Pregão Eletrônico SRP 021/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 015/2026

Secretaria Municipal de Defesa Civil

PROCESSO Nº 14472/2025, PESRP: 021/2026.

OBJETO: Registro de Preços para a Contratação de empresa para aquisição de materiais destinados à composição de kits dormitório adulto e bebê, bem como de colchões de espuma para uso avulso, destinados à reserva técnica humanitária da Secretaria Municipal de Defesa Civil de Mangaratiba (SMDC), visando ao atendimento de emergências, calamidade pública, desabrigamento ou vulnerabilidade social.
Base Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e no Decreto Municipal nº 4953 de 30 de novembro de 2023.

O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pelo Ilmº. Secretário Municipal de Defesa Civil , Sr° Antonio Carlos Aniceto, brasileiro, casado, CPF/MF 878.563.877-34 , doravante designada simplesmente ORGÃO GERENCIADOR por intermédio da Secretaria Municipal de Defesa Civil, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 021/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa: **UNAMIX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA- CNPJ: 49.054.875/0001-65,** localizada a Rua Yeda, 470- galpão- Tijuca- Teresópolis-RJ, e-mail: unamixcomercio@gmail.com , telefone: 21-99773-1015/ 21-3790-1510, neste ato representada pelo Sr. Leone de Oliveira, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF: 110.200.667-09 indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e no Decreto Municipal nº 4953 de 30 de novembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para a Contratação de empresa para aquisição de materiais destinados à composição de kits dormitório adulto e bebê, bem como de colchões de espuma para uso avulso, destinados à reserva técnica humanitária da Secretaria Municipal de Defesa Civil de Mangaratiba (SMDC), visando ao atendimento de emergências, calamidade pública, desabrigamento ou vulnerabilidade social.**

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**COLCHÕES DE ESPUMA P/ CAMA DE SOLTEIRO - densidade mínima de 28 kg/m³, medidas 1,88m x 0,78m x 10cm, com capa impermeável em PVC ou poliéster laminado lavável, costura dupla e zíper reforçado;**	**UND**	500	HOME ELITY	R$ 633,00	R$ 316.500,00
2	**LENÇÓIS DE BAIXO COM ELÁSTICO P/ CAMA DE SOLTEIRO - Tamanho solteiro padrão (aprox. 88 × 188 × 25 cm ou 90 × 190 × 25 cm), confeccionado em tecido 100% algodão ou misto, com mínimo de 180 fios, resistente a lavagens repetidas, compatível com colchões de espuma de até 25 cm de altura.**	**UND**	300	4R ENXOVAIS	R$ 41,25	R$ 12.375,00
3	**LENÇOL DE CIMA PARA CAMA DE SOLTEIRO - Confeccionado em tecido 100% algodão ou misto, com mínimo de 180 fios, resistente a lavagens repetidas, dimensões aproximadas 160 × 230 cm, compatível com colchões**	**UND**	300	4R ENXOVAIS	R$ 53,20	R$ 15.960,00
4	**TRAVESSEIROS ANTIALÉRGICO - Tamanho padrão (aproximadamente 50 × 70 cm), com enchimento de fibra siliconada de alta resiliência, capa em tecido resistente e acabamento costurado, antialérgico e lavável.**	**UND**	300	OAKTEX	R$ 56,90	R$ 17.070,00
5	**FRONHAS ANTIALÉRGICAS - Confeccionada em tecido 100% algodão, tamanho padrão compatível com travesseiro 50 × 70 cm, resistente a lavagens repetidas**	**UND**	300	LUFIARA	R$ 41,00	R$ 12.300,00
6	**COBERTORES OU MANTAS TÉRMICAS - Tamanho solteiro, medindo aproximadamente 1,50 × 2,00 m, gramatura mínima de 300 g/m², lavável, com bordas reforçadas, adequados para uso adulto.**	**UND**	300	VIA NELLI	R$ 83,05	R$ 24.915,00
8	**COLCHÕES INFANTIS - D23, densidade mínima 23 kg/m³, medidas 1,30m x 0,70m x 10cm, capa impermeável lavável com zíper reforçado.**	**UND**	300	LIBELULA	R$ 457,50	R$ 137.250,00
9	**LENÇÓIS DE BAIXO COM ELÁSTICO INFANTIL - Confeccionado em algodão macio, com costura reforçada, tamanho infantil compatível com colchão de 1,30 × 0,70 × 10 cm, medindo aproximadamente 70 × 130 × 20 cm, resistente a lavagens repetidas.**	**UND**	300	PAULO ENXOVAIS	R$ 33,55	R$ 10.065,00

