

Processo nº 4.419/2026

Folha: 161 Rubrica: 

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 4.419/2026

**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS  
E SUPRIMENTOS BÁSICOS PARA ATENDER À SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA  
E CALAMIDADE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA  
(KIT CALAMIDADE)**

Saquarema, 19 de março de 2026.


Processo nº 4.419/2026

Folha: 162 Rubrica: 

## TERMO DE REFERÊNCIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA

(Processo Administrativo: 4.419/2026)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de insumos e suprimentos básicos destinados ao atendimento de situações de emergência e calamidade pública no Município de Saquarema (Kit Calamidade), visando ao atendimento emergencial de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social afetados por tais ocorrências, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.2. TABELA 1: QUANTITATIVO ESTIMADO POR GRUPO

1.3. Para fins de planejamento da contratação, estima-se a aquisição dos seguintes grupos de insumos destinados à composição do Kit Calamidade, conforme quantitativos abaixo:

GRUPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
1	CESTA BÁSICA	5.000
2	FARDOS DE ÁGUA	5.000
3	KIT HIGIENE	5.000
4	KIT MATERIAIS DE LIMPEZA	5.000

Processo nº 4.419/2026

Folha: 163 Rubrica:     

#### 1.4. Composição dos grupos do Kit Calamidade

1.5. Para fins deste Termo de Referência, considera-se Kit Calamidade o conjunto formado por 01 (uma) unidade de cada grupo de insumos, compreendendo: 01 (uma) Cesta Básica, 01 (um) Fardo de Água Mineral, 01 (um) Kit de Higiene e 01 (um) Kit de Materiais de Limpeza, destinados ao atendimento emergencial de famílias ou indivíduos afetados por situações de emergência ou calamidade pública.

1.6. Cada grupo mencionado neste Termo de Referência será composto por itens específicos, destinados a atender necessidades básicas da população afetada por situações de emergência ou calamidade pública, observadas as especificações técnicas, padrões de qualidade e condições de acondicionamento estabelecidas neste documento.

1.7. Os itens que compõem cada grupo encontram-se detalhados na **Tabela 2**, contendo as respectivas descrições técnicas, unidades de fornecimento e demais requisitos aplicáveis.

#### 1.8. TABELA 2: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS ORGANIZADOS POR GRUPO PARA COMPOSIÇÃO DO KIT CALAMIDADE

GRUPO 1				
CESTA BÁSICA				
A Cesta Básica deverá ser acondicionada em embalagem plástica transparente, resistente e com alça reforçada, adequada ao peso e volume dos produtos, garantindo condições seguras de armazenamento, transporte e entrega, sendo composta pelos itens abaixo:				
Componente	Descrição	Unidade	Quant. Por kit	Quant. Total Estimada
1	<b>FEIJÃO</b> Feijão Preto, comum, tipo 01, de primeira qualidade, grupo I, na cor característica, de formato e tamanho naturais, maduros, limpos e secos, isentos de impurezas e materiais estranhos.	Pacote	1	5.000

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*

Processo nº 4.419/2026

Folha: 164 Rubrica: 

	Forma de Fornecimento: Embalagem de 1 kg em pacote plástico			
2	<p><b>ARROZ</b></p> <p>Arroz comum tipo 1, grãos inteiros, polidos, longos e finos, isento sujidades, materiais estranhos, parasitas, fungos e larvas.</p> <p>Forma de Fornecimento: Embalagem de 1 kg em pacote plástico.</p>	Pacote	1	5.000
3	<p><b>AÇÚCAR CRISTAL</b></p> <p>Açúcar branco, aspecto granuloso fino a médio, isenta de matéria terrosa, livre de umidade e fragmentos estranhos.</p> <p>Forma de Fornecimento: Embalagem de 1 kg em pacote plástico.</p>	Pacote	1	5.000
4	<p><b>LEITE EM PÓ</b></p> <p>Leite em pó instantâneo integral, em embalagem original, com dados de identificação do produto.</p> <p>Forma de Fornecimento: Embalagem de 400g em pacote plástico</p>	Pacote	1	5.000
5	<p><b>CAFÉ</b></p> <p>Café em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores. O produto deverá possuir certificado.</p> <p>Forma de Fornecimento: Embalagem de 500g em pacote plástico.</p>	Pacote	1	5.000
6	<p><b>SAL DE COZINHA</b></p> <p>Sal comum de cozinha, iodado, composto por sal refinado extra, iodado de potássio, antiemectantes, ferrocianeto de sódio e dióxido de silício.</p> <p>Forma de Fornecimento: Embalagem de 1 kg em pacote plástico.</p>	Pacote	1	5.000
7	<b>ÓLEO DE SOJA</b>	Unidade		




Processo nº 4.419/2026

Folha: 165 Rubrica: 

	Óleo comum, de cozinha, da soja, refinado, acondicionados em embalagem original de fábrica, devendo ser de polipropileno transparente ou original de fábrica.  Forma de Fornecimento: Embalagem de 900 ml.			
8	<b>FARINHA DE MANDIOCA</b>  Farinha de mandioca tipo 1, crua, fina, seca, branca, de aspecto granuloso fino, isenta de matéria terrosa, fungos, parasitas ou umidade excessiva.  Forma de Fornecimento: Embalagem de 1 kg em pacote plástico.	Pacote	1	<b>5.000</b>
9	<b>FARINHA DE TRIGO</b>  Farinha tipo 1, branca com tons amarelados, proveniente do trigo, tradicional, pó uniforme, sem grumos, isenta de materiais terrosos, parasitas e impurezas.  Forma de Fornecimento: Embalagem de 1 kg em pacote plástico.	Pacote	1	<b>5.000</b>
10	<b>MACARRÃO</b>  Macarrão com ovos tipo espaguete, de sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos.  Forma de Fornecimento: Embalagem com no mínimo 500g em pacote plástico.	Pacote	2	<b>10.000</b>
11	<b>BISCOITO ÁGUA E SAL</b>  Biscoito água e salgado, Tipo Cream Cracker, integral. Subdividido em 3 embalagens internas individuais  de Fornecimento: Embalagem de no mínimo 200g	Pacote	1	<b>5.000</b>
12	<b>BISCOITO MAISENA</b>  Biscoito doce, tipo maisena, de farinha de trigo, açúcar, gordura vegetal, creme de milho, amido, sal. subdividido em 3 embalagens internas individuais.	Pacote	2	<b>10.000</b>



Processo nº 4.419/2026

Folha: 166 Rubrica: 

	Forma de Fornecimento: Embalagem com no mínimo 200g			
13	<p><b>ACHOCOLATADO</b></p> <p>Achocolatado em pó, composto de Açúcar, cacau em pó, maltodextrina, emulsificante lecitina de soja, sal, vitaminas e minerais, não contendo glúten.</p> <p>Forma de Fornecimento: Embalagem de 400g</p>	Pacote	1	10.000
14	<p><b>SARDINHA</b></p> <p>Sardinha enlatada, conservada em óleo comestível, preparada com pescado próprio para consumo humano, acondicionada em lata metálica hermeticamente fechada, íntegra, sem sinais de violação, estufamento ou ferrugem. Peso líquido mínimo de 125 g.</p>	Lata	2	10.000
15	<p><b>SALSICHA</b></p> <p>Salsicha em conserva, acondicionada em salmoura.</p> <p>Forma de Fornecimento:</p> <p>Embalagem em lata metálica íntegra, hermeticamente fechada, sem estufamento, ferrugem ou amassados, com peso líquido mínimo de 300 g.</p>	Lata	1	5.000
16	<p><b>FUBÁ</b></p> <p>Farinha de milho, tipo fubá, de 1ª qualidade, de cor amarela, isenta de matéria terrosa, fungos, parasitas, livre de umidade e fragmentos estranhos.</p> <p>Forma de Fornecimento: Embalagem de 1 kg empacote plástico.</p>	Pacote	2	10.000
17	<p><b>MOLHO DE TOMATE</b></p> <p>Tempero, tipo condimento preparado (polpa) a base de tomate, açúcar e sal.</p> <p>Forma de Fornecimento: Embalagem com no mínimo 300g</p>	Unidade	2	10.000




Processo nº 4.419/2026

Folha: 167 Rubrica: 

18	<b>VINAGRE</b>	Unidade	1	5.000
	Vinagre de álcool fermentado acético de álcool e água filtrada, conservador INS 224, acidez 4%.  Forma de Fornecimento: Frasco 750 ml.			

