PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR

Termo de Referência 150/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
150/2026	987517-PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS - PR	RENATA VIVIANI ROSA	23/11/2026 11:17 (v 0.12)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		15/2026

1. 1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Fundamentação Legal: O certame será regido pela Lei nº 14.133/2021

Critério de Julgamento : MENOR PREÇO POR ITENS E LOTE.

Modalidade: Dispensa Eletronica

Tipo: Contratação Direta

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1.2 Objeto: O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de itens de assistência humanitária e materiais de apoio emergencial que os itens e grupos considerados fracassados no Pregão Eletrônico nº 90.029/2026, destinados ao atendimento contingencial e imediato da população atingida por eventuais desastres climáticos e de massa no Município de Congonhinhas/PR, conforme especificações, quantitativos e condições constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

1.3. Fundamento Legal e Prazo de Vigência da Contratação: A presente contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso III, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos legais aplicáveis. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente no PNCP, o período durante o qual os fornecimentos poderão ser solicitados pela Administração, conforme a necessidade de atendimento a situações emergenciais decorrentes de desastres climáticos ou de massa no Município de Congonhinhas/PR.

1.4 A entrega dos itens ocorrerá mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, com indicação dos quantitativos, locais e prazos de entrega. O pagamento será realizado exclusivamente pelos itens efetivamente fornecidos e recebidos pela Administração, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

2. 2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares no (item 6).

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1 A solução consiste na aquisição de itens de assistência humanitária e materiais de apoio emergencial destinados a assegurar a capacidade de pronta resposta do Município de Congonhinhas/PR diante de situações de emergência ou calamidade pública decorrentes de desastres climáticos e de massa, tais como tempestades, vendavais, granizo, alagamentos, enxurradas e deslizamentos.

3.2 A contratação visa disponibilizar os recursos necessários ao atendimento imediato da população eventualmente atingida, observadas as necessidades identificadas pela Administração e pelos órgãos competentes de Proteção e Defesa Civil. Para tanto, a solução contempla o fornecimento dos itens organizados nos seguintes eixos:

3.3. Eixo 1 – Socorro Imediato e Subsistência: Fornecimento de refeições prontas e adequadas ao consumo, acondicionadas em marmitas com peso aproximado de 900 g a 1 kg, pães frescos, água potável em galões PET de 5 litros e garrafas térmicas em aço inoxidável com capacidade de 6 litros, destinados ao atendimento das necessidades básicas de alimentação e hidratação da população afetada e das equipes envolvidas nas ações emergenciais.

3.3.1. Eixo 2 – Proteção, Limpeza e Segurança: Fornecimento de kits de limpeza doméstica acondicionados em baldes plásticos com tampa, **lonas plásticas reforçadas, com espessura de 100 micras**, e fitas zebradas para sinalização e isolamento de áreas. Esses materiais destinam-se a apoiar a limpeza de ambientes afetados, a proteção provisória de bens e estruturas expostas às intempéries e a organização e sinalização de locais que apresentem riscos à população.

3.4. Justificativa da Necessidade

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar ao Município de Congonhinhas/PR condições materiais para atuação preventiva e de resposta imediata diante de eventuais situações de emergência ou calamidade pública, especialmente aquelas relacionadas a eventos climáticos adversos.

Conforme informado pela Administração, o Município está situado em área abrangida por alertas relacionados à ocorrência de tempestades, vendavais e granizo durante o período climático local. Tais eventos podem ocasionar danos a edificações, interrupção de serviços, desalojamento de famílias e comprometimento temporário das condições de alimentação, higiene, abrigo e segurança da população atingida.

Nesse contexto, a disponibilização dos itens de assistência humanitária e dos materiais de apoio emergencial mostra-se necessária para possibilitar resposta tempestiva às demandas identificadas pela Administração e pelos órgãos competentes de Proteção e Defesa Civil, reduzindo o risco de desassistência da população em situações críticas.

A necessidade da contratação também decorre do resultado do Pregão Eletrônico nº 90.029/2026, Processo nº 060/2026, cujo resultado foi adjudicado e homologado em 1º de outubro de 2026. Conforme registrado no respectivo Resultado de Licitação, os itens 20, 21 e 22, bem como os Grupos 3 (itens 11 a 19) e 4 (itens 23 a 25), foram considerados fracassados em razão da ausência de empresas habilitadas para a contratação. Assim, não foi possível concluir a contratação dos referidos itens por meio do procedimento licitatório anterior, permanecendo a necessidade administrativa de aquisição dos materiais.

A presente contratação busca viabilizar a aquisição dos itens que permaneceram sem contratação, de modo a assegurar ao Município condições de resposta às situações emergenciais, especialmente diante dos riscos relacionados à ocorrência de tempestades, vendavais e granizo no período climático local, conforme informações e orientações dos órgãos competentes de Proteção e Defesa Civil.

A contratação pretende, ainda, evitar que a aquisição dos materiais ocorra somente após a concretização de eventos climáticos adversos, quando a urgência da demanda poderá dificultar o atendimento tempestivo da população afetada. Durante o período de vigência contratual, os fornecimentos poderão ser solicitados conforme a necessidade efetivamente identificada pela Administração, observadas as quantidades, condições e prazos estabelecidos no instrumento de contratação.

A solução deverá observar as orientações e necessidades apontadas pelos órgãos competentes de Proteção e Defesa Civil, bem como as condições de fornecimento, transporte e entrega previstas neste Termo de Referência.

