

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1 OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de cestas/kits de alimentos, compostas por gêneros alimentícios, bem como kits contendo itens de higiene pessoal e limpeza, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação do Município de Capitão/RS, especialmente para atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social acompanhados pelo CRAS, conforme especificações, quantitativos e condições descritos neste documento.

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de itens	Unidade	Quantidade de cestas/kits	Valor de Referência (unitário)
01	AÇÚCAR BRANCO TIPO CRISTAL - 5 kg	1	Unidade	150	R\$ 16,74
	ARROZ BRANCO TIPO 1 - 5 kg	1	Unidade		R\$ 16,99
	BISCOITO TIPO ÁGUA E SAL - 345 g	2	Unidade		R\$ 5,89
	BISCOITO DOCE TIPO MARIA - 400 g	2	Unidade		R\$ 5,35
	CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO - 500 g	1	Unidade		R\$ 28,00
	FARINHA TRIGO ESPECIAL TIPO 1 - 5 kg	1	Unidade		R\$ 20,15
	FEIJÃO PRETO TIPO 1 - 1 kg	5	Unidade		R\$ 5,72
	MASSA TIPO PARAFUSO COM OVOS - 500 g	2	Unidade		R\$ 3,71
	ÓLEO DE SOJA - 900 ml	2	Unidade		R\$ 8,52
	EXTRATO DE TOMATE - 340 g	2	Unidade		R\$ 4,45
	SAL FINO IODADO - 1 kg	1	Unidade		R\$ 2,46
	DOCE CREMOSO DE FRUTA (SCHIMIA) SABORES DIVERSOS - 400 g	1	Unidade		R\$ 6,67
	ACHOCOLATADO EM PÓ - embalagem contendo no mínimo 400 g	1	Unidade		R\$ 5,50
	LEITE EM PÓ INTEGRAL - embalagem 400 g	2	Unidade		R\$ 15,81
	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO				R\$ 212,53
	VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 31.879,13	



Item	Descrição do Objeto	Quantidade de itens	Unidade	Quantidade de cestas/kits	Valor de Referência (unitário)
	ITENS DE HIGIENE				
02	CREME DENTAL, EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 180 g	1	Unidade	150	R\$ 6,41
	ESCOVA DENTAL, COM CERDAS MACIAS, ADULTO	1	Unidade		R\$ 1,29
	SHAMPOO, PARA TODOS OS TIPOS DE CABELO, EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 325 ml	1	Unidade		R\$ 8,25
	SABONETE EM BARRA, EMBALAGEM COM CAPACIDADE MIN DE 80 g	1	Unidade		R\$ 2,16
	PAPEL HIGIÊNICO 4 X30M/ 4 ROLOS	1	Unidade		R\$ 4,63
	DESODORANTE 150 ml UNISSEX	1	Unidade		R\$ 7,20
	ITENS DE LIMPEZA				
	LAVA ROUPAS EM PÓ, EMBALAGEM CONTENDO 1,6 kg	1	Unidade		R\$ 15,62
	AMACIANTE, EMBALAGEM 2 L, FRAGRÂNCIA DIVERSAS	1	Unidade		R\$ 6,14
	DESINFETANTE, 2 L, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS, EXCETO PINHO	1	Unidade		R\$ 4,96
	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO				R\$ 56,65
	VALOR TOTAL ESTIMADO			8.497,25	

2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 A Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade das condições registradas para a Administração, observados os requisitos previstos no art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação dependerá de análise da Administração quanto à manutenção da necessidade da contratação, da compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado e do adequado cumprimento das obrigações assumidas pela(s) empresa(s) registrada(s).