GRUPO 2				
FARDOS DE ÁGUA MINERAL				
Item	Descrição	Unidade	Quant. Por kit	Quant. Total Estimada
1	<b>ÁGUA MINERAL 1,5L</b>  Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafa plástica de 1.500 ml, fardo contendo 6 (seis) unidades, com lacre de inviolabilidade intacto, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas da ANVISA e demais legislações sanitárias vigentes.	Fardo	1	5.000

GRUPO 3				
KIT HIGIENE				
Os produtos que compõem o "Kit Higiene" deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, próprias, individuais e lacradas pelo fabricante, sendo posteriormente reunidos em embalagem plástica transparente, resistente e adequada ao transporte e armazenamento, de forma a garantir a integridade, identificação e distribuição do kit, constituído dos elementos abaixo relacionados:				
Componente	Descrição	Unidade	Quant. Por kit	Quant. Total Estimada
1	<b>ESCOVA DENTAL</b>	Unidade	2	10.000

Processo nº 4.419/2026

Folha: 168 Rubrica:     

	Artigo de higiene pessoal individual - tamanho adulto – cores diversas - cabo plástico - cerdas em poliamida (nylon): macia.  Forma de Fornecimento: Embalagem individual			
2	<b>CREME DENTAL</b>  Creme dental tradicional, com proteção anticárie.  Forma de Fornecimento: caixa contendo 1 tubo de no mínimo 90g.	Caixa	4	20.000
3	<b>SABONETE EM BARRA</b>  Sabonete hidratante em barra, com PH neutro e perfumado - fragrâncias diversas.  Forma de Fornecimento: Embalagem em caixa ou plástico com uma unidade de no mínimo de 90g	Unidade	4	20.000
4	<b>PAPEL HIGIENICO</b>  Papel higiênico folha simples, cor branca, macio, não reciclado, rolo com dimensões aproximadas de 30 m de comprimento x 10 cm de largura.  Forma de Fornecimento: Pacote com 4 rolos.	Pacote	1	5.000
5	<b>PREPARADO ANTISSOLAR COM FPS 15</b>  Protetor solar corporal, com fator de proteção solar (FPS) igual ou superior a 15, com proteção contra raios UVA e UVB, hipoalergênico, não oleoso e de rápida absorção.  Forma de Fornecimento: Frasco com no mínimo 120g.	Frasco	1	5.000
6	<b>REPELENTE DE INSETOS</b>  Repelente para o corpo, Hipoalérgico, Loção, com princípio ativo DEET, não oleoso e inodoro.  Forma de Fornecimento: Frasco com no mínimo 100 ml	Frasco	1	5.000
7	<b>ABSORVENTE FEMININO</b>  Absorvente Higiênico Feminino, material: Algodão com gel, acabamento: malha seca, tipo: externo, modelo: com aba, cordel: não se aplica, aplicação: fluxo intenso.	Pacote	2	10.000

Processo nº 4.419/2026

Folha: 169 Rubrica:           

	Forma de Fornecimento: Pacote com 8 unidades.			
8	<b>ÁLCOOL 70°</b> Etílico de 70° INPM conforme determinação da ANVISA, O produto deverá possuir registro na ANVISA, conforme legislação vigente.  Forma de Fornecimento: embalagem contendo 1 litro	Unidade	1	<b>5.000</b>
9	<b>LENÇOS UMEDECIDOS</b> Lenços umedecidos para higiene pessoal, descartáveis, macios, dermatologicamente testados, próprios para limpeza da pele.  Forma de Fornecimento: Pote com 75 unidades.	Unidade	1	<b>5.000</b>

GRUPO 4				
KIT MATERIAIS DE LIMPEZA				
Os produtos que compõem o KIT MATERIAIS LIMPEZA deverão ser fornecidos de forma agrupada, acondicionados em embalagem resistente e adequada ao transporte e armazenamento, podendo ser utilizados invólucros plásticos transparentes ou outra forma de acondicionamento que garanta a integridade dos materiais e evidencie seu conteúdo, devidamente identificados como pertencentes ao kit.:				
Componente	Descrição	Unidade	Quant. Por kit	Quant. Total Estimada
1	<b>DESINFETANTE</b> Desinfetante multiuso - aplicação: limpeza geral, princípio ativo: cloreto alquil dimetil benzil arrônio, fragrância: neutro,  Forma de fornecimento: galão 5 litros	Galão	1	<b>5.000</b>
2	<b>DETERGENTE LÍQUIDO</b> Produto concentrado, neutro, biodegradável, para lavagem de louças e talheres.	Unidade	4	<b>20.000</b>

Processo nº 4.419/2026

Folha: **170** Rubrica:     

	Forma de fornecimento: embalagem de no mínimo 500 ml.			
3	<b>SACO DE LIXO</b> Saco de lixo convencional - material polietileno alta densidade - capacidade: 50 litros, tipo costura: simples transparência: preta, espessura: 0,10mm,  Forma de fornecimento: rolo com 50 unidades	Rolo	1	5.000
4	<b>BALDE DE PLÁSTICO</b> Balde de plástico, material: plástico reforçado, capacidade: 20 l, cor: preto, alça: com,  Forma de fornecimento: unidade	Unidade	1	5.000
5	<b>VASSOURA</b> Vassoura com cabo, utensilio doméstico - modelo: simples, material cabo: madeira, material cerda: piaçava, comprimento (cabo): 1,20 ~1,50 m, comprimento (cerda): 12 ~ 15 cm  Forma de fornecimento: unidade	Unidade	1	5.000
6	<b>RODO</b> Rodo, utensilio doméstico - cabo: com cabo, material base: madeira, elemento: borracha simples, material cabo: madeira, revestimento: n/a, largura base: 30 cm, comprimento cabo: 120 ~150 cm.  Forma de fornecimento: unidade	Unidade	1	5.000
7	<b>LUVA DE PROTEÇÃO DE LIMPEZA EM LÁTEX</b> limpeza, material. látex borrachio natural, revestimento interno: forrado de algodão, antiderrapante, tamanho: g, com punho longo. Forma de fornecimento: pacote com um par	Pacote	2	10.000
8	<b>PANO DE CHÃO</b> Saco de algodão, tipo alvejado, tamanho 74 x 45, cor branco, aplicação limpeza de chão, características	Unidade	4	20.000

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*

Processo nº 4.419/2026

Folha: 171 Rubrica: 

	adicionais dupla, material 100% algodão. Forma de fornecimento: unidade			
9	<b>SABÃO EM BARRA</b> Sabão em barra glicerinado, neutro ou perfumado, indicado para lavagem de roupas e limpeza geral, acondicionado em embalagem contendo no mínimo 5 (cinco) unidades de aproximadamente 180 a 200 g cada.  Forma de fornecimento: Pacote	Pacote	1	<b>5.000</b>
10	<b>ESPONJA</b> Espanja para limpeza doméstica, dupla face, composta por espuma de poliuretano e fibra sintética abrasiva, indicada para lavagem de louças e superfícies.  Forma de Fornecimento: Pacote com no mínimo 3 unidades.	Pacote	1	<b>5.000</b>

- 1.9. Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.10. O objeto desta contratação não como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.724, de 10 de janeiro de 2024.
- 1.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da celebração do instrumento contratual.
- 1.12. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 1.13. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.14. O fornecimento dos bens desta contratação dar-se-ão de forma contínua.
- 1.15. Considerando a natureza do objeto, caracterizado por reduzido grau de complexidade técnica e pela inexistência de exigência de solução ou recurso tecnológico diferenciado,

Processo nº 4.419/2026

Folha: 172 Rubrica: 

revela-se juridicamente adequada, para fins de preservação da ampla e efetiva competitividade do certame, a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio. A adoção dessa medida encontra respaldo no entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, consubstanciado no Acórdão nº 2214/2025 – Segunda Turma, segundo o qual a decisão administrativa de permitir ou vedar a participação de consórcios em procedimentos licitatórios insere-se no âmbito do poder discricionário da Administração, desde que devidamente motivada no processo administrativo. No caso concreto, verifica-se que o objeto não se reveste de grande vulto econômico, tampouco apresenta elevado grau de complexidade técnica ou operacional, circunstâncias que afastam a necessidade de conjugação de capacidades empresariais para sua adequada execução. Ao contrário, a admissão de consórcios poderia, inclusive, comprometer a competitividade, mediante a redução do universo de potenciais licitantes ou a concentração indevida de mercado. Dessa forma, a vedação ora estabelecida harmoniza-se com os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da supremacia do interesse público, mostrando-se plenamente justificada à luz das características do objeto e das finalidades do procedimento licitatório.

- 1.16. Os itens adquiridos serão guardados e armazenados no almoxarifado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social em condições adequadas de modo que não permitam a deterioração do material.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A futura contratação em tela está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) deste ente Municipal, seguindo, dessa forma, alinhado com os instrumentos de planejamento da Administração Municipal, conforme preleciona o inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21.
- 2.2. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social pretende realizar o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de insumos e suprimentos básicos destinados à composição de Kits Calamidade, a serem utilizados no atendimento emergencial de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social afetados por eventos adversos, desastres naturais, situações de emergência ou calamidade pública no Município de Saquarema.
- 2.3. A medida tem por finalidade assegurar que o Município disponha de meios adequados para resposta imediata a situações de emergência que possam comprometer as condições mínimas de subsistência da população, especialmente em casos de

Processo nº 4.419/2026

Folha: 173 Rubrica: 

enchentes, alagamentos, deslizamentos, incêndios, vendavais ou outras ocorrências que resultem em desalojamento ou desabrigo de famílias.