A contratação direta deverá ser instruída com a documentação necessária à demonstração do enquadramento legal adotado, inclusive quanto aos requisitos previstos no art. 75, inciso III, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

3.5. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL ANTERIOR E DA REORGANIZAÇÃO DA NUMERAÇÃO DOS LOTES E ITENS

A presente contratação direta decorre do insucesso parcial do Pregão Eletrônico nº 90.029/2026, Processo Administrativo nº 060/2026, e pretende viabilizar a aquisição dos itens e grupos que não obtiveram êxito no procedimento licitatório anterior, observados os requisitos previstos no art. 75, inciso III, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de adequação aos procedimentos internos da Administração, especialmente em razão dos trâmites operacionais do sistema Betha Cloud durante a elaboração e o processamento da Solicitação de Compras, tornou-se necessária a reorganização da numeração dos lotes e itens no presente Termo de Referência.

Esclarece-se que essa reorganização possui caráter exclusivamente administrativo e operacional, não representando alteração do objeto originalmente licitado. Deverão ser preservadas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 90.029/2026, especialmente quanto às especificações técnicas, descrições dos produtos, unidades de fornecimento, quantitativos, composição dos lotes, condições de entrega, prazos, obrigações das partes e demais requisitos aplicáveis.

A nova numeração deverá manter correspondência integral com os respectivos itens e grupos fracassados no procedimento anterior, mediante quadro comparativo que identifique a numeração original e a numeração adotada nesta contratação, garantindo a rastreabilidade e a transparência das informações.

Assim, a reorganização numérica justifica-se exclusivamente pela necessidade de adequação aos procedimentos internos do sistema Betha Cloud, sem alteração das condições originalmente estabelecidas no certame anterior, desde que comprovada a correspondência integral entre os objetos.

Para demonstrar a correspondência entre os objetos do procedimento licitatório anterior e aqueles contemplados nesta contratação direta, integra o presente Termo de Referência o Anexo I – Quadro de Correspondência entre a Numeração Original e a Nova Numeração, no qual são identificados os respectivos lotes e itens, suas descrições e quantitativos.

O referido quadro tem por finalidade assegurar a rastreabilidade dos objetos e evidenciar que a reorganização da numeração não implicou alteração das especificações, descrições, unidades de fornecimento, quantitativos ou composição dos lotes originalmente estabelecidos, conforme documentação do Pregão Eletrônico nº 90.029/2026.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

4.1.1. Comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal, social e trabalhista do fornecedor, mediante apresentação dos documentos exigíveis e compatíveis com o objeto da contratação, incluindo, quando aplicável, regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

4.1.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.2. Requisitos de Qualificação Técnica e Capacidade Operacional

4.2.1. Atestado de Capacidade Técnica

4.2.1.1. Quando justificada a necessidade de comprovação de capacidade técnica, poderá ser exigido atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento anterior de produtos compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação, observada a pertinência da exigência em relação aos itens ou grupos contratados.

4.2.2. Licenciamento Sanitário – Itens Alimentícios e Água Potável

4.2.2.1. Para os itens que envolvam produção, manipulação, armazenamento ou comercialização de alimentos e água potável, o fornecedor deverá apresentar a licença ou autorização sanitária exigível para o exercício de sua atividade, emitida pelo órgão competente, quando aplicável.

4.2.2.2. Para o fornecimento de refeições prontas, o estabelecimento responsável pela produção deverá observar as normas sanitárias aplicáveis à preparação, manipulação, acondicionamento, transporte e entrega dos alimentos.

4.2.3. Capacidade Logística

4.2.3.1. O fornecedor deverá dispor de estrutura logística compatível com o atendimento dos pedidos, incluindo meios de transporte adequados à natureza dos produtos e recursos humanos suficientes para o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2.4. Declaração de Capacidade Logística e Plantão de Emergência

4.2.4.1. A empresa licitante deverá apresentar declaração formal, sob sua responsabilidade, atestando que dispõe de estrutura logística, veículos de transporte adequados e recursos humanos suficientes para atender às solicitações da Administração em situações de emergência, em regime de plantão **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados**.

4.2.4.2. A declaração deverá assegurar a capacidade de mobilização e atendimento célere das solicitações de fornecimento decorrentes de situações de desastre ou calamidade, mediante emissão de ordem formal de fornecimento pela Administração, observados os prazos máximos de atendimento e entrega definidos neste Termo de Referência.

4.2.4.3. A contratada deverá manter canal de comunicação para recebimento das solicitações emergenciais durante todo o período de vigência contratual, sem que a obrigação de plantão implique pagamento por produtos não solicitados, não entregues ou não recebidos pela Administração.

4.4. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

4.4.1. A contratada deverá observar, no fornecimento dos produtos, práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza do objeto, buscando reduzir impactos ambientais decorrentes da fabricação, embalagem, transporte e descarte dos materiais.

4.4.2. Sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da qualidade, segurança e finalidade emergencial dos produtos, deverão ser priorizadas embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental, bem como a redução de materiais de embalagem desnecessários.

4.4.3. Os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras e adequadas à conservação, ao transporte e à segurança do conteúdo, especialmente no caso de alimentos e água potável, observadas as especificações técnicas e sanitárias aplicáveis.

4.4.4. A contratada deverá realizar o transporte e a entrega de forma a evitar danos, vazamentos, contaminação ou desperdício dos produtos, responsabilizando-se pela destinação adequada dos resíduos e embalagens gerados por sua operação, quando aplicável.