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS

3.1 Os itens objeto da presente contratação enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e especificações podem ser objetivamente definidos por meio deste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado. Os produtos que compõem as cestas/kits de alimentos e os kits de higiene e limpeza possuem características amplamente conhecidas e padronizadas no mercado, permitindo a comparação objetiva entre propostas, sem necessidade de avaliação técnica complexa ou desenvolvimento de soluções específicas.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



4 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação tem por finalidade viabilizar o registro de preços para **futura e eventual aquisição** de cestas/kits de alimentos e kits de higiene e limpeza destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação do Município de Capitão/RS, especialmente para atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social acompanhados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

4.2 A necessidade da contratação decorre da permanência e da recorrência das demandas sociais atendidas pelo Município, considerando que diversas famílias dependem de auxílio eventual para garantia de condições mínimas de alimentação, higiene e dignidade. O fornecimento desses itens constitui importante instrumento de apoio às ações desenvolvidas pela política municipal de assistência social, contribuindo para a redução de situações de insegurança alimentar e para a promoção do bem-estar das famílias atendidas.

4.3 A contratação também se justifica pela necessidade de manutenção contínua do atendimento prestado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, permitindo que o Município disponha de mecanismo adequado para atendimento das demandas que surgem ao longo do exercício, sem interrupções no fornecimento dos itens essenciais às famílias beneficiárias. Além disso, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de definição exata dos quantitativos a serem adquiridos durante a vigência da ata, considerando a variabilidade das demandas sociais atendidas pelo CRAS.

4.4 A adoção da presente contratação busca assegurar maior eficiência administrativa, economicidade e agilidade no atendimento das necessidades da Administração, permitindo aquisições conforme a demanda efetivamente verificada, evitando desabastecimento, contratações emergenciais e excessos de estoque. A solução pretendida mostra-se compatível com o interesse público e com as necessidades operacionais da Secretaria requisitante, garantindo melhores condições para continuidade dos serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo Município.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste no registro de preços para **futura e eventual aquisição** de cestas/kits de alimentos compostas por gêneros alimentícios, bem como kits contendo itens de higiene pessoal e limpeza, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação do Município de Capitão/RS. Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, possibilitando o atendimento das necessidades identificadas pela Administração ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.



A solução contempla o fornecimento integral dos itens que compõem cada cesta/kits de alimentos e cada kit de higiene e limpeza, devidamente acondicionados em embalagem adequada para transporte, armazenamento e distribuição aos beneficiários. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, observando os padrões de qualidade, segurança, higiene e validade exigidos pela legislação aplicável e pelas especificações definidas pela Administração. Todos os custos relacionados ao fornecimento, separação, montagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos produtos serão de responsabilidade da contratada.

Considerando a natureza da demanda e a impossibilidade de previsão exata das quantidades que serão efetivamente necessárias durante o período de vigência da contratação, a solução adotada por meio do Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade operacional à Administração, possibilitando a realização de aquisições conforme a necessidade efetivamente constatada pela Secretaria requisitante. Tal sistemática contribui para o melhor aproveitamento dos recursos públicos, evita a formação de estoques excessivos e assegura a disponibilidade dos itens sempre que houver necessidade de atendimento das famílias beneficiárias.

As cestas/kits de alimentos e os kits de higiene e limpeza deverão ser entregues completos, devidamente montados e acondicionados em sacolas plásticas resistentes, embalagens reforçadas ou outra solução adequada que assegure a integridade dos produtos durante o transporte, armazenamento e distribuição aos beneficiários. As embalagens deverão suportar o peso total dos itens, estar em boas condições de uso e permitir o manuseio seguro, sem riscos de rompimento, vazamentos ou danos aos produtos acondicionados. Deverão ser utilizadas embalagens adequadas e racionalizadas, evitando-se excessos desnecessários de acondicionamento.

Todos os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, próprios para consumo ou utilização, conforme sua finalidade, e entregues em perfeitas condições de conservação, higiene e acondicionamento. Os gêneros alimentícios deverão apresentar coloração, odor, textura e aparência compatíveis com as características próprias de cada item, livres de umidade, fermentação, mofo, sujidades, perfurações, amassamentos excessivos, rasgos, estufamentos, contaminações ou quaisquer alterações que comprometam sua qualidade ou segurança para consumo.