- 2.4. O Município de Saquarema possui território composto por diferentes distritos e localidades urbanas e rurais, os quais podem ser impactados por eventos adversos de natureza climática ou estrutural. Dessa forma, torna-se necessário que a Administração Pública esteja preparada para prestar atendimento emergencial à população afetada em qualquer região do município, garantindo assistência imediata por meio do fornecimento de itens básicos de primeira necessidade.
- 2.5. Nesse contexto, os **Kits Calamidade**, compostos por insumos e suprimentos essenciais, representam instrumento fundamental para assegurar apoio emergencial às famílias atingidas, contribuindo para a manutenção das condições mínimas de dignidade, segurança alimentar e proteção social durante períodos de crise.
- 2.6. A presente contratação busca garantir resposta rápida e eficiente às situações de emergência e calamidade pública, assegurando atendimento imediato às famílias afetadas, em conformidade com os instrumentos legais e normativos mencionados.
- 2.7. Ressalta-se que a rede socioassistencial do município, composta por equipamentos públicos como os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), poderá atuar como ponto de apoio para identificação das famílias afetadas, organização logística e distribuição dos kits, considerando sua capilaridade territorial e sua atuação junto às comunidades.
- 2.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação apresenta-se como solução adequada para garantir maior eficiência administrativa, permitindo que a Administração realize as aquisições conforme a ocorrência de demandas emergenciais, evitando desabastecimento e assegurando maior agilidade no atendimento à população afetada.
- 2.9. Ademais, o Sistema de Registro de Preços proporciona maior transparência, competitividade e economicidade ao processo de contratação pública, possibilitando a seleção de fornecedores aptos a atender às demandas do Município com produtos que atendam às especificações técnicas exigidas, garantindo qualidade, regularidade de fornecimento e adequada relação custo-benefício.
- 2.10. Destaca-se ainda que o modelo de Registro de Preços permite maior flexibilidade na gestão das demandas emergenciais, possibilitando que a Administração realize as

Processo nº 4.419/2026

Folha: 174 Rubrica:           

aquisições conforme a necessidade real, sem a obrigatoriedade de formação de grandes estoques, contribuindo para melhor gestão dos recursos públicos.

- 2.11. Assim, a realização do Registro de Preços para futura e eventual aquisição de insumos e suprimentos básicos destinados à composição de Kits Calamidade mostra-se medida necessária e plenamente justificada, por assegurar ao Município condições adequadas para resposta rápida a situações de emergência, garantindo apoio imediato às famílias afetadas e contribuindo para a efetivação das políticas públicas de assistência social.
- 2.12. Ademais, destaca-se que o fornecimento de provisões materiais em situações de calamidade pública encontra respaldo na Política Nacional de Assistência Social e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), que prevê o Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências, destinado à oferta de provisões materiais e apoio às famílias atingidas por desastres, garantindo a proteção social em caráter emergencial.

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

- 3.1. A solução a ser adotada consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de insumos e suprimentos básicos destinados à composição de Kits Calamidade, por meio de Pregão Eletrônico, com o objetivo de possibilitar o atendimento emergencial de famílias e indivíduos afetados por eventos adversos, situações de emergência ou calamidade pública no Município de Saquarema.
- 3.2. A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) decorre da análise técnica e econômica constante no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou ser este o modelo mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que possibilita a contratação conforme a ocorrência da demanda, garantindo maior flexibilidade no fornecimento, economicidade, padronização dos itens e rapidez no atendimento à população afetada, evitando tanto a formação de estoques excessivos quanto a indisponibilidade de suprimentos em momentos críticos
- 3.3. Os Kits Calamidade serão compostos por insumos e suprimentos básicos de primeira necessidade, organizados em grupos de itens, contemplando cestas básicas, água potável, kits de higiene e material de limpeza, destinados a assegurar condições mínimas de subsistência, higiene e segurança alimentar às famílias atingidas por eventos adversos.
- 3.4. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:



Processo nº 4.419/2026

Folha: **175** Rubrica:     

- Planejamento e registro de preços: definição dos quantitativos estimados com base em análises de risco, histórico de ocorrências de eventos adversos no município, capacidade de atendimento emergencial e estimativa de famílias potencialmente afetadas;
  - Contratação e fornecimento sob demanda: emissão de ordens de fornecimento conforme necessidade da Administração, especialmente em situações de emergência ou calamidade pública oficialmente reconhecidas ou em ações preventivas de assistência social;
  - Recebimento, armazenamento e organização logística: conferência dos itens fornecidos, garantindo conformidade com as especificações técnicas, e organização logística para pronta utilização em situações emergenciais;
  - Distribuição à população afetada: entrega dos kits às famílias atingidas por eventos adversos, conforme avaliação das equipes da Administração Municipal, podendo contar com o apoio da rede socioassistencial e de equipamentos públicos do município, inclusive os CRAS, quando necessário, para fins de identificação e organização da distribuição territorial;
  - Sustentabilidade e descarte: observância de boas práticas ambientais ao longo do ciclo de vida do objeto, priorizando produtos com embalagens adequadas, redução de desperdícios e destinação ambientalmente correta de resíduos, conforme diretrizes da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010.
- 3.5. A entrega dos kits em situações de emergência ou calamidade deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de fornecimento, garantindo resposta rápida e eficiente às famílias afetadas.
- 3.6. A solução proposta atende às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, estando em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, continuidade do serviço público e sustentabilidade ambiental, assegurando que o Município esteja preparado para responder de forma rápida, organizada e coordenada a situações de emergência e calamidade, integrando-se aos planos municipais de contingência e protocolos de resposta a desastres

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

##### **Subcontratação**

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Sustentabilidade**



Processo nº 4.419/2026

Folha: **176** Rubrica:           

- 4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com as boas práticas de consumo responsável na Administração Pública.
- 4.3. Os insumos e suprimentos que compõem os Kits Calamidade deverão ser fornecidos em embalagens adequadas ao armazenamento e transporte, priorizando materiais recicláveis, reutilizáveis ou com menor impacto ambiental, garantindo a integridade dos produtos durante o transporte, armazenamento e distribuição às famílias beneficiárias.
- 4.4. As embalagens dos produtos deverão conter informações claras de identificação, composição, origem e prazo de validade, observando as normas sanitárias e de rotulagem aplicáveis, bem como garantindo condições adequadas de conservação e consumo.
- 4.5. É vedada a utilização de trabalho infantil, trabalho escravo ou análogo ao escravo em qualquer etapa da cadeia produtiva, devendo o fornecedor observar práticas produtivas responsáveis, que busquem reduzir a geração de resíduos, o desperdício de insumos e o consumo excessivo de recursos naturais, em conformidade com a legislação trabalhista e ambiental vigente.
- 4.6. Sempre que possível, os fornecedores deverão adotar práticas logísticas e produtivas que minimizem impactos ambientais, tais como otimização de transporte, redução de embalagens desnecessárias e adoção de processos produtivos mais eficientes, contribuindo para a sustentabilidade das contratações públicas.

#### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Requisitos Técnicos da Contratação**

- 4.7. Os kits destinados ao atendimento de situações de emergência ou calamidade pública deverão estar acondicionados em embalagens plásticas transparentes, resistentes e com alça reforçada, compatíveis com o volume e o peso dos itens que compõem o kit, de forma a garantir condições adequadas de armazenamento, transporte e entrega. As embalagens deverão conter identificação externa clara, com a descrição dos itens que compõem o kit e suas respectivas quantidades, podendo ainda conter instruções básicas de uso quando aplicável e a logomarca da Prefeitura Municipal de Saquarema, atendendo integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência.



Processo nº 4.419/2026

Folha: **178** Rubrica:           

- 4.13. Os itens fornecidos deverão manter padrão de qualidade e especificações técnicas compatíveis com a finalidade de atendimento emergencial às famílias afetadas por eventos adversos, garantindo segurança, funcionalidade e adequação ao uso a que se destinam.
- 4.14. Os produtos que compõem o Kit Calamidade deverão apresentar qualidade compatível com marcas amplamente aceitas no mercado ou qualidade equivalente, observando padrões adequados de durabilidade, resistência e segurança para o uso a que se destinam, não sendo admitidos produtos de qualidade inferior que comprometam a finalidade do atendimento às famílias beneficiárias

### **Especificações Técnicas por Grupo**

#### **4.15. GRUPO 01 – CESTA BÁSICA**

- 4.15.1. A Cesta Básica, de caráter individualizado, deverá ser acondicionada em embalagem plástica transparente, resistente e com alça reforçada, dimensionada de forma adequada para suportar o peso e volume dos itens que a compõem, garantindo condições seguras de armazenamento, transporte e entrega.
- 4.15.2. Na parte externa da Cesta Básica deverá constar etiqueta contendo a relação de todos os produtos que a compõem e suas respectivas quantidades.
- 4.15.3. Todos os itens deverão ser entregues íntegros, com identificação clara de validade nos rótulos dos produtos.
- 4.15.4. Não serão aceitos produtos fora da validade, deteriorados, impróprios para consumo ou em desacordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência, podendo implicar na devolução do lote fornecido.