4.4.5. Os requisitos de sustentabilidade não poderão comprometer a rapidez do atendimento emergencial, a qualidade dos produtos ou a manutenção das condições estabelecidas no procedimento licitatório anterior, quando aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dinâmica de Solicitação e Regime de Fornecimento

5.1.1. O fornecimento dos materiais objeto desta contratação ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho pela Administração, por intermédio da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.1.2. As solicitações poderão ser realizadas a qualquer momento durante o período de vigência contratual, por meio formal, incluindo e-mail institucional, aplicativo de mensagem oficial ou notificação presencial mediante protocolo, desde que seja possível comprovar o envio e o recebimento da solicitação.

5.1.3. Não haverá obrigação de aquisição do quantitativo total estimado. Os pagamentos serão devidos exclusivamente pelos produtos efetivamente solicitados, entregues e recebidos pela Administração, após o devido atesto do responsável designado.

5.2. Prazos e Horários de Entrega Emergencial

5.2.1. Considerando a natureza contingencial dos atendimentos decorrentes de desastres climáticos e socioambientais, a contratada deverá observar os seguintes prazos máximos de entrega, contados do recebimento da solicitação formal da Administração:

Categoria de fornecimento	Produtos abrangidos	Prazo máximo
Alimentação pronta	Refeições prontas e pães, conforme os itens correspondentes	Até 4 (quatro) horas
Kits humanitários e materiais de apoio	Kits de higiene e limpeza, água potável, garrafas térmicas, lonas, fitas de sinalização e demais materiais previstos no TR	Até 24 (vinte e quatro) horas

5.2.2. O atendimento deverá ocorrer em regime de plantão ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, considerando a imprevisibilidade dos eventos adversos e a necessidade de resposta emergencial.

5.2.3. Para o fornecimento de refeições prontas, a contratada deverá observar os horários indicados na Ordem de Fornecimento, especialmente para almoço e jantar, garantindo que os alimentos sejam entregues acondicionados, em temperatura adequada e prontos para consumo imediato, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

5.3. Locais de Entrega e Logística

5.3.1. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, por meio da Defesa Civil, na respectiva Ordem de Fornecimento, podendo abranger:

a) sede da Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) pontos de apoio ou abrigos provisórios instalados emergencialmente no território do Município de Congonhinhas/PR; e

c) outros locais situados no Município, expressamente indicados pela Administração e relacionados ao atendimento da ocorrência emergencial.

5.3.2. A contratada será responsável pelo frete, transporte, carga, descarga e, quando necessário, empilhamento adequado dos materiais no local designado, sem ônus adicional para o Município.

5.3.3. A movimentação e a descarga dos produtos deverão ser realizadas pela contratada, não podendo ser exigida a utilização de mão de obra dos servidores municipais para a movimentação das cargas.

5.4. Condições de Acondicionamento e Transporte

5.4.1. Refeições prontas e alimentação: as refeições deverão ser transportadas em caixas térmicas higienizadas e apropriadas ao transporte de alimentos, de modo a preservar a integridade dos produtos, a vedação das embalagens e a temperatura adequada para consumo, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

5.4.2. Kits humanitários: os kits deverão ser entregues devidamente montados e acondicionados em embalagens apropriadas e íntegras, conforme a natureza de cada conjunto, incluindo sacos plásticos resistentes para os itens de dormitório e higiene e baldes plásticos com tampa para os kits de limpeza, quando previstos nas especificações. As embalagens deverão permitir a identificação de seu conteúdo.

5.4.3. Água potável: a água deverá ser entregue em recipientes de 5 (cinco) litros, quando essa for a apresentação prevista na especificação do item, com embalagem íntegra, lacrada e adequada ao consumo humano.

5.4.4. Os produtos deverão ser transportados de forma a evitar contaminação, danos, vazamentos, exposição inadequada ou qualquer condição que comprometa sua qualidade e segurança.

5.5. Procedimentos de Recebimento e Recusa de Materiais

5.5.1. O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: realizado no ato da entrega, para verificação inicial dos volumes, quantitativos e integridade das embalagens;

b) Recebimento definitivo: realizado pelo servidor ou comissão formalmente designada, após conferência da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, quantitativos, condições de acondicionamento e, quando aplicável, prazos de validade e requisitos de regularização ou certificação pertinentes ao produto.

5.5.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento provisório, ressalvados os produtos de alimentação pronta, cuja conferência deverá ser realizada no ato da entrega ou em até 1 (uma) hora, considerando sua natureza perecível e a necessidade de consumo imediato.

5.5.3. Os produtos que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, danificados, com embalagem violada, sem lacre quando exigido, impróprios para consumo ou com prazo de validade inferior ao mínimo eventualmente estabelecido para o item poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, mediante registro da ocorrência.

5.5.4. Em caso de rejeição, a contratada deverá substituir os produtos recusados, sem ônus adicional para o Município, nos seguintes prazos máximos, contados da notificação formal:

a) até 4 (quatro) horas, para refeições prontas;

b) até 24 (vinte e quatro) horas, para os demais produtos.

5.5.5. A substituição deverá observar as mesmas especificações e condições de entrega previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, o Termo de Referência e as disposições da 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 da execução contratual, o cronograma será prorrogado pelo período correspondente, quando aplicável, devendo tais circunstâncias ser registradas nos autos e formalizadas por meio do instrumento cabível.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional ou outro meio eletrônico oficial que permita comprovar o envio e o recebimento da comunicação.

