TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
Objeto: Aquisição de produtos de higiene pessoal para atendimento às necessidades dos usuários do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP), pelo período estimado de 4 (quatro) meses.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A demanda decorre da necessidade de suprir o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) com insumos essenciais para a rotina diária de higiene pessoal dos usuários durante o período de 4 (quatro) meses. Por se tratar de um serviço da Proteção Social Especial de Média Complexidade que oferta espaço para higiene e cuidados pessoais, a manutenção do estoque regular destes itens é indispensável para garantir condições dignas de acolhimento, prevenção de agravos à saúde e restauração do bem-estar e da autoimagem das pessoas em situação de rua atendidas pelo município.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: A aquisição beneficia diretamente a população em situação de rua atendida pelo Centro POP, garantindo o acesso contínuo aos espaços e insumos para higienização e acolhimento diário. Atende, também, ao interesse da gestão municipal na oferta de condições adequadas de recepção, higiene básica e atendimento socioassistencial no âmbito da Proteção Social Especial.

1.3. Resultados esperados da aquisição:

a) **Garantia de Higienização e Acolhimento Digno:** Assegurar condições essenciais de higiene diária, promovendo a dignidade e a recuperação da autoimagem dos usuários do Centro POP.

b) **Saúde Preventiva:** Prevenir agravos à saúde e doenças decorrentes da falta de insumos básicos de higiene pessoal.

c) **Fortalecimento do Vínculo Socioassistencial:** Favorecer a adesão e a permanência dos

usuários nos acompanhamentos da Proteção Social Especial.

Continuidade Operacional: Manter a unidade suprida de forma regular e ininterrupta pelo período de 4 (quatro) meses.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:
☐ Sim
☐ Não
x Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:
☐ Sim
☐ Não
x Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:
☐ Sim
☐ Não
x Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:
☐ Sim
☐ Não
x Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- **01. Aparelho de Barbear Descartável (450 kits com 2 unidades):**

Cabeçote fixo ou móvel com fita lubrificante e cabo anatômico antiderrapante.

Conjunto com lâminas duplas de aço inoxidável de alta precisão.

Embalagem individual tipo *kit* selada contendo 02 (duas) unidades.

- **02. Desodorante Roll-on (220 unidades):**

Tipo roll-on, ação antitranspirante/desodorante com proteção mínima de 24 a 48 horas.

Fragrância neutra, suave ou sem perfume, hipoalergênico e sem álcool etílico.

Embalagem plástica resistente de 50 ml, devidamente rotulada e lacrada.

- **03. Sabonete em Barra (1.500 unidades):**

Uso diário corporal, com ação de limpeza suave e agentes hidratantes.

Gramatura unitária de 13 g (tamanho corporativo/hoteleiro).

Embalagem individual (papel ou filme plástico) com dados do lote e validade.

- **04. Creme Dental / Pasta de Dente (1.500 unidades):**

Creme dental de uso adulto com flúor ativo (mínimo 1.000 a 1.500 ppm de flúor) e ação anticárie.

Sabor menta, hortelã ou suave.

Bisnaga/tubo flexível contendo 90 g, em embalagem individual.

- **05. Shampoo Neutro (24 galões de 1 Litros):**

Para todos os tipos de cabelo, formulado com pH neutro, de uso diário.

Proporção ideal para fracionamento/dispensação diária no atendimento comunitário.

Embalagem em galão/frasco de plástico resistente de 1 Litros com tampa de vedação segura.

- **06. Condicionador Neutro (24 galões de 1 Litros):**

Ação desembaraçante e condicionante, formulado com pH equilibrado e fragrância suave/neutra.

Embalagem em galão/frasco de plástico resistente de 1 Litros com tampa de vedação segura.

a) Requisitos Gerais dos Produtos:

b) **Validade:** Todos os produtos devem possuir prazo de validade de, no mínimo, **12 (doze) meses** contados a partir da data de entrega na unidade.

c) **Registro Sanitário:** Todos os itens de cosméticos, higiene e cuidados pessoais deverão possuir registro, notificação ou autorização ativa perante a **ANVISA/Ministério da Saúde**.

d) **Condições de Entrega:** Embalagens primárias e secundárias totalmente íntegras, sem amassados, vazamentos ou violações nos lacres.

2.2. Estimativa de Valores
Documento anexo.

2.3. Sujeição às normas técnicas:

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta contratação.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

☐ Serviço não continuado
☐ Serviço continuado
X Material de consumo
☐ Material permanente / equipamento
☐ Obra de engenharia
☐ Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

☐ Comum
☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:
☐ Sim
x Não
☐ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: não se aplica.

2.7. Possibilidade de subcontratação:
☐ Sim
☐ Não
x Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Não se aplica.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:
( ) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
( ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
( ) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
( ) Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:
( ) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
( ) Balanço Patrimonial.
( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
( ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicilio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:
(x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
( ) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.
(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
( ) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
(x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
(x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos

inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
( ) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
( ) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

x Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
b) Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo;
c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital, Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no Edital): marca, modelo, validade;
d) Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos que se verificarem inapropriados para o consumo humano e em desacordo com as especificações referendadas;
e) Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990);
f) Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento do objeto e pagar emolumentos prescritos em lei;
g) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de responsabilidade do fornecedor;
h) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
i) Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
j) Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas e especificações contidas no Termo de Referência;
k) Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;

l) Manter durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
m) Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços;
n) A DETENTORA DA ATA garantirá a qualidade do item registrado pelo período de validade, atestado pelo produtor, a contar da data da entrega ao Município, ressalvados os casos em que prazo maior seja estabelecido por Lei, pela própria DETENTORA ou por indicação nas condições específicas do objeto.
o) A DETENTORA DA ATA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preços ou Contrato, salvo as supressões resultantes de a celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.
p) **Validade:** Todos os produtos devem possuir prazo de validade de, no mínimo, **12 (doze) meses** contados a partir da data de entrega na unidade.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
b) Comunicar à empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído.
c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.
d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).
e) Proceder ao pagamento dos itens no prazo e nas Condições de Pagamento em conformidade com o presente termo;
f) Atestar a Nota Fiscal/Fatura, aprovando-a ou rejeitando-a após a efetiva entrega das parcelas dos itens objeto do presente Termo de Referência;
g) Efetuar o pagamento à empresa detentora da ata no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
h) Aplicar à(s) proponentes(s) vencedora(s) as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
i) Recusar com a devida justificativa, o item entregue em desacordo com as especificações dos mesmos constantes neste Termo de Referência.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

x Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

7.2. Local de entrega/prestação:
☐ Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
x Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:
Centro POP
Rua Eduardo Bertachini n° 115 – Jardim Rosa Branca

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:
x Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):

8.2. Forma de Pagamento:
x Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:
x Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 1 dia.

Jahu/SP, 07 de outubro 2026.

André Vergínio Farias
Responsável pelo Termo de Referência

PAULO GABRIEL COSTA IVO
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social