#### **4.16. GRUPO 02 – FARDOS DE ÁGUA MINERAL**

- 4.16.1. A água mineral deverá ser natural, sem gás, acondicionada em fardos contendo 6 (seis) garrafas plásticas de 1,5 litro cada.
- 4.16.2. As garrafas deverão estar lacradas de fábrica, íntegras, sem sinais de violação ou avarias, contendo identificação de lote, data de fabricação e prazo de validade.

#### **4.17. GRUPO 03 – KIT HIGIENE**

Processo nº 4.419/2026

Folha: 179 Rubrica:         

- 4.17.1. O Kit Higiene deverá ser acondicionado em embalagem plástica transparente, resistente e com alça reforçada, garantindo condições adequadas para armazenamento, transporte e distribuição.
- 4.17.2. Os produtos deverão estar em embalagens originais do fabricante, próprias, individuais e devidamente lacradas, compatíveis com sua conservação.
- 4.17.3. Na parte externa do Kit deverá constar etiqueta contendo a relação dos produtos e suas respectivas quantidades.

#### 4.18. GRUPO 04 – KIT MATERIAIS DE LIMPEZA

- 4.18.1. O Kit Materiais de Limpeza deverá ser acondicionado em embalagem plástica transparente, resistente e com alça reforçada, adequada ao volume e peso dos itens que o compõem;
- 4.18.2. Os produtos deverão estar em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas e apropriadas para sua conservação.
- 4.18.3. Na parte externa do kit deverá constar etiqueta contendo a relação dos produtos que o compõem e suas respectivas quantidades.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de entrega

- 5.1. A entrega dos itens que compõem os grupos destinados à formação dos kits calamidade deverá ocorrer em caráter prioritário, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da solicitação formal da Secretaria demandante, em situações caracterizadas como emergência ou calamidade pública, devidamente reconhecidas pela Administração Municipal ou mediante decretação oficial.
- 5.2. A contratada deverá manter capacidade logística e disponibilidade de estoque suficiente, garantindo no mínimo 20% (vinte por cento) do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, para atendimento imediato das demandas emergenciais da Administração, considerando que os itens serão destinados ao socorro de famílias e indivíduos afetados por eventos adversos no Município.
- 5.3. A emissão das Ordens de Fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
- 5.4. Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira no seguinte endereço:



Processo nº 4.419/2026

Folha: **180** Rubrica:   @  

- Avenida Saquarema, nº 4299, Porto da Roça, Saquarema/RJ – Centro Administrativo Ezio Ferreira Costa, no horário das 9h às 16h.

5.4.1. Na data da entrega, os produtos que, por força de lei ou regulamentação sanitária, possuírem prazo de validade impresso deverão apresentar validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de fabricação ou entrega, conforme aplicável, observadas as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

5.4.2. Os itens fornecidos deverão ser novos, sem uso, íntegros e devidamente acondicionados, garantindo a preservação de suas características originais até o momento de sua utilização ou distribuição à população afetada por eventual situação de emergência ou calamidade pública.

5.4.3. As embalagens deverão oferecer proteção adequada contra impactos, umidade e demais agentes externos, assegurando a preservação da qualidade e integridade dos produtos durante o transporte, o armazenamento e o manuseio. A contratada será responsável por quaisquer danos ou avarias decorrentes de transporte, acondicionamento inadequado ou manuseio incorreto até o recebimento definitivo.

5.4.4. A contratada deverá garantir que os produtos sejam transportados e entregues em condições adequadas de higiene e conservação, evitando exposição à umidade, contaminação, calor excessivo ou outros fatores que possam comprometer sua integridade ou qualidade.

5.4.5. No ato do recebimento, o almoxarifado da Secretaria Municipal procederá à conferência quantitativa e qualitativa dos itens, verificando a integridade das embalagens, a conformidade com as especificações técnicas, os prazos de validade e eventuais sinais de avaria, umidade ou danos.

5.4.6. Considerando a **natureza emergencial** do objeto, os produtos serão fornecidos sob demanda, exclusivamente para atendimento de situações de emergência e/ou calamidade pública.

5.4.7. Nesses casos, a CONTRATADA deverá garantir a realização das entregas em qualquer dia da semana, inclusive finais de semana e feriados, podendo ocorrer fora do horário comercial, conforme a necessidade da Administração.

Processo nº 4.419/2026

Folha: **181** Rubrica:     

5.4.8. O local de entrega será indicado na Ordem de Fornecimento, podendo ocorrer no endereço do almoxarifado central ou em outros pontos estratégicos definidos pela Administração.

5.4.9. Após o recebimento provisório, os materiais serão armazenados pelo almoxarifado da Secretaria Municipal em local apropriado, limpo, ventilado e organizado, observando-se boas práticas de armazenamento e preservação dos produtos, de modo a garantir sua disponibilidade para utilização em eventual atendimento emergencial à população.

5.4.10. Compete ao almoxarifado manter controle adequado de entrada, estocagem e saída dos materiais, assegurando a rastreabilidade dos itens e a organização do estoque, podendo adotar o critério PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair) quando aplicável, especialmente para itens com prazo de validade.

5.4.11. Após a saída do almoxarifado central, os materiais poderão ser encaminhados para outros locais de apoio logístico, unidades administrativas ou pontos de distribuição definidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, especialmente em situações de emergência ou calamidade pública.

5.4.12. A partir do recebimento dos materiais nesses locais, a unidade responsável passará a responder pela guarda, controle, conservação e distribuição dos itens, devendo manter registro de recebimento, movimentação e entrega às famílias ou indivíduos beneficiários, garantindo a rastreabilidade e a correta aplicação dos recursos públicos.

5.5. O fornecedor deverá entregar exatamente as quantidades especificadas na Ordem de Fornecimento ou instrumento contratual. A conferência será realizada no momento da entrega, e eventuais divergências deverão ser sanadas imediatamente ou no prazo estipulado pela Administração.

5.6. No preço contratado deverão estar incluídos todos os custos necessários ao fornecimento, tais como transporte, carga e descarga, embalagens, seguros, tributos, taxas e quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos produtos no local indicado pela Administração.

5.7. A contratada deverá manter informações sobre a procedência dos produtos fornecidos, bem como disponibilizar à Administração, sempre que solicitado, dados e documentos que permitam verificar a origem, qualidade e conformidade dos itens entregues



### Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.8. O prazo de garantia legal dos produtos fornecidos será aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo de 90 (noventa) dias para vícios aparentes ou de fácil constatação, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais pela Administração, conforme dispõe o art. 26, inciso II, do referido diploma legal.
- 5.9. Para vícios ocultos (defeitos não detectáveis no momento da entrega, como deterioração prematura de alimentos, alteração de odor, textura ou coloração, vazamentos, embalagens defeituosas ou falhas de fabricação), o prazo de decadência inicia-se no momento em que o defeito se tornar evidente, nos termos do art. 26, §3º, do Código de Defesa do Consumidor. Nesses casos, a contratada permanecerá responsável pela substituição dos itens defeituosos, sem ônus para a Administração, desde que comprovado que os produtos estavam armazenados em condições adequadas e dentro do prazo de validade.
- 5.10. A garantia legal ou eventual garantia contratual dos produtos possui prazo de vigência próprio e independente daquele estabelecido para o contrato ou para a Ata de Registro de Preços, podendo ensejar a aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento, mesmo após o término da vigência contratual.
- 5.11. Os itens fornecidos deverão ser substituídos integralmente e sem ônus para a Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação formal, nas seguintes hipóteses:
- apresentação de vícios de qualidade ou quantidade;
  - defeitos de fabricação ou acondicionamento inadequado;
  - embalagens violadas, amassadas ou danificadas;
  - produtos com prazo de validade inferior ao exigido neste Termo de Referência;
  - não conformidade com as especificações técnicas estabelecidas
- 5.12. Considerando que os materiais poderão ser fornecidos por empresas distintas, conforme os grupos adjudicados no processo licitatório, cada contratada será responsável pela garantia e substituição dos itens correspondentes ao seu respectivo grupo de fornecimento.
- 5.13. A contratada deverá assegurar atendimento célere às solicitações da Administração para substituição de itens com defeito ou irregularidade, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

Processo nº 4.419/2026

Folha: 183 Rubrica: 

### Do Prazo de Assinatura do Instrumento Contratual

5.9. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social enviará à adjudicatária o instrumento contratual para assinatura de seu representante legal.

5.10. O instrumento contratual deverá ser devolvido à Secretaria no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, sob pena da aplicação das penalidades previstas no item 12 deste Termo.

