

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12318/2026 DISPENSA N.º 055/2026

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA, através SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL realizará por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.725/2023, disponíveis através do link <http://192.168.5.4:5656/consultaleis/>, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Dispensa de licitação
Data de apresentação de Proposta	De 11/04/2026 às 08h:00m até 16/04/2026 às 23h:59m (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	Menor preço unitário
Envio das propostas e documentações	Plataforma FLOWDOCS – Prefeitura sem papel Site: www.aracoiaba.sp.gov.br
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	www.aracoiaba.sp.gov.br , Diário Oficial do Município e Jornal Gazeta de São Paulo
Pedidos de esclarecimentos	Plataforma FLOWDOCS – Prefeitura sem papel Site: www.aracoiaba.sp.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Dispensa é a “**Aquisição de produtos de higiene pessoal para atender a Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Araçoiaba da Serra/SP, conforme anexo II – Termo de referência**”.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que atendam em sua integridade as especificações contidas no Termo de Referência.

2.2. O licitante se compromete a responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras seus documentos;

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do site da Prefeitura, através da plataforma FLOWDOCS, a proposta com o preço e as especificações contidas no termo de referência – anexo II, bem como **toda documentação solicitada no ANEXO I – Documentos de Habilitação** até a data e o horário estabelecidos para encerramento do recebimento das propostas.

3.1.1 Para envio dos referidos documentos, o interessado deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra/SP, através do link: www.aracoiaba.sp.gov.br, seguindo as seguintes instruções:

a) Acessar o ícone “EMPRESA” e selecionar o campo “PREFEITURA SEM PAPEL”;



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

- b) Acessar o ícone “CONTRATAÇÃO DIRETA”;
- c) Selecionar “Dispensa de licitação”;
- d) No assunto, selecionar “Envio de propostas”;
- e) Feito isso, o interessado será direcionado para a plataforma FLOWDOCS, onde deverá realizar o Login. Caso a empresa não seja cadastrada, deverá realizar conforme item e.1.
 - e.1) Para realizar o cadastro, a empresa deverá:
 - e.1.1) Solicitar acesso;
 - e.1.2) Informar o número do CNPJ;
 - e.1.2.1) O cadastro **DEVERÁ** ser realizado no CNPJ da empresa interessada, não podendo ser enviado por cadastros de terceiros, sob pena de não aceitação da proposta.
 - e.1.2.2) O cadastro deverá ser realizado no CNPJ da empresa interessada, não podendo ser enviado por cadastros de terceiros, sob pena de não aceitação da proposta.
 - e.1.3) Preencher **corretamente** as informações solicitadas no formulário e **ANEXAR** os documentos necessários para aprovação do cadastro, confirmando na sequência para enviar as informações, conforme demonstrado:

https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/credentials/solicitar-acesso-form?document=46634069000178&continueTo=admin%2Finbox%2Fsend%3Fassunto%3D592

Endereço é no município

Cep: [] Logradouro: [] Bairro: [] Nº: []

Complemento: [] Caixa Postal: [] Código: 35029 Município: ARAÇOIABA DA SERRA

Acesso

Nova senha: [] Confirmar senha: []

⚠ Documentos que devem ser anexados para aprovação do cadastro:

Cadastro de PESSOA FÍSICA
Documento de identificação com foto e CPF (exemplo RG, CNH) (**FRENTE e VERSO DO ORIGINAL**) que comprove a legitimidade do cadastro.

Cadastro de PESSOA JURÍDICA
Cartão CNPJ (Comprovante de inscrição e situação cadastral);
Contrato Social ou outro instrumento constitutivo;
Documento com foto do sócio administrador ou proprietário da empresa e ou procuração que lhe dê PLENOS poderes para representá-la.
Tratando-se de ASSOCIAÇÕES ou SOCIEDADES ANÔNIMAS (S.A.) anexar o ESTATUTO, a ATA DE ELEIÇÃO DA DIRETORIA, bem como o documento de identificação (**FRENTE e VERSO DO ORIGINAL**) do(s) representante(s) com poderes para representar perante órgão público, os poderes devem estar expressos no estatuto.
Não serão aprovados cadastros de CNPJ baixados.