6.4. Após a assinatura do contrato ou a emissão do instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, a fim de apresentar as condições de execução, os procedimentos de fiscalização, os canais de comunicação, os prazos de fornecimento, os critérios de recebimento e as medidas aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

6.5. Do Representante e Canal de Atendimento

6.5.1. Fica dispensada a manutenção de preposto presencial permanente nas dependências da Prefeitura. A contratada deverá indicar representante operacional responsável pelo acompanhamento das solicitações e manter canal de atendimento telefônico e eletrônico ativo durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados.

6.5.2. O representante e o canal de atendimento deverão estar aptos a receber as Ordens de Fornecimento, confirmar seu recebimento, organizar a mobilização logística e acompanhar o atendimento das solicitações de materiais e produtos previstos neste Termo de Referência, observados os prazos máximos de entrega estabelecidos.

6.5.3. A obrigação de manter canal de atendimento e estrutura de plantão não implica obrigação de aquisição de quantitativo mínimo, sendo devido pagamento somente pelos produtos efetivamente solicitados, entregues e recebidos pela Administração.

6.6. Das Rotinas de Fiscalização

6.6.1. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seu respectivo substituto, formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.6.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato Servidor Jeferson do Nascomento Pena portaria nº 733/2026,competindo-lhe verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.6.3. Compete ao fiscal do contrato:

a) Atuação preventiva: orientar a contratada e acompanhar a execução, buscando prevenir falhas e desconformidades;

b) Atuação corretiva: registrar as falhas identificadas e notificar a contratada para que adote as providências necessárias à sua correção, no prazo estabelecido pela Administração;

c) Atuação consultiva: encaminhar ao gestor do contrato ou à autoridade competente as questões que ultrapassem sua atribuição, incluindo aquelas que demandem decisão administrativa ou formalização de alteração contratual.

6.6.4. O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e, quando constatadas irregularidades ou desconformidades, notificar a contratada para adoção das providências corretivas no prazo fixado pela Administração.

6.6.5. Nas situações que possam comprometer os prazos de fornecimento ou o atendimento das necessidades emergenciais da Administração, o fiscal deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor do contrato, para adoção das providências cabíveis.

6.6.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, pela qualidade dos produtos fornecidos ou pelo cumprimento das normas sanitárias e legais aplicáveis.

6.7. Da Gestão do Contrato

6.7.1. O gestor do contrato será a Sra. Neisa de Oliveira Costa, Secretária Municipal competente, ou quem legalmente a substituir, cabendo-lhe coordenar a gestão administrativa do contrato e adotar as providências necessárias ao seu acompanhamento, observadas as competências da autoridade responsável pela contratação.

6.7.2. Compete ao gestor do contrato:

6.7.2.1. Coordenar o acompanhamento da execução contratual, mantendo atualizados os registros formais do contrato, incluindo as solicitações de fornecimento, os registros de ocorrências relevantes, as comunicações, as alterações e os demais documentos necessários à gestão contratual.

6.7.2.2. Acompanhar e supervisionar os registros e as comunicações efetuados pelo fiscal do contrato, adotando as providências cabíveis ou submetendo à autoridade competente as situações que ultrapassarem sua atribuição.

6.7.2.3. Verificar, quando exigível e nos momentos pertinentes, a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente para fins de liquidação e pagamento, adotando as providências cabíveis em caso de pendências.

6.7.2.4. Consolidar as informações relativas à execução contratual e aos registros de fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações, à ocorrência de falhas e às eventuais medidas administrativas adotadas.

6.7.2.5. Encaminhar à autoridade competente, quando cabível, as informações e os documentos necessários à instauração de procedimento para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.7.2.6. Elaborar ou validar relatório final da execução contratual, quando aplicável, contendo informações sobre o cumprimento do objeto e eventuais recomendações para o aprimoramento de futuras contratações.

6.7.2.7. Encaminhar ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento, com base nas Ordens de Fornecimento, nos documentos fiscais e nos atestos emitidos pelo responsável pelo recebimento dos produtos.

6.7.2.8. Submeter à autoridade competente, quando necessário, as solicitações de alteração, prorrogação ou outras providências que dependam de decisão ou autorização administrativa, observada a legislação aplicável e a formalização pertinente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do Fornecimento e do Recebimento do Objeto

7.1.1. O fornecimento dos kits de assistência humanitária e demais materiais e insumos será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão formal de Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

7.1.2. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

a) **Recebimento provisório:** realizado no ato da entrega, para verificação inicial dos quantitativos, da integridade das embalagens e da conformidade aparente dos produtos com a Ordem de Fornecimento;

b) **Recebimento definitivo:** realizado em até 48 (quarenta e oito) horas após a entrega, ou em até 1 (uma) hora para os itens de alimentação pronta, após conferência da qualidade, dos quantitativos, das especificações técnicas, das condições de acondicionamento e, quando aplicável, dos registros sanitários, certificações exigíveis e prazos de validade.

7.1.3. Na hipótese de substituição de produtos em razão de avaria, defeito ou desconformidade, o prazo para o recebimento definitivo será contado a partir da efetiva entrega dos produtos substituídos, desde que estejam em conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

7.2. Da Liquidação da Despesa

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada dos comprovantes de entrega e do atesto do responsável pelo recebimento, a Administração realizará a conferência da documentação e da efetiva execução do fornecimento, para fins de liquidação da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, observado o fluxo administrativo e financeiro aplicável.

7.2.2. Para notas fiscais de pequeno valor, a Administração poderá priorizar a análise e a liquidação em prazo inferior ao previsto no item 7.2.1, visando conferir maior celeridade ao procedimento, sem prejuízo da verificação da conformidade dos documentos e dos produtos entregues.