5.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, em até 2 (dois) dias corridos, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação, sem prejuízo das aplicações dispostas no item 12 deste Termo.

### Da Validade da Proposta

5.13 A proposta apresentada pelo licitante deverá possuir prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias.

## 6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de insumos e suprimentos básicos destinados à formação do Kit Calamidade deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, a Ata de Registro de Preços, as Ordens de Fornecimento emitidas e as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por fato superveniente devidamente justificado, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal por apostila, sem prejuízo da validade da Ata de Registro de Preços.

6.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantagem para a Administração.

6.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão mediante emissão de Ordens de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária, observando-se os quantitativos registrados.


Processo nº 4.419/2026

Folha: **184** Rubrica: 

- 6.5. Considerando que o objeto está organizado em grupos de itens destinados à composição dos Kits Calamidade, poderá haver mais de uma empresa contratada, sendo cada fornecedor responsável pelo fornecimento integral dos itens correspondentes ao grupo adjudicado.
- 6.6. A manutenção da vigência da contratação dependerá da permanência das condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas.
- 6.7. O contratado não possui direito subjetivo à prorrogação da Ata ou do contrato decorrente, sendo tal decisão de competência exclusiva da Administração, observados os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.
- 6.8. Caso a prorrogação da Ata ou das contratações dela decorrentes seja inviável, a Administração deverá iniciar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, novo procedimento licitatório ou outro instrumento legal que assegure a continuidade do fornecimento.
- 6.9. A formalização de eventuais prorrogações ou alterações contratuais será realizada mediante termo aditivo, devidamente instruído com justificativa técnica, análise de vantajosidade e parecer jurídico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 6.10. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico institucional, especialmente para envio de Ordens de Fornecimento, notificações de não conformidade e demais comunicações administrativas.
- 6.11. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências imediatas, tais como substituição de itens com irregularidades, reentrega emergencial ou apresentação de documentos comprobatórios relativos à qualidade e procedência dos produtos fornecidos.
- 6.12. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar reunião inicial de alinhamento com os fornecedores registrados, na qual serão apresentados os procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução, incluindo:
- obrigações contratuais e especificações técnicas dos itens;
  - prazos e condições de entrega;



Processo nº 4.419/2026

Folha: **185** Rubrica:     

- procedimentos de recebimento provisório e definitivo;
- logística de fornecimento e organização por grupos de itens;
- procedimentos de armazenamento e distribuição para atendimento a situações de emergência ou calamidade pública;
- mecanismos de controle e fiscalização do fornecimento;
- sanções administrativas aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

### Fiscalização

6.13. A execução da Ata de Registro de Preços e das Ordens de Fornecimento referentes à aquisição de insumos e suprimentos destinados à composição dos Kits Calamidade será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, ou por seus substitutos legais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao fiscal do contrato:

- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pelas empresas fornecedoras, observando as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- verificar a quantidade, qualidade, integridade das embalagens, identificação dos produtos, prazos de validade (quando aplicável) e demais requisitos técnicos dos itens fornecidos;
- realizar conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, podendo utilizar critérios de inspeção total ou por amostragem, conforme a natureza dos itens e o volume fornecido;
- registrar eventuais não conformidades, determinando a substituição ou correção dos itens que não atendam às especificações estabelecidas;
- emitir relatório de recebimento provisório e definitivo, conforme os procedimentos administrativos da Secretaria;
- acompanhar o controle de estoque e rastreabilidade dos itens armazenados no almoxarifado, garantindo adequada organização e identificação dos materiais;
- monitorar a disponibilidade dos insumos destinados à formação dos Kits Calamidade, visando assegurar pronta resposta da Administração em situações de emergência ou calamidade pública;
- elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, subsidiando eventuais decisões administrativas relativas à gestão do contrato.

### Fiscalização Técnica

Processo nº 4.419/2026

Folha: **186** Rubrica:     

6.14. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, art. 21)

6.14.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências; (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, I)

6.14.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, II);

6.14.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, III);

6.14.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, IV);

6.14.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, V);

6.14.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VI);

6.14.7. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VII);

6.14.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2722 de 2024. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VIII);



Processo nº 4.419/2026

Folha: 187 Rubrica:     

6.14.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2722 de 2024. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, IX);

6.14.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, X);

### Fiscalização Administrativa

6.14.11. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024,, art. 21):

6.14.12. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, I);

6.14.13. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, II);

6.14.14. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, III);

6.14.15. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, IV);

6.14.16. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme disposto no

Processo nº 4.419/2026

Folha: **188** Rubrica: 

início VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, V);

6.14.17. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, VI);

6.14.18. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, VI).

### Fiscalização Setorial

6.15. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 21 e o art. 22 do Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, art. 23).

### Gestor do Contrato

6.16. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, art. 20):

6.16.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do art. 18 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024;

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.16.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a



Processo nº 4.419/2026

Folha: **189** Rubrica:     

exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.16.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 18 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024;

6.16.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.16.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.16.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.16.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.16.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo fiscal do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta.


Processo nº 4.419/2026

Folha: 190 Rubrica: P

- 7.2. Considerando que a contratação poderá ocorrer por grupos de itens destinados à composição dos Kits Calamidade, o recebimento provisório e definitivo será realizado de forma individualizada por item ou grupo fornecido, independentemente de os demais grupos serem fornecidos por outras empresas contratadas.
- 7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta da contratada ou apresentarem avarias, defeitos, prazo de validade inferior ao exigido ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 7.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade, integridade das embalagens e conformidade dos produtos entregues, mediante atesto do fiscal ou gestor do contrato na respectiva nota fiscal ou documento equivalente.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição das exigências contratuais, especialmente em casos de conferência por amostragem ou verificação de qualidade dos produtos.
- 7.6. Em caso de controvérsia sobre qualidade, quantidade ou conformidade dos bens fornecidos, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração efetuar o pagamento da parcela incontroversa, permanecendo suspenso o pagamento da parte contestada até a devida regularização.
- 7.7. O prazo para saneamento de inconsistências na execução do objeto ou na documentação fiscal apresentada pela contratada, verificadas pela Administração, não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, integridade e segurança dos produtos fornecidos, nem a responsabilidade pela substituição de itens que apresentem vícios ou irregularidades, observadas as disposições do Código de Defesa do Consumidor e da Lei nº 14.133/2021.

## Liquidação

Processo nº 4.419/2026

Folha: **191** Rubrica:           

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



Processo nº 4.419/2026

Folha: 192 Rubrica: e

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### Prazo de pagamento

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.19. Na hipótese de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### Forma de pagamento

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

Processo nº 4.419/2026

Folha: **193** Rubrica:     

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade de pregão. Sob a forma ELETRONICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

8.2. A presente contratação será estruturada por grupos de itens, considerando a natureza e a finalidade dos produtos que compõem os kits de atendimento emergencial. O agrupamento tem por objetivo organizar os itens por similaridade funcional e logística, permitindo maior eficiência no fornecimento, na distribuição e no controle do estoque destinado a situações emergenciais.

8.3. Cada grupo poderá ser adjudicado a fornecedor distinto, não havendo obrigatoriedade de que uma única empresa forneça todos os itens que compõem os kits. Essa sistemática amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de fornecedores e reduz riscos de desabastecimento, especialmente em situações de emergência ou calamidade pública que demandem rápida reposição de determinados insumos.

8.4. O modelo de fornecimento por grupos também contribui para a flexibilidade operacional da Administração, permitindo que os insumos sejam adquiridos conforme a necessidade específica de cada situação emergencial, bem como de acordo com a disponibilidade orçamentária e logística. Essa estratégia favorece a continuidade do atendimento à população afetada, evita dependência de um único fornecedor e fortalece a eficiência administrativa na gestão de suprimentos destinados à resposta a eventos adversos.

### **Forma de fornecimento**

8.5. O fornecimento do objeto será de forma imediata.

### **Possíveis impactos ambientais**



Processo nº 4.419/2026

Folha: 194 Rubrica:     

- 8.6. Nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, as contratações públicas devem observar, dentre outros princípios, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, buscando compatibilizar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração com práticas ambientalmente responsáveis.
- 8.7. Considerando que os itens objeto da presente contratação serão fornecidos em embalagens individuais e coletivas (tais como sacos plásticos, caixas de papelão, frascos de produtos de higiene e demais materiais de proteção), a empresa contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais, priorizando embalagens recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental.
- 8.8. A destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes do processo de fabricação, armazenamento e transporte dos itens será de responsabilidade da empresa fornecedora, devendo observar a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto Federal nº 7.404/2010 e demais normas correlatas.
- 8.9. Para fins de comprovação do atendimento às práticas ambientais, a empresa vencedora deverá apresentar, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, declaração de responsabilidade ambiental, informando que realiza a destinação adequada dos resíduos gerados em suas atividades, em conformidade com a legislação aplicável.
- 8.10. Recomenda-se que as empresas fornecedoras adotem, sempre que possível, práticas de sustentabilidade na produção e fornecimento dos itens, tais como utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis, redução do volume de embalagens e adoção de processos produtivos ambientalmente responsáveis.

