e quinze mil, trezentos e trinta e dois reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A contratação se dará através:

Dotação de nº 02.06.01.08.245.2011.2019.3.3.90.30.00

Referente a MATERIAL DE CONSUMO

Ficha nº 185

Fonte de Recurso: ESTADUAL E FEDERAL

a qual possui saldo suficiente para aquisição do item aqui descrito (e que também está alinhado ao planejamento previamente feito pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social);

11.2 A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 da Prefeitura de Jaguariúna, em conformidade com o planejamento institucional e administrativo para o exercício correspondente, conforme consta no DFD (Documento de Formalização de Demanda):

Anexo PCA 2026/02,

ID PCA PNCP: 46410866000171-0-000001/2026DFD

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

SANDRA APARECIDA AGUIAR

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 23/11/2026 às 15:53:33.

NATALIA PINTO CATAO

Membro da comissão de contratação

SILVIA HELENA TROVO VERONA

Autoridade competente