Nesta etapa anexe apenas os documentos necessários para aprovação do cadastro no sistemas flowdocs, após a aprovação poderá acessar e protocolar os documentos de acordo com a sua necessidade, documentos alheios à aprovação do cadastro serão ignorados.

Anexar Arquivos
Clique ou arraste seu arquivo aqui

+ Anexar arquivo

Cancelar Confirmar

- e.1.4) O documento com foto DEVERÁ ser do(s) sócio(s) administrador(es) ou proprietário(s) da(s) empresa(s) que tenha poderes, de acordo com o contrato social ou outro instrumento constitutivo, para administrar(em) a empresa.
- e.1.5) Caso não atenda aos critérios estabelecidos, o Departamento competente pelas aprovações dos cadastros, poderá solicitar as devidas adequações no E-MAIL INFORMADO NO CADASTRO, **DEVENDO** a empresa interessada acompanhar as solicitações, **RESPONSABILIZANDO-SE PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS**, diante da inobservância de quaisquer e-mails e/ou solicitações emitidos pelo Departamento responsável pelos cadastros.
- e.1.6) Após a aprovação do cadastro, no qual a empresa receberá e-mail com a confirmação, deverá prosseguir com o LOGIN e envio da proposta, conforme item f e seguintes itens.
- f) Após a realização do LOGIN, o interessado será direcionado à abertura do novo processo, que terá como destinatário a “Contratação Direta”.



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

g) No campo “Título”, poderá ser descrito como: “Envio de proposta para a Dispensa nº ____/20__.”, informando o número da Dispensa.

h) No campo destinado a redigir o texto, deverá editar, **informando o número da Dispensa e o número do Processo Administrativo, o nome do objeto** e os dados da empresa (número do CNPJ, telefone para contato, e-mail e responsável), podendo, a critério, redigir informações adicionais.

https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/admin/inbox/folder/1816/send?assunto=592

FlowDocs

+ Novo processo

Inbox > Novo Processo

CAIXAS

Pessoal +

Caixa de Entrada

Itens Enviados

Arquivados

Rascunho

FILTROS LIMPAR

Marcadores

Outros

Assunto: Dispensa de Licitação - Envio de Propostas

Título

De

Destinatários:

Contratação Direta

Externo Interno Estrutura Administrativa

Mínimo de caracteres: 0

PDF Tam... Fonte B I U

Dispensa nº xxx/20xx
Processo administrativo nº xxxxx/20xx
Objeto: xxxxxx
Dados da empresa
CNPJ:
Telefone de contato:
E-mail:
Responsável:

Enviar Rascunho Cancelar

i) Em seguida, no mesmo protocolo, **DEVERÁ** anexar todos os documentos solicitados no **ANEXO I – Documentos de Habilitação** e a **PROPOSTA** da empresa devidamente preenchida e assinada, podendo os documentos serem assinados pela própria plataforma.

FlowDocs - ARAÇOIABA DA SE...

https://aracoiabadaserra.flowdocs.com.br/admin/inbox/folder/1816/send?assunto=592

FlowDocs

+ Novo processo

Inbox > Novo Processo

CAIXAS

Pessoal +

Caixa de Entrada

Itens Enviados

Arquivados

Rascunho

FILTROS LIMPAR

Marcadores

Outros

Objeto: xxxxxx

Dados da empresa
CNPJ:
Telefone de contato:
E-mail:
Responsável:

Permitir que usuários externos tenham acesso à todos os anexos
Ignorar ordem de assinaturas

Anexos

Arquivo Tamanho Assinado

+ Anexar

Anexar Arquivos
Clique ou arraste seu arquivo aqui

Assinar arquivos

Enviar Rascunho Cancelar



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

j) Após o devido preenchimento do texto e anexação de todos os documentos, deverá enviar o processo à Contratação Direta da Divisão de Compras da Secretaria de Administração.

k) Será gerado o número de protocolo do processo, que **DEVERÁ** ser acompanhado pela empresa interessada **sob pena de não aceitação da proposta caso haja solicitações não atendidas no prazo estipulado.**

3.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida na plataforma até a data para encerramento do recebimento das propostas, no mesmo protocolo através do qual enviou os documentos.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta contendo os valores unitários e totais, o descritivo do produto/serviço e as informações da empresa como: validade da proposta, telefone da empresa, nome do representante responsável e e-mail, **devendo ser elaborado com o papel timbrado da empresa**, incluindo o número do CNPJ.