### Exigências de habilitação

- 8.11. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, ainda, os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

- 8.12. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 8.13. **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).



Processo nº 4.419/2026

Folha: **195** Rubrica:           

- 8.14. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.15. **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- 8.16. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 8.17. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 8.18. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.19. CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

**Regularização fiscal e trabalhista:**

- 8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 8.21. 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.
- 8.22. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado.



Processo nº 4.419/2026

Folha: **196** Rubrica: 

- 8.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.24. 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.
- 8.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.26. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.27. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **Qualificação Econômico – Financeira**

- 8.28. **Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade.
- 8.29. No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.
- 8.30. Não será causa de Inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.
- 8.31. A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou a Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema.

Processo nº 4.419/2026

Folha: 197 Rubrica: 

8.32. **Balço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.33. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):**

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

**II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**III. Sociedade criada no exercício em curso:**

- Fotocópia do Balço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

**IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:**

- Por fotocópia do Balço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.



V. **As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)** apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18

8.34. Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC, acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC Nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

8.34.1. Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.

8.34.2. Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.

8.34.3. Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

8.34.4. Fórmulas

8.34.5.  $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

8.34.6. ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

8.34.7. AC = Ativo Circulante

8.34.8. RLP = Realizável à Longo Prazo

8.34.9. PC = Passivo Circulante

8.34.10. ELP = Exigível à Longo Prazo

8.34.11.  $ISG = AT / (PC + ELP)$

8.34.12. ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

8.34.13. AT = Ativo Total

Processo nº 4.419/2026

Folha: 199 Rubrica: 

- 8.34.14. PC = Passivo Circulante
- 8.34.15. ELP = Exigível à Longo Prazo
- 8.34.16. ILC = AC / PC
- 8.34.17. ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE
- 8.34.18. AC = Ativo Circulante
- 8.34.19. PC = Passivo Circulante

8.35. Caso a licitante não apresente os índices na forma do item 8.31, deverá apresentar **Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido** igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

#### Qualificação Técnica

- 8.36. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, e no edital de licitação, conforme preleciona o art. 35 e seguintes do Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024 (Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024):
- 8.37. §1º A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- 8.38. §2º A documentação de habilitação de que trata o caput poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133/2021, ressalvado inciso XXXIII do caput do art. 7º e o § 3º do art. 195 da Constituição Federal.



Processo nº 4.419/2026

Folha: 200 Rubrica:   

- 8.39. Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado serviço de características técnicas semelhantes às do objeto deste documento, no quantitativo de pelo menos 50% dos postos de trabalho a serem contratados.
- 8.40. Com relação a prazo, a licitante deverá demonstrar que executou serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos (ou intercalados), por um prazo mínimo de 01 (um) ano, na forma do §5º do artigo da Lei Federal 14.133/2021.
- 8.40.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.40.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.41. Acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar na embalagem a descrição do material e incluindo: marca, modelo, dados do fabricante/importador, código de referência, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto.
- 8.42. Para fins de atendimento à qualificação técnica, considerar-se-á como experiência compatível com o objeto o fornecimento anterior de cestas básicas, kits de higiene, kits de limpeza, água mineral ou outros conjuntos compostos por insumos e suprimentos básicos destinados ao atendimento de situações de vulnerabilidade social, emergência ou calamidade, inclusive quando fornecidos de forma parcial ou por itens, desde que demonstrada a similaridade em natureza, complexidade e finalidade com o objeto desta contratação.
- 8.43. Será admitida a comprovação de experiência por meio de um ou mais atestados, vedada a exigência de quantitativos mínimos, valores específicos, exclusividade de fornecimento à Administração Pública ou período mínimo de execução, em observância aos princípios da ampla competitividade, isonomia e proporcionalidade.



Processo nº 4.419/2026

Folha: **201** Rubrica:     

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Em estrito cumprimento ao disposto no art. 6º do Decreto Municipal nº 2.741, de 06 de fevereiro de 2024, a estimativa do valor da contratação será realizada, oportunamente, pelo Departamento de Compras, órgão competente para tanto, conforme previsão legal no dispositivo supramencionado.
- 9.2. Tratando-se de licitação realizada pelo Sistema de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser revistos ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas hipóteses previstas no art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Lei nº 14.133/2021.
- 9.3. A revisão dos preços registrados poderá ocorrer em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.4. Também poderá haver revisão dos preços em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como em decorrência da superveniência de disposições legais que comprovadamente impactem os custos da contratação.
- 9.5. Os preços registrados poderão ainda ser reajustados, respeitada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação ou da data da proposta vencedora, conforme definido no edital e na Ata de Registro de Preços.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Termo de Referência;
- 10.2. Realizar a fiscalização do objeto contratado;
- 10.3. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.4. Notificar à Contratada de quaisquer irregularidades encontrada(s) no(s) produto(s) que impossibilite(m) sua utilização;

Processo nº 4.419/2026

Folha: **202** Rubrica:     

- 10.5. Empenhar, para cumprimento do contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento
- 10.6. Notificar previamente o Contratada, quando da aplicação de penalidades;

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Fornecer os bens de acordo com todas as exigências contidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e nas Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.
- 11.2. Adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros em decorrência da execução do objeto do(s) contrato(s) derivado(s) da Ata de Registro de Preços.
- 11.3. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- 11.4. Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE e pela fiscalização do contrato;
- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os bens recusados pelo CONTRATANTE em razão de vícios, defeitos, avarias, divergência de quantidade ou desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.
- 11.6. Responsabilizar-se, na forma do(s) contrato(s) derivado(s) da Ata de Registro de Preços, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como por quaisquer outras previstas na legislação vigente, incluindo todos os custos necessários ao fornecimento integral do objeto contratado:
- 11.6.1. Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do(s) contrato(s) derivado(s) da Ata de Registro de Preços, com eventual inclusão do Município de Saquarema ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter das parcelas vincendas o montante correspondente aos valores cobrados;



Processo nº 4.419/2026

Folha: **203** Rubrica: 0

- 11.6.2. Na hipótese de existência de débitos tributários ou previdenciários decorrentes da execução contratual que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o limite dos valores apurados;
- 11.7. As retenções previstas nos itens 11.6.1 e 11.6.2 poderão ser realizadas tão logo o Município de Saquarema ou o CONTRATANTE tenham ciência da existência das referidas ações ou débitos, destinando-se ao pagamento das respectivas obrigações caso a Administração venha a ser compelida administrativa ou judicialmente, não cabendo ressarcimento à CONTRATADA.
- 11.8. As retenções somente serão liberadas mediante comprovação de regularidade das obrigações ou existência de justa causa devidamente fundamentada.
- 11.9. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 11.10. Responsabilizar-se integralmente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução do objeto, eximindo o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades decorrentes de eventual utilização indevida;
- 11.11. Observar e cumprir as disposições contidas nos Decretos Municipais nº 2.721/2024, nº 2.722/2024, nº 2.723/2024, nº 2.724/2024 e nº 2.740/2024, bem como demais normas municipais aplicáveis às contratações públicas.
- 11.12. Cumprir, ao longo de toda a execução contratual, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável.
- 11.13. Abster-se de subcontratar pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.
- 11.14. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições do(s) bem(s) entregue(s), atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;



Processo nº 4.419/2026

Folha: 204 Rubrica: 

11.15. Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas na Lei nº 14.133/2021:

12.2. Advertência;

12.3. Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

12.4. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

12.5. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

12.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.7. A aplicação das sanções previstas nos subitens 12.2 e 12.3 observará os seguintes parâmetros:

12.8. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "c", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.9. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

12.10. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e



Processo nº 4.419/2026

Folha: 205 Rubrica: 



- 12.11. 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato;
- 12.12. Decorridos 20 (vinte) dias da convocação para assinatura do instrumento contratual, sem manifestação da adjudicatária, ficará configurada a recusa injustificada a que alude o art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, sujeitando-a à sanção de impedimento de licitar e contratar pelo período de 1 (um) ano, além da aplicação de multa compensatória, nos termos do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- Parágrafo único.** Nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, a multa de mora eventualmente aplicada poderá ser convertida em multa compensatória, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções previstas na legislação.
- 12.13. A inexecução da avença contratual sujeitará o contratado a multa compensatória de 30% do valor da contratação, além da possibilidade da aplicabilidade do Impedimento de Licitar e Contratar pelo período de 2 (dois) anos.
- 12.14. Observados reiterados atrasos na execução do Contrato que vier a ser formalizado, a multa de mora poderá ser convertida em compensatória, podendo a Administração promover a extinção unilateral com a aplicação cumulada de outras sanções legais previstas, consoante disposições contidas no caput e § único do artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.15. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, não sendo ainda compensatórias diante da sua natureza, seja por mora ou pena, ressalvada a exceção prevista do parágrafo único do artigo 162 da Lei Federal 14.133/2021.
- 12.16. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, não sendo ainda compensatórias diante da sua natureza, seja por mora ou pena, ressalvada a exceção prevista do parágrafo único do artigo 162 da Lei Federal 14.133/2021.
- 12.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda



Processo nº 4.419/2026

Folha: 206 Rubrica: 

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se existente, ou será cobrada judicialmente.