Os itens de higiene pessoal e limpeza deverão possuir embalagens íntegras, lacradas quando aplicável, sem sinais de violação, vazamentos, danos físicos ou alterações em sua composição. Todos os produtos deverão conter identificação do fabricante, lote, composição, instruções de uso quando aplicável, data de fabricação e prazo de validade, em conformidade com a legislação e com as normas dos órgãos competentes. Deverão ser utilizadas embalagens adequadas e racionalizadas, evitando-se excessos desnecessários de acondicionamento.



Os produtos perecíveis ou que possuam prazo de validade deverão ser entregues com validade mínima remanescente correspondente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade originalmente estabelecido pelo fabricante, contada da data de entrega, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração. Não serão aceitos produtos vencidos, próximos do vencimento ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

A Administração se reserva o direito de recusar produtos que apresentem qualidade inferior, inadequação de acondicionamento, divergência de marca ou especificação ofertada, avarias, adulterações ou qualquer condição que comprometa sua adequada utilização, ficando a contratada obrigada à substituição dos itens recusados, sem custos adicionais ao Município, em prazo a ser definido pela Administração.

A solução foi estruturada considerando todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo a aquisição, fornecimento, transporte, entrega, recebimento e utilização dos produtos pela Administração. Também foram considerados aspectos relacionados à qualidade dos itens, à durabilidade dos produtos não perecíveis, à adequação das embalagens, à segurança alimentar, às condições de armazenamento e à substituição de eventuais produtos recusados por não atenderem às especificações estabelecidas. Dessa forma, busca-se garantir que os itens entregues atendam integralmente à finalidade social da contratação.

A adoção desta solução proporciona condições adequadas para a continuidade das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação e pelo CRAS, permitindo atendimento mais eficiente das famílias em situação de vulnerabilidade social. Além de assegurar maior agilidade na disponibilização dos benefícios eventuais, a contratação contribui para a promoção da segurança alimentar, da higiene pessoal e das condições mínimas de bem-estar dos beneficiários, alinhando-se aos objetivos institucionais da Administração e ao interesse público que fundamenta a presente contratação.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6 DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 Os itens registrados somente deverão ser **fornecidos mediante recebimento da Ordem de Compra** ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal, o qual será encaminhado à empresa detentora da Ata de Registro de Preços por meio eletrônico ou outro meio formal de comunicação informado na proposta financeira da empresa licitante.

6.2 As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



6.3 Após a emissão e/ou envio da Ordem de Compra, a contratada deverá realizar a entrega dos itens no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão de necessidade específica devidamente justificada.

6.4 As cestas/kits de alimentos e os kits de higiene e limpeza deverão ser entregues completos, devidamente montados e acondicionados em sacolas plásticas resistentes, embalagens reforçadas ou outro meio adequado que assegure a integridade dos produtos durante o transporte, armazenamento e manuseio. Sempre que possível, os produtos deverão ser fornecidos em embalagens adequadas e racionalizadas, evitando excessos desnecessários de acondicionamento, sem prejuízo à sua proteção, conservação e qualidade.

6.5 A entrega deverá ocorrer junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, localizada na **Rua Cândido Rizzi, nº 26, Centro, Capitão/RS**, ou em outro local indicado pela Administração Municipal no momento da emissão da Ordem de Compra, de segunda a sexta-feira das 8:00 horas até as 16:30 horas, sem custos adicionais para o Município.

6.6 O transporte dos produtos será de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser realizado em condições adequadas para preservação da qualidade dos itens, observando-se especialmente os cuidados necessários para evitar danos, contaminações, umidade, exposição excessiva ao calor ou quaisquer situações que possam comprometer a integridade dos produtos fornecidos.

6.7 Cada entrega deverá estar acompanhada da respectiva **Nota Fiscal**, contendo a descrição dos itens fornecidos, quantidades entregues e demais informações necessárias para conferência e recebimento pela Administração.