7.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter, quando aplicável:

a) identificação da contratada e do órgão contratante;

b) número do contrato ou do instrumento equivalente e da respectiva Ordem de Fornecimento;

c) descrição dos produtos fornecidos, quantitativos e valores correspondentes;

d) período ou data do fornecimento;

e) valor total a pagar; e

f) destaque das retenções tributárias legalmente exigíveis.

7.2.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou Fatura, inconsistência nos documentos apresentados ou pendência que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada para correção ou complementação, ficando suspenso o prazo de liquidação até a regularização, com reinício da contagem a partir do recebimento da documentação corrigida.

7.2.5. Para fins de pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, mediante consulta ao SICAF, quando disponível e aplicável, ou aos sistemas e sítios oficiais competentes.

7.2.6. A constatação de irregularidade na situação fiscal, social ou trabalhista da contratada deverá ser comunicada à empresa, para que regularize a situação ou apresente manifestação no prazo fixado pela Administração, observados os procedimentos legais aplicáveis.

7.2.7. A persistência da irregularidade poderá ensejar a adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive a instauração de procedimento para apuração de eventual descumprimento contratual e, se for o caso, extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.8. A existência de irregularidade deverá ser tratada nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da análise e do pagamento dos fornecimentos efetivamente executados e regularmente recebidos, conforme as condições contratuais e a legislação pertinente.

7.3. Do Pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, observadas as condições deste Termo de Referência e a ordem cronológica de pagamentos aplicável.

7.3.2. Em caso de atraso injustificado no pagamento, será aplicada atualização monetária pelo IPCA/IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo, conforme as condições previstas no instrumento contratual e a legislação aplicável.

7.3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada.

7.3.4. Considerar-se-á como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária correspondente.

7.3.5. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observadas as hipóteses legais de dispensa ou tratamento diferenciado, inclusive quando a contratada for optante pelo Simples Nacional e apresentar a documentação comprobatória pertinente.

7.4. Do Reajuste

7.4.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.4.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados pela aplicação do índice IPCA/IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo, incidindo sobre as obrigações abrangidas pelo reajuste, conforme a legislação e as condições contratuais.

7.4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4.4. Na hipótese de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, poderá ser utilizada a última variação conhecida, realizando-se o ajuste da diferença quando divulgado o índice definitivo, conforme as condições contratuais.

7.4.5. Nas aferições finais, deverá ser utilizado o índice definitivo aplicável ao período.

7.4.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou deixe de poder ser utilizado, será adotado o índice substituto determinado pela legislação vigente. Na ausência de previsão legal, as partes deverão definir índice oficial substituto, mediante formalização do instrumento cabível.

7.4.7. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando cabível.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

a) deixar de apresentar documentação exigida para a contratação, quando convocada;

b) não formalizar o contrato ou não apresentar a documentação necessária à contratação, quando convocada dentro do prazo estabelecido, sem motivo justificado;

c) descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas;

d) entregar produtos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta aceita ou do instrumento contratual;

e) atrasar injustificadamente a entrega dos produtos solicitados;

f) deixar de cumprir os prazos, horários, frequências ou locais de entrega estabelecidos;

g) causar inexecução parcial ou total do objeto contratado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução contratual;

i) praticar fraude na execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato ilícito destinado a frustrar os objetivos da contratação.

8.3. Pela prática das infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à contratada, conforme a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

a) Advertência, nas hipóteses de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave;

b) Multa, conforme os critérios, percentuais e condições definidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual, observados os limites legais;

c) Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

8.4. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e as competências estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021.

8.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, observados os requisitos legais.

8.7. Da Multa

8.7.1. A multa deverá ser calculada conforme os critérios e percentuais estabelecidos no instrumento contratual, observando-se o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.7.2. Para a definição do valor da multa, deverão ser considerados a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os prejuízos causados à Administração e os demais critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.7.3. Antes da aplicação da multa, será facultada à contratada a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

8.7.4. A multa aplicada deverá ser recolhida administrativamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contado do recebimento da comunicação formal, ou no prazo estabelecido na decisão administrativa, quando diverso e devidamente justificado.

8.7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada, se houver, ou cobrada pelos meios legalmente cabíveis, conforme o art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.

8.8. Do Processo de Apuração e Aplicação das Sanções

8.8.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, observados o procedimento e os prazos previstos no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.8.2. A contratada será intimada para apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, podendo especificar as provas que pretenda produzir, nos termos da legislação aplicável.

8.8.3. As notificações poderão ser encaminhadas aos endereços eletrônicos informados pela contratada na proposta, no cadastro do fornecedor ou no instrumento contratual, desde que seja possível comprovar o envio e o recebimento da comunicação.

8.8.4. A contratada deverá manter atualizados seus dados cadastrais e os canais de comunicação informados à Administração, não podendo deixar de acompanhar as comunicações regularmente encaminhadas aos contatos por ela indicados.

8.9. Dos Critérios para Aplicação das Sanções

8.9.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Da Apuração Conjunta de Infrações

8.10.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei, conforme o art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

8.11.1. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada nas hipóteses previstas no art. 160 da Lei nº 14.133 /2021, quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial.

8.11.2. Nessa hipótese, os efeitos das sanções poderão ser estendidos aos administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. Da Publicidade e dos Registros das Sanções

8.12.1. A Administração deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133 /2021.

8.12.2. As sanções deverão ser registradas nos cadastros e sistemas oficiais aplicáveis à Administração contratante, conforme a legislação pertinente.