- 12.18. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar, e com a Declaração de Inidoneidade de Licitar ou Contratar.
  - 12.19. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de rescindir de pleno direito o Contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
  - 12.20. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais;
  - 12.21. As sanções previstas no item 12.1 do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas de forma concomitantes e, não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato;
  - 12.22. As multas previstas neste tópico não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;
  - 12.23. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido;
  - 12.24. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento;
  - 12.25. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
  - 12.26. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções
- 
- 

Processo nº 4.419/2026

Folha: **207** Rubrica: 

aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 12.27. A recusa das licitantes em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 12.1.

### **13. FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO**

---

- 13.1. Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços ou instrumento que fizer as vezes dele deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

### **14. SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO**

---

- 14.1. É facultativo ao CONTRATANTE suspender a execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços e a contagem dos prazos mediante justificativas.

### **15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

---

- 15.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.1.1. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

15.1.2. Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar;



Processo nº 4.419/2026

Folha: 208 Rubrica: 

15.1.3. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato;

15.1.4. A multa referida no subitem anterior não tem caráter compensatório, podendo, ainda ser compensada com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

15.2. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) a devolução da garantia (se houver);
- b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

15.3. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no subitem 14.1.4.

15.4. No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia (se houver).

## 16. DO REAJUSTE

16.1. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 14.133/2004.

16.2. Os preços serão reajustados utilizando-se a variação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.

16.3. O prazo para resposta do pedido de reajustamento será de 45 (quarenta e cinco) dias

16.4. Caso o índice previsto neste Termo de Referência seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder

Processo nº 4.419/2026

Folha: **209** Rubrica:     

aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

## 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

17.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
Referente a Lei Orçamentária Anual de 2026				
Órgão	Unidade Orçamentária	Dotação Orçamentária	Programa de Trabalho:	Fonte de Recursos
<b>GRUPO 1 e GRUPO 4</b>				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	<b>07.010</b> Fundo Municipal de Assistência Social	<b>3.3.90.30.02.00.00</b> Gêneros Alimentícios	<b>08.122.0020.2.270</b> Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social	<b>1704</b> Transferências da União Referentes a Com
<b>GRUPO 2 e GRUPO 3</b>				
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	<b>07.010</b> Fundo Municipal de Assistência Social	<b>3.3.90.30.03.00.00</b> Material de Limpeza e Produtos de Higiene	<b>08.122.0020.2.270</b> Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social	<b>1704</b> Transferências da União Referentes a Com

## 18. MEMÓRIA DE CÁLCULO (ANEXO II)

18.1 Segue em anexo a planilha de quantitativo, com estimativa anual, conforme demanda apontada por cada setor.



Processo nº 4.419/2026

Folha: **210** Rubrica: 

Saquarema, 19 de março de 2026

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE TÉCNICO
 <hr/> <p><b>Danilo Martinho Silva</b> Matrícula: 9510868-1 Setor Orçamentário</p>	 <hr/> <p><b>Carlos Eduardo Silva dos Santos</b> Matrícula: 9507753-1 Setor Orçamentário</p>
AUTORIDADE MÁXIMA	
 <hr/> <p><b>Luis Phyllype da Costa Lima</b> Diretor-Geral de Fundos de Assistência Social 960698-6 Respondendo pelo expediente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Portaria nº 176 de 02 de março de 2026</p>	

Processo nº 4.419/2026

Folha: 211 Rubrica: 

## ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO

---

# MEMÓRIA DE CÁLCULO

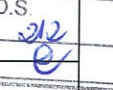


## ANEXO I - MEMÓRIA DE CÁLCULO DETALHADA

Distribuição dos Itens por Unidade/Equipamento

GRUPO	Item	Descrição do Item	Unidade de Medida	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			Quantidade de Itens Distribuídos
				1º Distrito Saquarema	2º Distrito Bacaxá	3º Distrito Sampaio Corrêa	
		<b>CESTA BÁSICA</b>		QUANTIDADE DE ITENS POR DISTRITO			
		De caráter individualizado, deverá ser formada por embalagem plástica, transparente, resistente e com alça tipo reforçada, de acordo com o tamanho e resistência para garantir todas as condições de segurança para armazenamento, transporte e entrega, constituída dos elementos abaixo relacionados:	Kit	1500	1500	2000	5000

COMPONENTES DA CESTA BÁSICA (GRUPO 1)		Quantidade Total dos Itens				
1	<b>FEIJÃO</b> Feijão Preto, comum, tipo 01, de primeira qualidade, grupo I, na cor característica, de formato e tamanho naturais, maduros, limpos e secos, isentos de impurezas e materiais estranhos. Forma de Fornecimento: Embalagem de 1 kg em pacote plástico	Pacote	1500	1500	2000	5000
1	<b>ARROZ</b> Arroz comum tipo 1, grãos inteiros, polidos, longos e finos, isento sujidades, materiais estranhos, parasitas, fungos e larvas. Forma de Fornecimento: Embalagem de 1 kg em pacote plástico	Pacote	1500	1500	2000	5000
1	<b>AÇÚCAR CRISTAL</b> Açúcar branco, aspecto granuloso fino a médio, isenta de matéria terrosa, livre de umidade e fragmentos estranhos. Forma de Fornecimento: Embalagem de 1 kg em pacote plástico	Pacote	1500	1500	2000	5000
1	<b>LEITE EM PÓ</b> Leite em pó instantâneo integral, em embalagem original, com dados de identificação do produto. Forma de Fornecimento: Embalagem de 400g em pacote plástico	Pacote	1500	1500	2000	5000
1	<b>CAFE</b> Café em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores. O produto deverá possuir certificado. Forma de Fornecimento: Embalagem de 500g em pacote plástico	Pacote	1500	1500	2000	5000
1	<b>SAL DE COZINHA</b> Sal comum de cozinha, iodado, composto por sal refinado extra, iodado de potássio, antiuamectantes, ferrocianeto de sódio e dióxido de silício. Forma de Fornecimento: Embalagem de 1 kg em pacote plástico	Pacote	1500	1500	2000	5000

 Folha: S.M.D.S.  
 Rubrica: 



**GRUPO 1**

1	<b>ÓLEO DE SOJA</b> Óleo comum, de cozinha da soja, refinado, acondicionados em embalagem original de fábrica, devendo ser de polipropileno transparente ou original de fábrica. Forma de Fornecimento: Embalagem: de 900 ml	Peça	1500	1500	2000	5000
1	<b>FARINHA DE MANDIOCA</b> Farinha de mandioca tipo 1, crua, fina, seca, branca, de aspecto granuloso fino, isenta de matéria terrosa, fungos, parasitas ou umidade excessiva. Forma de Fornecimento: Embalagem: de 1 kg em pacote plástico.	Pacote	1500	1500	2000	5000
1	<b>FARINHA DE TRIGO</b> Farinha tipo 1, branca com tons amarelados, proveniente do trigo, tradicional, pó uniforme, sem grumos, isenta de materiais terrosos, parasitas e impurezas. Forma de Fornecimento: Embalagem: de 1 kg em pacote plástico.	Pacote	1500	1500	2000	5000
2	<b>MACARRÃO</b> Macarrão com ovos tipo espagete, de sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos. Forma de Fornecimento: Embalagem: com no mínimo 500g em pacote plástico.	Pacote	3000	3000	4000	10000
1	<b>BISCOITO ÁGUA E SAL</b> Biscoito água e salgado, Tipo Cream Cracker, integral. Subdividido em 3 embalagens internas individuais de Fornecimento: Embalagem: de no mínimo 200g	Pacote	1500	1500	2000	5000
2	<b>BISCOITO MAISENA</b> Biscoito doce, tipo maisena, de farinha de trigo, açúcar, gordura vegetal, creme de milho, amido, sal, subdividido em 3 embalagens internas individuais. Forma de Fornecimento: Embalagem: com no mínimo 200g	Pacote	3000	3000	4000	10000
1	<b>ACHOCOLATADO</b> Açocolatado em pó, composto de Açúcar, cacau em pó, maltodextrina, emulsificante lecitina de soja, sal, vitaminas e minerais, não contendo glúten. Forma de Fornecimento: Embalagem: de 400g	Pacote	1500	1500	2000	5000
2	<b>SARDINHA</b> Sardinha enlatada, conservada em óleo comestível, preparada com pescado próprio para consumo humano, acondicionada em lata metálica hermeticamente fechada, íntegra, sem sinais de violação, estufamento ou ferrugem. Peso líquido mínimo de 125 g.	Lata	3000	3000	4000	10000
1	<b>SALSICHA</b> Salsicha em conserva, acondicionada em salmoura. Forma de Fornecimento: Embalagem em lata metálica íntegra hermeticamente fechada, sem estufamento, ferrugem ou amassados, com peso líquido mínimo de 300 g.	Lata	1500	1500	2000	5000
2	<b>FUBÁ</b> Farinha de milho, tipo fubá, de 1ª qualidade, de cor amarela, isenta de matéria terrosa, fungos, parasitas, livre de umidade e fragmentos estranhos. Forma de Fornecimento: Embalagem: de 1 kg empacote plástico.	Pacote	3000	3000	4000	10000
1	<b>MOLHO DE TOMATE</b> Tempero, tipo condimento preparado (polpa) a base de tomate, açúcar e sal. Forma de Fornecimento: Embalagem: com no mínimo 300g	Unidade	1500	1500	2000	5000
1	<b>VIANGRE</b> Vinagre de álcool fermentado acético de álcool e água filtrada, conservador INS 224, acidez 4%. Forma de Fornecimento: Frasco 750 ml.	Unidade	1500	1500	2000	5000