10	**DE CIMA PARA CAMA INFANTIL - LENÇÓIS Confeccionados em algodão macio, com costura reforçada, tamanho infantil, compatíveis com cm, 10 × colchões medindo 1,30 m × 0,70 m com dimensões mínimas aproximadas de 1,40 cobertura adequada do m × 0,90 m, garantindo colchão, resistentes a lavagens repetidas, ;para uso infantil indicados**	**UND**	300	PAULO ENXOVAIS	R$ 29,00	R$ 8.700,00
11	**TRAVESSEIROS INFANTIS - antialérgicos, com enchimento em fibra siliconada, dimensões aproximadas de 40 cm × 60 cm, laváveis, com capa em tecido macio, indicados para resistentes a lavagens repetidas**	**UND**	300	HUG	R$ 40,85	R$ 12.255,00
12	**MANTAS INFANTIS - toque suave, confeccionadas em material macio e confortável, com gramatura mínima de 250 g/m², dimensões mínimas aproximadas de 1,40 m × 0,90 m, adequadas para uso infantil, compatíveis com colchões medindo 1,30 m × 0,70 m × 10 cm, laváveis, resistentes a lavagens repetidas.**	**UND**	300	CAMESA	R$ 91,90	R$ 27.570,00
13	**COBERTORES INFANTIS ANTIALÉRGICO -modelo pelo alto, macio ao toque, lavável, medindo aproximadamente 1,10 × 1,40 m, adequado para uso infantil**	**UND**	300	SWEET BABY	R$ 289,85	R$ 86.955,00
VALOR TOTAL						**R$ 681.915,00**

Perfazendo o valor total de seiscentos e oitenta e um mil novecentos e quinze reais.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Defesa Civil.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O fornecedor deverá atender aos requisitos técnicos, legais e administrativos da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade (art. 5º).

6.2. Todos os produtos deverão ser novos, originais, de primeiro uso e com garantia mínima de 12 meses, observando os padrões da ABNT NBR 13579:2019 (colchões de espuma flexível de poliuretano), da ABNT NBR 15841:2010 (colchões infantis) e das Resoluções RDC ANVISA nº 752/2022 e nº 350/2020.

6.3. É requisito obrigatório que as embalagens finais apresentem identificação institucional da Prefeitura de Mangaratiba e da Defesa Civil, de forma visível e durável, constando: logomarca, especificação do conteúdo, modo de uso, data de fabricação e número do lote.

6.4. O fornecedor deverá apresentar amostra física dos materiais antes da entrega definitiva, permitindo análise técnica e emissão de Termo de Aprovação de Amostra, conforme art. 59 da Lei 14.133/2021.

6.5. Todos os produtos deverão cumprir requisitos de segurança, higiene e inflamabilidade, sendo expressamente proibido o uso de materiais que apresentem odor forte, mofo, deformação ou danos estruturais, sob pena de rejeição imediata.

7. . MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto dar-se-á mediante entregas programadas e sob demanda emergencial, conforme solicitações formais expedidas pela Secretaria Municipal de Defesa Civil (SMDC) e, quando aplicável, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SMASDH). As entregas programadas correspondem às ações preventivas e de formação de estoque humanitário, enquanto as entregas emergenciais destinam-se ao atendimento direto à população em situações de calamidade pública, desastre natural ou vulnerabilidade social. O fornecedor deverá manter equipe, logística e meios de transporte disponíveis para pronta resposta, assegurando agilidade e continuidade na prestação do serviço.

7.2. Durante todo o período contratual, a contratada deverá manter estoque mínimo de prontidão, localizado em área de fácil acesso e compatível com a realidade geográfica do Município de Mangaratiba, permitindo mobilização imediata do material em até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de fornecimento em casos de emergência reconhecida ou decretada pelo Poder Executivo Municipal. Essa exigência encontra amparo no art. 8º da Lei Federal nº 12.608/2012, que impõe aos municípios a execução local das ações de proteção e defesa civil, bem como no art. 37, caput, da Constituição Federal, que estabelece a eficiência como princípio da Administração Pública.

7.3. As entregas deverão ocorrer nos depósitos oficiais da Prefeitura Municipal ou em locais designados pela SMDC e/ou SMASDH, incluindo unidades descentralizadas situadas nos distritos e ilhas do Município. A contratada será integralmente responsável por todo o processo logístico, abrangendo transporte, carga, descarga, acondicionamento e empilhamento dos materiais, devendo observar as normas de segurança no manuseio e transporte de cargas, em especial as disposições da ABNT NBR 12235/1992 (armazenagem

de materiais) e da ABNT NBR 7500/2019 (identificação para transporte e manuseio de produtos). É vedado repassar a terceiros a responsabilidade por qualquer etapa de entrega sem autorização expressa da Administração contratante.