4.1.1. A proposta deverá informar a **MARCA** do(s) produto(s) ofertado(s).

4.2. A proposta deverá atender, **EM SUA INTEGRIDADE**, o solicitado no Termo de Referência – anexo II, podendo ser desconsiderada do processo caso descumpra as especificações e condições solicitadas. A proposta e os documentos poderão ser encaminhados para Secretaria demandante para análise técnica do produto/serviço ofertado pela interessada.

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10¹ do TCE/SP, **INCLUSIVE O FRETE** sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente da contratação.

4.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após o encerramento do recebimento das propostas, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o anexo II - Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução da contratação, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta dispensa, execute a futura contratação, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

5.4. A verificação pela Divisão de Compras, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

5.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado.

5.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação para regularização no protocolo FLOWDOCS, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

5.6.1. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior ou a não manifestação no protocolo com relação ao solicitado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

5.7. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e terá a proposta juntada ao processo de contratação.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Será desclassificada a proposta que:

6.1.1. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.1.2. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.3. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra ou laudo, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.3.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no protocolo FLOWDOCS.

6.3.2. No caso de não haver entrega da amostra ou laudo, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra ou laudo fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.4. A proposta que atender o solicitado em sua integridade, será juntado no processo de contratação.

6.5. Será julgado vencedor a empresa que apresentar o menor preço dentre os orçamentos enviados.

6.6. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no Inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.6.1. Persistindo o empate, poderá ser aplicado novamente o disposto no item 6.6.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes as sanções previstas no Título IV – DAS IRREGULARIDADES, Capítulo I – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

8. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. O pedido de esclarecimento poderá ser realizado por forma eletrônica através da plataforma FLOWDOCS.

8.2. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no protocolo de solicitação de esclarecimento e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Araçoiaba da Serra.

8.3. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Departamento de Licitação

15 3281-7034 | www.aracoiaba.sp.gov.br | sead@aracoiaba.sp.gov.br

Av. Luane Milanda de Oliveira, 600, Jardim Salete, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

- 9.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.
- 9.3. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio oficial www.aracoiaba.sp.gov.br.
- 9.4. Caso haja retificação do Termo de Referência, será definida e publicada nova data para a recebimento das propostas adicionais.
- 9.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I – Documentos de Habilitação.
- ANEXO II – Termo de Referência.

Araçoiaba da Serra, 10 de abril de 2026

José Carlos de Quevedo Junior
Prefeito



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

a) Ficha Simplificada da Junta Comercial do Estado sede do licitante OU Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária OU, em caso de não possuir os documentos anteriores, documento jurídico válido.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) **Certidão Conjunta Negativa** de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c) **Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual** da sede do licitante;
- d) **Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários;
- e) **Certidão de regularidade** de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

3. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) **Certidão Apenados** emitido através do Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de “Kit de Higiene”, por meio de dispensa de licitação, para atender a demanda dos acompanhados pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), serviço pertencente a Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Araçoiaba da Serra.

2.2. Classificação do bem ou serviço

Considerando as definições constantes nos incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII e XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como bem comum.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição fundamenta-se na necessidade de atender às demandas da Secretaria de Desenvolvimento Social e dos equipamentos a ela vinculados, suprimindo a carência de fornecimento decorrente da ausência de ata de registro de preços e da inexistência de processo licitatório vigente para o referido item.

2.2. A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade do certame para aquisições de pequeno vulto, garantindo celeridade, eficiência administrativa e continuidade dos serviços essenciais.

2.3. Os itens de higiene pessoal são indispensáveis para assegurar a saúde, o bem-estar e a dignidade das crianças e adolescentes acolhidos na instituição municipal, bem como para atender indivíduos em situação de vulnerabilidade social. A aquisição desses produtos visa suprir as demandas diárias de higiene e cuidados pessoais, promovendo a prevenção de enfermidades e a adoção de hábitos saudáveis, em conformidade com os princípios de assistência e proteção social.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Secretaria de Desenvolvimento Social

15 3281-1067 | 15 3281-2347 | www.aracoiaba.sp.gov.br | social@aracoiaba.sp.gov.br
Rua Tenente Benedito Camargo Pinto, 117, Centro, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