*Handwritten signature and initials*

GRUPO 2		FARDOS DE ÁGUA MINERAL (GRUPO 2)		Quantidade Total dos Itens			
<p><b>ÁGUA MINERAL 1,5L</b></p> <p>Água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafa plástica de 1,500 ml, fardo contendo 6 (seis) unidades, com lacre de inviolabilidade intacto, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas da ANVISA e demais legislações sanitárias vigentes.</p>		Fardo	1500	1500	2000	5000	
GRUPO 3		<p><b>KIT HIGIENE</b></p> <p>Os produtos que compõem o "Kit -higiene" deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens originais, próprias, individuais e lacradas pelo fabricante, constituído dos elementos abaixo relacionados:</p>		Kit	1500	2000	5000
		<p><b>COMPONENTES DO KIT HIGIENE (GRUPO 3)</b></p>		Quantidade Total dos Itens			
Qnt. Por Kit							
2	<p><b>ESCOVA DENTAL</b></p> <p>Artigo de higiene pessoal individual - tamanho adulto - cores diversas - cabo plástico - cerdas em poliamida (nylon); macia.</p> <p>Forma de Fornecimento: Embalagem individual</p>	Unidade	3000	3000	4000	10000	
4	<p><b>CREME DENTAL</b></p> <p>Crema dental tradicional com proteção anticárie.</p> <p>Forma de Fornecimento: caixa contendo 1 tubo de no mínimo 90g.</p>	Caixa	6000	6000	8000	20000	
4	<p><b>SABONETE EM BARRA</b></p> <p>Sabonete hidratante em barra, com PH neutro e perfumado - fragrâncias diversas.</p> <p>Forma de Fornecimento: Embalagem em caixa ou plástico com uma unidade de no mínimo de 90g</p>	Unidade	6000	6000	8000	20000	
1	<p><b>PAPEL HIGIENICO</b></p> <p>Papel higiênico folha simples, cor branca, macio, não reciclado, rolo com dimensões aproximadas de 30 m de comprimento x 10 cm de largura.</p> <p>Forma de Fornecimento: Pacote com 4 rolos.</p>	Pacote	1500	1500	2000	5000	
1	<p><b>PREPARADO ANTISSOLAR COM FPS 15</b></p> <p>Protetor solar corporal, com fator de proteção solar (FPS) igual ou superior a 15, com proteção contra raios UVA e UVB, hipoalérgico, não oleoso e de rápida absorção.</p> <p>Forma de Fornecimento: Frasco com no mínimo 120g.</p>	Frasco	1500	1500	2000	5000	
1	<p><b>REPELENTE DE INSETOS</b></p> <p>Repelente para o corpo, hipoalérgico, Loção, com princípio ativo DEET, não oleoso e inodoro.</p> <p>Forma de Fornecimento: Frasco com no mínimo 100 ml</p>	Frasco	1500	1500	2000	5000	
2	<p><b>ABSORVENTE FEMININO</b></p> <p>Absorvente Higiênico Feminino, material: Algodão com gel, acabamento: malha seca, tipo: externo, modelo: com aba, cordel: não se aplica, aplicação: fluxo intenso.</p> <p>Forma de Fornecimento: Pacote com 8 unidades.</p>	Pacote	3000	3000	4000	10000	
1	<p><b>ÁLCOOL 70°</b></p> <p>Efêlico de 70° INPM conforme determinação da ANVISA, O produto deverá possuir registro na ANVISA, conforme legislação vigente.</p> <p>Forma de Fornecimento: embalagem contendo 1 litro</p>	Unidade	1500	1500	2000	5000	
1	<p><b>LENÇOS UMEDECIDOS</b></p> <p>Lençãos umedecidos para: higiene pessoal, descartáveis, macios, dermatologicamente testados, próprios para limpeza da pele.</p> <p>Forma de Fornecimento: Fote com 75 unidades.</p>	Unidade	1500	1500	2000	5000	

Folha: S.M.D.S. 214  
 Rubrica: [assinatura]

[assinatura]

**GRUPO 4**

KIT MATERIAIS DE LIMPEZA		Kit	1500	1500	2000	5000
Os produtos que compõem o KIT LIMPEZA deverão estar embalados em material transparente resistente e constituído dos elementos abaixo relacionados:						
COMPONENTES DO KIT MATERIAIS DE LIMPEZA (GRUPO 4)						
Qty. Por Kit						Quantidade Total dos Itens
1	<b>DESINFETANTE</b> Desinfetante multiuso - aplicação: limpeza geral, princípio ativo: cloreto alquil dimetil benzil amônio, fragrância: neutro. Forma de fornecimento: galão 5 litros	Galão	1500	1500	2000	5000
4	<b>DETERGENTE LÍQUIDO</b> Produto concentrado, neutro, biodegradável, para lavagem de louças e talheres. Forma de fornecimento: embalagem de no mínimo 500 ml.	Unidade	6000	6000	8000	20000
1	<b>SACO DE LIXO</b> Saco de lixo convencional - material polietileno alta densidade - capacidade: 50 litros, tipo costura: simples transparência: preta, espessura: 0,10mm, Forma de fornecimento: rolo com 50 unidades	Rolo	1500	1500	2000	5000
1	<b>BALDE DE PLÁSTICO</b> Balde de plástico, material: plástico reforçado, capacidade: 20 l, cor: preto, alça: com, Forma de fornecimento: unidade	Unidade	1500	1500	2000	5000
1	<b>VASSOURA</b> Vassoura com cabo, utensílio doméstico - modelo: simples, material cabo: madeira, material cerda: piaçava, comprimento (cabo): 1,20 ~ 1,50 m, comprimento (cerda): 12 ~ 15 cm Forma de fornecimento: unidade	Unidade	1500	1500	2000	5000
1	<b>RODO</b> Rodo, utensílio doméstica - cabo: com cabo, material base: madeira, elemento: borracha simples, material cabo: madeira, revestimento: n/a, largura base: 30 cm, comprimento cabo: 120 ~ 150 cm. Forma de fornecimento: unidade	Unidade	1500	1500	2000	5000
2	<b>LUVA DE PROTEÇÃO DE LIMPEZA EM LÁTEX</b> limpeza, material: látex borracho natural, revestimento interno: forrado de algodão, antiderrapante, tamanho: g, com punho longo. Forma de fornecimento: pacote com um par	Pacote	3000	3000	4000	10000
4	<b>PANO DE CHÃO</b> Saco de algodão, tipo alvejado, tamanho 74 x 45, cor branco, aplicação limpeza de chão, características adicionais dupla, material: 100% algodão. Forma de fornecimento: unidade	Unidade	6000	6000	8000	20000
1	<b>SABÃO EM BARRA</b> Sabão em barra glicerinado, neutro ou perfumado, indicado para lavagem de roupas e limpeza geral, acondicionado em embalagem contendo no mínimo 5 (cinco) unidades de aproximadamente 180 a 200 g cada. Forma de fornecimento: Pacote	Pacote	1500	1500	2000	5000

Folha: S.M.D.S. 215  
Rubrica: 

1	ESPONJA Esponja para limpeza doméstica, dupla face, composta por espuma de poliuretano e fibra sintética abrasiva, indicada para lavagem de louças e superfícies. Forma de Fornecimento: Pacote com no mínimo 8 unidades	Pacote	1500	1500	2000	5000
<b>TOTAL GERAL</b>						

Saquarema, 19 de março de 2026

**Luis Phillype da Costa Lima**

Matricula: 960698-6

Diretor-Geral de Fundos de Assistência Social

Respondenc pelo expediente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
Portaria nº 176 de 02 de março de 2026

Folha: S.M.D.S. 216  
Rubrica: 