8.13. Da Reabilitação

8.13.1. Será admitida a reabilitação da contratada perante a autoridade que aplicou a penalidade, desde que cumpridos cumulativamente os requisitos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021, incluindo a reparação integral do dano, o pagamento da multa, o transcurso do prazo legal, o cumprimento das condições estabelecidas no ato punitivo e a análise jurídica prévia.

8.14. Da Compensação de Débitos

8.14.1. Os débitos da contratada para com a Administração, decorrentes de multa administrativa ou indenizações, poderão ser compensados com créditos devidos pela Administração à contratada, quando legalmente admitido e observados os procedimentos e as normas aplicáveis ao Município.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de escolha da proposta

9.1.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de licitação anteriormente realizada há menos de 1 (um) ano, na qual se verificou uma das hipóteses previstas nas alíneas “a” ou “b” do referido inciso, desde que mantidas todas as condições definidas no edital da licitação anterior.

9.1.2. A contratação deverá observar e manter as condições estabelecidas no edital da licitação anterior, inclusive quanto ao objeto, às especificações técnicas, aos quantitativos, à composição dos lotes, aos prazos, às condições de fornecimento e aos demais requisitos aplicáveis, admitindo-se a reorganização exclusivamente da numeração dos lotes e itens, desde que preservada a correspondência integral com o procedimento anterior e demonstrada por meio de quadro comparativo próprio.

9.1.3. A escolha do fornecedor será fundamentada na compatibilidade da proposta com as condições da contratação e na demonstração de que o preço ofertado é compatível com os valores praticados no mercado, observada a instrução do processo de contratação direta, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.4. O critério de escolha será o de **menor preço por Itens e Lotes** desde que a proposta atenda integralmente às especificações técnicas, às condições de fornecimento, aos prazos de entrega e aos demais requisitos aplicáveis. de entrega e aos demais requisitos aplicáveis.

9.1.4.1 Itens : 10,11 e 12

9.1.4.2 Lotes : 01 e 02

9.1.5. A contratação será formalizada por instrumento contratual ou outro instrumento hábil admitido pela legislação, conforme as características e condições da contratação.

9.2. Do critério de escolha da proposta por lote

9.2.1. O objeto está organizado em 05 (cinco) lotes autônomos, agrupados por afinidade de mercado e características dos itens, conforme especificações deste Termo de Referência e do edital da licitação anterior.

9.2.2. A escolha do fornecedor será realizada por lote, considerando o menor preço ofertado para o respectivo lote, desde que atendidas as especificações e demais condições exigidas.

9.2.3. Por se tratar de contratação direta, não haverá etapa de disputa por lances em sessão pública, própria do procedimento licitatório na modalidade pregão. A análise e a escolha da proposta deverão ser documentadas no processo de contratação direta, observadas as condições do art. 75, inciso III, e do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Da justificativa para o parcelamento por lotes autônomos

9.3.1. A organização do objeto em 05 (cinco) lotes autônomos justifica-se técnica e administrativamente pelos seguintes motivos:

a) Ampla competitividade e participação de mercado: a divisão em lotes específicos, tais , kits de higiene, kits de limpeza, refeições prontas, água mineral, lonas e sinalização, permite a participação de fornecedores especializados em cada segmento, evitando a concentração do fornecimento em uma única empresa que tenha de atender a todos os grupos de itens;

b) E**specialização dos fornecedores:** Diante da especificidade dos itens de assistência humanitária e materiais de apoio emergencial, exige-se que as empresas contratadas possuam comprovada especialização no ramo do objeto contratado. A natureza dos materiais (que envolvem desde insumos de alojamento provisório até itens de proteção individual e socorro imediato) demanda fornecedores aptos a cumprir rigorosos padrões de qualidade, durabilidade, prazos de entrega reduzidos e conformidade com as normas técnicas vigentes (ABNT/Inmetro, quando aplicável). Ademais, a exigência de comprovação de aptidão técnica previne o descumprimento contratual e garante a eficácia das ações de pronta resposta da Defesa Civil Municipal e da Assistência Social em momentos de crise.

c) Eficiência e prontidão logística: a organização por lotes permite que o fornecimento seja acionado de forma coordenada, por fornecedores com capacidade operacional adequada, contribuindo para o atendimento dos prazos de entrega emergencial previstos neste Termo de Referência, de até 04 (quatro) horas para alimentação pronta e até 24 (vinte e quatro) horas para os kits humanitários, conforme aplicável.

9.3.2. Da justificativa específica do agrupamento do Lote 02. O agrupamento dos itens que compõem o Lote 02 fundamenta-se na busca por economia de escala, padronização e viabilidade logística da entrega em situações de emergência ou calamidade. O desmembramento do lote poderá aumentar a complexidade da gestão contratual, dispersar responsabilidades e dificultar a entrega coordenada dos insumos no local da ocorrência. O agrupamento deverá estar respaldado por justificativa técnica e econômica constante do processo, demonstrando que a solução é vantajosa e não restringe indevidamente a competitividade.

9.4. Da não aplicação de cota reservada

9.4.1. A aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser avaliada conforme a legislação pertinente e as características do objeto. Caso a Administração conclua pela não aplicação de cota reservada, a decisão deverá ser motivada no processo, demonstrando, conforme o caso, que a divisão do objeto poderá ocasionar prejuízo ao conjunto, à economia de escala, à padronização ou à execução contratual.

9.4.2. A justificativa deverá considerar as características concretas do lote e não poderá se limitar a alegação genérica de prejuízo à execução. A fundamentação deverá ser compatível com as condições da contratação e com o tratamento jurídico aplicável às microempresas e empresas de pequeno porte.