ITEM	QT	DESCRIÇÃO
1	150 unidades	Desodorante Roll-on - Sem álcool, dermatologicamente testado, indicado para pele sensível, com proteção de longa duração contra o suor e odores; sem corante; Frasco plástico; Embalagem de 50 ml; Garantia mínima de 12 meses; Feminino e Masculino.
2	150 unidades	Hidratante corporal - Para todos os tipos de pele, com propriedades hidratantes de longa duração, livre de parabenos e com fragrância suave. Embalagem de 200 ml.
3	150 unidades	Creme para pentear - Indicado para cabelos lisos e cacheados, com fórmula leve e sem enxágue, auxilia no desembaraço e hidratação dos fios. Embalagem de 300 ml.
4	200 unidades	Shampoo adulto - Neutro, sem sal, livre de sulfatos agressivos, adequado para todos os tipos de cabelo. Embalagem de 350 ml.
5	100 pacotes	Absorvente noturno - Com abas, tecnologia de absorção avançada, indicado para fluxo intenso, com cobertura suave para maior conforto. Pacote com 30 unidades.
6	560 unidades	Sabonete adulto - Com agentes hidratantes, indicado para todos os tipos de pele, fragrância suave e dermatologicamente testado. Peso: 90g.
7	100 unidades	Creme dental infantil - Com flúor na quantidade recomendada para crianças, sabor suave, embalagem de 50g.
8	140 unidades	Escova dental macia - Com cerdas arredondadas para evitar danos à gengiva, cabo anatômico e design ergonômico para melhor escovação.
9	50 unidades	Escova dental infantil - Com cerdas extra macias, cabo antiderrapante e design lúdico para incentivar a escovação infantil.
10	140 unidades	Aparelho de barbear - Descartável, com fita lubrificante para maior suavidade e múltiplas lâminas para um barbear eficiente.
11	50 unidades	Fio dental - Com ceras suaves para facilitar o deslizamento entre os dentes, embalagem de 25 metros.
12	40 unidades	Enxaguante bucal - Sem álcool, indicado para higiene bucal diária, combate germes e mau hálito. Embalagem de 500 ml.
13	20 unidades	Repelente infantil - Dermatologicamente testado, livre de DEET, indicado para peles sensíveis, eficaz contra mosquitos transmissores de doenças. Embalagem de 100 ml.
14	100 unidades	Repelente adulto - Com icaridina, proteção prolongada contra insetos, indicado para uso diário. Embalagem de 100 ml.
15	100 unidades	Protetor solar fator 50 - Resistente à água, com proteção UVA/UVB, indicado para todos os tipos de pele. Embalagem de 200 ml.

Secretaria de Desenvolvimento Social

15 3281-1067 | 15 3281-2347 | www.aracoiaba.sp.gov.br | social@aracoiaba.sp.gov.br
Rua Tenente Benedito Camargo Pinto, 117, Centro, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

16	30 unidades	Protetor solar infantil fator 50 - Hipoalergênico, resistente à água, dermatologicamente testado, livre de parabenos. Embalagem de 200 ml.
17	300 unidades	Creme dental adulto - sabor suave, embalagem de 90g.
18	180 unidades	Condicionador adulto - Neutro, sem sal, livre de sulfatos agressivos, adequado para todos os tipos de cabelo. Embalagem de 350 ml.
19	15 unidades	Escova de Cabelo - Escova para higiene pessoal, com corpo em material resistente, formato anatômico (preferencialmente oval) com cabo para manuseio, contendo cerdas flexíveis e macias que proporcionem conforto ao uso, indicada para diferentes tipos de cabelo. Deve apresentar boa durabilidade e fácil higienização.
20	15 Unidades	Pete para pentear – Pente para uso pessoal, confeccionado em material plástico resistente (como polipropileno ou similar), com dentes uniformes e acabamento que não agrida o couro cabeludo. Indicado para desembaraçar e organizar os fios, devendo ser leve, durável e de fácil limpeza.
21	20 Unidades	Talco para os Pés - Produto de higiene pessoal em pó, indicado para absorção de umidade e redução de odores, proporcionando conforto e frescor. Deve possuir formulação suave e embalagem prática para uso contínuo.

4. PRAZO DO CONTRATO.

4.1. Não se faz necessário prazo pré-estabelecido para o contrato.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da LF 14.133/21).