6.8 O recebimento dos produtos ocorrerá inicialmente de forma provisória, para verificação das quantidades entregues, integridade das embalagens e conformidade aparente dos itens. Posteriormente, será realizado o recebimento definitivo, após a conferência das especificações, qualidade, validade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9 A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, produtos que apresentem avarias, embalagens danificadas, prazo de validade incompatível, características divergentes das especificações exigidas ou qualquer outra condição que comprometa sua adequada utilização, ficando a contratada obrigada a promover a substituição dos itens rejeitados, sem ônus adicional ao Município, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da comunicação formal.

6.10 Não haverá exigência de quantitativo mínimo para emissão das Ordens de Compra, podendo a Administração solicitar os produtos em quantidades compatíveis com sua necessidade operacional, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e a disponibilidade orçamentária existente.



6.11 Os quantitativos estimados constantes deste Termo de Referência possuem caráter meramente referencial, destinando-se exclusivamente à formação de preços e ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços. Em razão da natureza do Sistema de Registro de Preços e da variação das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, a Administração não assume obrigação de adquirir quantitativo mínimo de cestas/kits de alimentos ou kits de higiene e limpeza. Também não se obriga a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, ficando as aquisições condicionadas às necessidades efetivamente verificadas, à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária e financeira.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além das elencadas neste termo, serão definidas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 GARANTIA

9.1 Os produtos fornecidos deverão observar a garantia legal aplicável aos bens de consumo, nos termos da Lei nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor, respondendo a contratada por vícios de qualidade ou quantidade, divergências em relação às especificações exigidas, irregularidades de acondicionamento, produtos vencidos, avariados, deteriorados ou impróprios ao consumo ou utilização.

9.2 Os produtos perecíveis ou quaisquer itens que possuam prazo de validade deverão ser entregues com validade mínima remanescente correspondente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total originalmente estabelecido pelo fabricante, contado da data da entrega, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela contratada e expressamente aceitas pela Administração.

9.3 O recebimento definitivo dos produtos não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos ou irregularidades constatadas posteriormente, permanecendo assegurados os direitos previstos no Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

9.4 Verificada qualquer irregularidade relacionada à qualidade, quantidade, validade, integridade, acondicionamento ou conformidade dos produtos, a contratada deverá promover a substituição dos itens rejeitados, sem ônus para a Administração, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo das demais medidas contratuais e legais cabíveis.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

10.5 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

10.6 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

10.7 Os responsáveis pela fiscalização do Contrato, Ata de Registro de Preços e/ou Nota de Empenho, serão a Sra. Leinamara Camini, e a sua substituta será a Sra Angélica Salton Gava, ambas servidoras da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

11 DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

11.1 O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



12 DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

12.1 O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.2 A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.3 O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

12.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ética profissional pela perfeita execução deste objeto.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As sanções administrativas serão definidas e analisadas conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 51/2025 e 52/2025 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

13.2 Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, o atraso injustificado na entrega do equipamento ou na execução do objeto sujeitará o contratado à aplicação de multa moratória, no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) do valor contratual correspondente, observado o contraditório e a ampla defesa.

14 DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

14.1 Os pagamentos e reajustamentos serão definidos conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1 A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar e apresentado pela secretaria solicitante no Documento de Formalização de Demanda, mediante autorização da Autoridade Competente.



15.2 Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste termo de referência, edital e/ou aviso de contratação direta.

16 CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

16.1 A proposta de preço deverá ser preenchida conforme modelo disponibilizado junto ao edital ou aviso de contratação direta.

16.2 A aceitação da mesma se dará pelo atendimento das condições impostas no edital ou aviso de contratação direta.

17 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

17.1 A habilitação do fornecedor se dará através da apresentação de documentos referentes à Habilitação Jurídica, Técnica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico Financeira conforme previsto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, as quais estão elencadas no edital ou aviso de contratação direta.