9.5. Habilitação jurídica

9.5.1. Para fins de habilitação jurídica, poderão ser exigidos os documentos necessários à comprovação da existência jurídica do fornecedor e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade contratada, conforme a natureza jurídica do interessado:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade poderá ser verificada no sítio oficial do Governo Federal;

d) Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo correspondente no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro em que se encontra a sede da matriz, quando aplicável.

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6.1. Será exigida, quando cabível e proporcional ao objeto, a comprovação dos seguintes requisitos:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver e quando pertinente ao ramo de atividade e ao objeto da contratação;

c) Regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, relativo à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.7. Qualificação econômico-financeira

9.7.1. A qualificação econômico-financeira, quando exigida e pertinente à contratação, deverá ser aferida de forma objetiva e proporcional às obrigações a serem assumidas, observadas as disposições do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.2. Poderão ser exigidos, conforme a natureza e o valor da contratação:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis legalmente exigíveis, observados os limites e condições previstos no art. 69 da Lei nº 14.133/2021;

c) Comprovação da situação financeira por meio de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), desde que os índices e seus parâmetros estejam justificados no processo e sejam compatíveis com os riscos da contratação.

9.7.3. Os índices econômico-financeiros, quando adotados, deverão ser calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas pelo fornecedor, mediante fórmulas objetivas e previamente definidas no instrumento da contratação.

9.7.4. Caso a empresa apresente índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) ou Solvência Geral (SG) inferiores ou iguais a 1 (um) em algum dos indicadores, será exigido capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou da parcela pertinente, conforme definido de forma objetiva no instrumento da contratação, observadas as condições e os limites do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021. Os índices serão calculados com base nas demonstrações contábeis legalmente exigíveis, sendo vedada a apresentação de balancetes ou documentos provisórios.

9.7.5. Os documentos contábeis referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.7.6. A exigência dos documentos contábeis deverá observar os limites definidos pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando aplicáveis.

9.7.7. As empresas constituídas no exercício financeiro da contratação deverão atender às exigências de habilitação aplicáveis e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Qualificação técnico-operacional e sanitária

9.8.1. Atestado de capacidade técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

c) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

e) *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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

f) A licitante deverá apresentar, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a fornecimento de bens similares ao objeto da contratação, desde que compatíveis em natureza e finalidade.

9.8.2. Licenciamento e alvará sanitário — aplicável aos lotes de alimentação e água

a) Para os lotes que envolvam fornecimento de refeições prontas, pães, água mineral ou outros produtos sujeitos à vigilância sanitária, poderá ser exigida licença ou alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão competente, quando legalmente aplicável à atividade exercida pelo fornecedor;

b) O documento deverá ser compatível com a atividade de manipulação, acondicionamento, transporte ou comercialização dos gêneros alimentícios e/ou bebidas que integram o objeto, conforme a legislação sanitária aplicável.

9.8.3. Declaração de plantão e prontidão logística

a) Poderá ser exigida declaração formal, subscrita pelo representante legal do fornecedor, atestando que dispõe de estrutura operacional, meios de transporte adequados, canais de atendimento e pessoal necessário ao cumprimento dos prazos de entrega previstos neste Termo de Referência;

b) A exigência deverá ser compatível com o objeto e com os prazos de entrega estabelecidos, especialmente o prazo de até 04 (quatro) horas para alimentação pronta e de até 24 (vinte e quatro) horas para kits humanitários, quando aplicáveis;

c) A Administração deverá avaliar se a declaração é suficiente para demonstrar a capacidade logística ou se há necessidade de comprovação adicional, evitando exigências desproporcionais.

9.8.4. Comprovação de qualidade e conformidade dos produtos

a) Produtos de limpeza: os produtos sujeitos à vigilância sanitária deverão possuir registro, notificação ou outra regularização aplicável perante a ANVISA, conforme a categoria do produto e a regulamentação vigente;

b) A comprovação da regularidade e conformidade dos produtos deverá ser exigida de forma compatível com os itens efetivamente integrantes de cada lote, evitando exigências genéricas para produtos aos quais não se aplicam.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R$**R$160.062,60** *(cento e sessenta mil, sessenta e dois reais e sessenta centavos)*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
11.2 . A contratação será atendida pelas seguintes dotações:
07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2.044 ATENDIMENTO A FAMILIA DE BAIXA RENDA

368-3.3.90.32..00.00.00- MATERIAL BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

FONTE : 000- RECURSO LIVRE

307 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte :10048-01011.09.04.06.18.2.669.0000 - SIGTV - ESTRUTURACAO DA REDE DE SERVICOS DO SUAS - CUSTEIO - 2021

307 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte: 000 000- RECURSO LIVRE

307 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE 10126-01011.09.06.05.27.2.661.0000 - PAS – PROGRAMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA - DELIBERAÇÃO N° 59/2023 DO CEAS/PR

310 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte : 10048-01011.09.04.06.18.2.669.0000 - SIGTV - ESTRUTURACAO DA REDE DE SERVICOS DO SUAS - CUSTEIO - 2021

310 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 00791-01007.03.04.01.00.2.500.0000 - PISO PARANAENSE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - BB CC 20056-5

307 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE 00791-01007.03.04.01.00.2.500.0000 - PISO PARANAENSE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - BB CC 20056-

310 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICO

FONTE 01111-01018.12.99.00.00.1.749.3110 - TRANSFERÊNCIAS DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVDUAIS IMPOSITIVA

11.2 A contratação do objeto especificados visa atender à demanda das Secretarias Municipais, garantindo a adequada prestação dos serviços públicos e o bom funcionamento das atividades administrativas.