5.1 A empresa contratada deverá garantir a qualidade e conformidade dos produtos fornecidos, cumprir os prazos estabelecidos e prestar atendimento durante o período contratual.

5.2 A contratada deverá observar os requisitos de qualidade definidos neste Termo de Referência.

5.3 Os itens do Kit de Higiene, deverão atender às especificações técnicas estabelecidas, garantindo a durabilidade adequada de cada produto, em conformidade com o descritivo do objeto e em estrita observância às normas sanitárias e regulatórias vigentes.

Secretaria de Desenvolvimento Social

15 3281-1067 | 15 3281-2347 | www.aracoiaba.sp.gov.br | social@aracoiaba.sp.gov.br
Rua Tenente Benedito Camargo Pinto, 117, Centro, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

5.4 A empresa deverá assegurar que os produtos entregues estejam em conformidade com os padrões de certificação e regulamentação estabelecidos, bem como oferecer garantia, ou em casos específicos, a troca, se os produtos não estiverem no período de validade mínima estipulado. O descumprimento desses requisitos poderá resultar na rejeição dos itens, solicitação da troca do mesmo ou na aplicação das penalidades cabíveis.

5.5. SUBCONTRATAÇÃO: Não será permitida.

5.6. GARANTIA CONTRATUAL: Não será exigida garantia contratual.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 OBSERVAÇÕES DE DATAS E HORARIOS: Seguindo o planejamento pré-estabelecido pela Secretaria de Desenvolvimento Social, se faz necessário os produtos sejam entregues, de segunda a sexta-feira, os horários e os locais de entrega serão definidos pela gestão conforme a necessidade.

6.2. Será sujeita a verificação no ato da entrega, e se classificados como inapropriados para o consumo ou desacordo com as exigências mínimas serão devolvidos imediatamente.

6.3. LOCAL PARA ENTREGA:

- **Secretaria de Desenvolvimento Social:** Rua Tenente Benedito Camargo Pinto, 117 - Centro, Araçoiaba da Serra – SP (1º andar).

6.4. PESSOA QUE IRÁ RECEBER O OBJETO: Agda Cecilia de Pontes Ximenes.

6.5. DA ENTREGA: O objeto do presente Termo de Referência deverá ser entregue no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do envio da solicitação por e-mail.

6.6. Em caso de rejeição, alergia ou qualquer efeito adverso ao Kit de Higiene fornecido, será solicitada a substituição por outro produto de marca distinta, desde que possua valor compatível e deverá ser entregue no prazo máximo de 48 horas corridas, contados a partir do envio da solicitação de troca.



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

6.7. Caso de troca do Kit de Higiene apresente um custo superior ao anteriormente acordado, a Secretaria não assumirá qualquer encargo adicional decorrente da troca.

6.8. Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade mínimo de 10 (dez) meses, contados da data efetiva de entrega. Produtos entregues em desacordo com o prazo de validade estabelecido serão recusados no ato do recebimento, ficando a contratada obrigada à substituição imediata, sem ônus para a Administração, no prazo a ser definido pela contratante.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Devido a natureza do presente objeto contido neste Termo de Referência, por se tratar de uma compra por dispensa de licitação, não se faz necessário a formalização de um contrato.

7.2 Ainda que não haja contrato formalizado, em caso de fornecimento de produtos defeituosos, a Administração Pública se valerá do direito de recusa, conforme previsto no Art. 119 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigação do contratado em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Além disso, a recusa também está respaldada pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990, Art. 18), que prevê a substituição ou reparo de produtos que apresentem falhas que comprometam sua qualidade ou funcionalidade.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A emissão da nota fiscal será autorizada pelo fiscal do contrato após a aferição quantitativa e qualitativa dos itens, que foram previamente estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2 O pagamento deverá ser autorizado pelo gestor do contrato em até 3 dias úteis após a emissão da Nota Fiscal.

8.3 O pagamento será praticado pela tesouraria em até 30 dias após o recebimento da nota fiscal atestada pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

Secretaria de Desenvolvimento Social

**15 3281-1067 | 15 3281-2347 | www.aracoiaba.sp.gov.br | social@aracoiaba.sp.gov.br
Rua Tenente Benedito Camargo Pinto, 117, Centro, Araçoiaba da Serra/SP | CEP 18.190-000**