17.2 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(x) Não

() Sim

17.3 VISTORIA / VISITA TÉCNICA

(x) Não

() Sim

17.4 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não se Aplica

() Não

() Sim

17.5 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

(x) Não

() Sim

17.6 AMOSTRA

(x) Não

() Sim

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS

Os preços estimados para o objeto relacionado no Capítulo I deste termo, foram obtidos conforme determina o Decreto Municipal nº 40/2023, sendo procedido com pesquisa de preços através de Portais de compras governamentais, LicitaCon/RS, bem como mídias especializadas,



incluindo sites de mercado e plataformas digitais voltadas para comercialização dos itens desejados para aquisição.

Para a composição dos valores de referência, foram utilizadas como fontes de consulta os preços obtidos junto ao LicitaCon/RS, a partir de contratações similares realizadas por outros entes públicos, bem como pesquisa de preços em estabelecimentos comerciais com atuação no mercado regional, abrangendo os supermercados **IMEC**, **Atacadão** e **STR**. Em situação excepcional, para o item **Desodorante 150 ml Unissex**, também foi realizada pesquisa em loja virtual **Marketplace Magazine Luiza**, tendo em vista que o item foi localizado em apenas um edital no LicitaCon/RS e não foi encontrado nos estabelecimentos comerciais pesquisados.

Na consolidação dos dados, adotou-se metodologia de depuração voltada à obtenção de parâmetros representativos do mercado. Para os itens em que havia disponibilidade de informações suficientes, foram mantidos, sempre que possível, **três valores** obtidos no LicitaCon/RS, desconsiderando-se cotações com valores manifestamente discrepantes ou provenientes de contratações com quantitativos muito distintos daqueles previstos nesta licitação, por apresentarem potencial de distorção da média.

Em relação aos levantamentos realizados no comércio, para os itens que compõem o **kit de alimentação**, optou-se pela utilização dos preços praticados pelo **IMEC**, uma vez que foi o estabelecimento que apresentou disponibilidade de **todos os produtos** integrantes do kit, garantindo uniformidade na formação da pesquisa. Já para o kit de **higiene e limpeza**, verificou-se que nenhum dos estabelecimentos pesquisados possuía todos os itens necessários, razão pela qual foi adotado, para cada produto, o **menor preço** identificado entre as pesquisas realizadas. Assim, a formação do preço de referência ocorreu, sempre que possível, pela **média composta** de três valores provenientes do LicitaCon/RS e um valor obtido no comércio, metodologia que proporciona maior equilíbrio e aderência aos preços efetivamente praticados no mercado.

A partir da análise dos preços depurados, obteve-se a seguinte estimativa:

a) Cestas/kits de alimentos

- Quantidade estimada: **150 unidades**
- Valor unitário estimado: **R\$ 212,53**
- Valor total estimado: **R\$ 31.879,13**

b) Kits de Higiene e Limpeza

- Quantidade estimada: **150 unidades**
- Valor unitário estimado: **R\$ 56,65**
- Valor total estimado: **R\$ 8.497,25**

Valor global estimado da contratação: R\$ 40.376,38

A estimativa apresentada tem por objetivo demonstrar a viabilidade econômico-financeira da contratação pretendida, servindo como subsídio para o planejamento administrativo e para as etapas subsequentes da instrução processual.



19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1** Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Ordens de Compra e/ou Notas de Empenho, em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

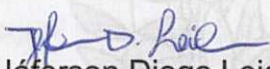
20 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1** Demais disposições estarão definidas no edital ou aviso de contratação direta e seus anexos.

21 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 21.1** Não há informações complementares.

Capitão/RS, 11 de junho de 2026.


Jéferson Diego Leidemer

Agente Administrativo

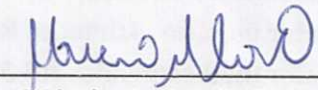

Elizete Fachini

Secretária Municipal de Assistência Social
Trabalho e Habitação

☒ Defiro

☐ Indefiro. Motivar: _____

Capitão/RS, 03/08/26


Márcio André da Costa
Prefeito Municipal