12. Responsáveis

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

NEISA DE OLIVEIRA COSTA:53257022972

Assinado de forma digital por NEISA DE OLIVEIRA COSTA:53257022972
Dados: 2026.11.23 11:19:31 -03'00'

NEISA DE OLIVEIRA COSTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Fundamentação Legal: O certame será regido pela Lei nº 14.133/2021
Critério de Julgamento : Menor Preço Por Itens e Lotes
Modalidade: Dispensa Eletronica
Tipo: Contratação Direta

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de itens de assistência humanitária e materiais de apoio emergencial que não foram adjudicados no Pregão Eletrônico nº 90.029/2026, destinados ao atendimento contingencial e imediato da população atingida por eventuais desastres climáticos e de massa no Município de Congonhinhas/PR.

Obs: **Os kits devem ser devidamente acondicionados e embalados individualmente.**

Lote 01

Lote 1: KIT DE LIMPEZA DOMÉSTICA Total estimativo R$ 51.464,00

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	Balde plástico reforçado de 15L a 20L com alça e tampa	216081	UND	400	R$ 31,69	R$12.676,00
02	Sabão em pó de 1kg,.	436764	UND	400	R$ 13,99	R$5.596,00
03	água sanitária de 1L regularizada na AN-VISA	310507	UND	400	R$ 7,18	R$ 2.872,00
04	Desinfetante multiuso de 1L lacrado	396196	UND	400	R$ 14,62	R$ 5.848,00
05	Detergentes líquidos neutros biodegradá-veis de 500ml cada.	618314	UND	800	R$ 3,16	R$ 2.528,00
06	Esponjas multiuso dupla face	385187	UND	800	R$ 2,09	R$ 1.672,00
07	Panos de chão 100% algodão	396308	UND	800	R$ 5,97	R$ 4.776,00
08	Vassoura com cabo	406214	UND	400	R$18,69	R$ 7.476,00
09	Rodo plástico com lâmina de borracha de no mínimo 40cm com cabo	620629	UND	400	R$ 20,05	R$ 8.020,00

Itens:10 ,11 e 12

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
10	• Marmita pronta (peso individual entre 900g e 1kg): Arroz, feijão, carnes (bovina, suína ou aves), macarrão com molho e salada/legumes. • Acondicionada em embalagem térmica (isopor ou alumínio reforçado com divisó-rias), atóxica, lacrada e entregue quente. • Acompanha talheres e guardanapo des-cartáveis.	630110	UND	400	R$28,66	R$ 11.464,00

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
11	**Pão Francês** **Pão francês, unidade com peso aproximado de 50 g, fornecido por quilograma (KG)**, produzido no próprio dia da entrega e acondicionado em sacos de papel/plás-tico atóxicos.	638216	KG	400	R$27,25	R$ 10.900,00

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
12	**Água Mineral Natural (5 Litros)** Água Mineral Natural (Galão de 5 Litros)Descrição do Objeto: Água Mineral Natural, própria para o consumo humano, obtida de fontes naturais ou captação subterrânea, com características físico-químicas definidas, aspecto límpido, incolor, isenta de odores, sabores estranhos e matérias em suspensão.Embalagem: Acondicionada em embalagem/galão atóxico de 5 litros em polietileno ou PET resistente, equipada com tampa e lacre de segurança inviolável que garanta a integridade do produto contra contaminações.Exigências Regulatórias: O produto e sua rotulagem devem atender rigorosamente às normas vigentes da ANVISA, às disposições do Código de Águas Minerais (Decreto-Lei nº 7.841/1945) e às diretrizes da ANM (Agência Nacional de Mineração), devendo constar obrigatoriamente no rótulo a identificação da fonte, número de registro, lote e prazo de validade	445495	UND	400	R$15,23	R$ 6.092,00

Lote 02

Lote 2 MATERIAL E INSUMOS COMPLEMENTARES DE APOIO TOTAL ESTIMADO R$ 80.142,60						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**CATMAT/ CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**
13	**Garrafa Térmica em Aço Inox (6 Litros)** Corpo e ampola em aço inoxidável resistente a Impactos, acionamento por pressão/torneira, capacidade de conservação térmica de no mínimo 3 horas	468507	UND	10	R$ 253,00	R$ 2.530,00
14	**LONA PLÁSTICA REFORÇADA** Lona plástica reforçada, em rolo, com dimensões de 4 metros de largura por 50 metros de comprimento, espessura de 150 a 200 micras, conforme especificações estabelecidas no Pregão Eletrônico nº 90.029/2026. Unidade de fornecimento: ROLO.	616917	ROLO	50	R$1.534,06	R$ 76.703,00
15	**Fita de Sinalização Zebrada.** • **Material:** Filme de Polietileno de Baixa Densidade (PEBD) sem adesivo. • **Dimensões:** 65 mm de largura por 200m de comprimento. • **Espessura** 30 micras (0,03mm). **cores amarelo** 25**e preto**	353764	ROLO	30	R$30,32	R$909,60

VALOR TOTAL ESTIMADO: **KITS DE ASSISTENCIA HUMANITARIA R$160.062,60** *(cento e sessenta mil, sessenta e dois reais e sessenta centavos)*

NEISA DE OLIVEIRA COSTA:53257022972

Assinado de forma digital por NEISA DE OLIVEIRA COSTA:53257022972
Dados: 2026.11.23 11:20:23 -03'00'

Neisa de Oliveira Costa
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social Decreto 4.200/2025