7.4. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas, conforme os arts. 141 e 142 da Lei nº 14.133/2021: (i) o recebimento provisório, realizado por servidor designado para conferência física e documental do material entregue, mediante lavratura de termo circunstanciado; e (ii) o recebimento definitivo, a ser formalizado após verificação técnica e inspeção da conformidade dos produtos com as especificações do Termo de Referência e do Anexo I. Os produtos que não atenderem às exigências contratuais deverão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo a contratada substituí-los de imediato.

7.5. A contratada será responsável pela substituição imediata, sem ônus adicional à Administração, de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, danos, inconformidades técnicas, deformações estruturais, presença de mofo, odor forte ou embalagem violada. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da notificação formal da Administração, mantendo-se inalteradas as garantias contratuais originais. O descumprimento dessas obrigações sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, art. 156, incluindo advertência, multa e suspensão temporária de participar de licitações municipais.

7.6. Será facultado à Administração realizar pedidos de fornecimento parcial ou integral dos materiais, conforme a necessidade operacional, observados os quantitativos máximos previstos nos Anexos.

7.7. Todas as etapas da execução deverão ser registradas em relatórios operacionais elaborados pelo fiscal de contrato, contendo data, quantidade, tipo de kit entregue, local de destino, nome do responsável pelo recebimento e número da ordem de fornecimento. Tais registros integrarão o Sistema de Gestão de Estoque Humanitário da SMDC, permitindo rastreabilidade, auditoria e transparência na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com o art. 169 da Lei nº 14.133/2021 e com os princípios da publicidade e do controle social previstos na Lei Municipal nº 909/2013.

8. . MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão contratual ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Defesa Civil (SMDC), órgão demandante e executor principal, que coordenará as ações de acompanhamento, fiscalização e controle de desempenho da contratada. A SMDC atuará em articulação direta com a Secretaria Municipal de Administração, responsável pelo suporte técnico e procedimental, e sob supervisão do Setor de Controle Interno do Município de Mangaratiba, que exercerá função fiscalizatória e de auditoria preventiva. Essa estrutura assegura a aplicação dos princípios da segregação de funções, da transparência administrativa e da responsabilização funcional, conforme preconizado pelos artigos 7º, 8º, 117 e 169 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Para execução e controle efetivo do contrato, serão formalmente designados, por Portaria do Titular da Pasta, o Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico, com atribuições distintas e complementares. O Gestor do Contrato será responsável pela coordenação administrativa, verificação do cumprimento das cláusulas contratuais, recebimento das solicitações de fornecimento e interface institucional entre as secretarias envolvidas. O Fiscal Técnico, por sua vez, responderá pela conferência física e qualitativa dos produtos, avaliação das especificações técnicas, análise de conformidade das embalagens e verificação da integridade dos itens, devendo registrar todas as ocorrências em relatórios circunstanciados. Ambos atuarão conforme os procedimentos definidos nos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, devendo manter comunicação permanente com o Controle Interno e o Ordenador de Despesas.

8.3. As solicitações de fornecimento e mobilização dos kits serão formalizadas pela Secretaria Municipal de Defesa Civil (SMDC) e/ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SMASDH), de acordo com a natureza do evento e a tipologia de atendimento humanitário. Tais solicitações deverão ser protocoladas, numeradas e devidamente autorizadas pelo Gestor do Contrato, garantindo rastreabilidade, legitimidade e controle das ações. O processo de execução observará as diretrizes da Lei nº 12.608/2012, que atribui aos entes municipais a coordenação das ações locais de resposta e assistência humanitária, e os parâmetros operacionais definidos na Lei Municipal nº 909/2013, que institui o Sistema Municipal de Defesa Civil (SIMDEC).

8.4. A Secretaria Municipal do Tesouro será responsável por assegurar a dotação orçamentária e financeira necessária à execução contratual, emitindo os respectivos empenhos conforme cronograma de entrega e programação financeira da Administração. O Tesouro Municipal garantirá que todos os pagamentos decorrentes do contrato estejam devidamente vinculados às ações orçamentárias da Defesa Civil, observando as normas da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente quanto ao equilíbrio fiscal e à compatibilidade entre despesa e disponibilidade financeira. Nenhuma despesa poderá ser executada sem a devida autorização orçamentária e comprovação de saldo em dotação específica.

8.5. O Gestor do Contrato deverá manter registro minucioso de todas as ocorrências, incluindo: ordens de fornecimento, relatórios de entrega, pareceres técnicos, atas de recebimento provisório e definitivo, certificados de conformidade, controle de validade dos produtos e registros fotográficos. Esses documentos integrarão o Sistema de Gestão de Contratos da Prefeitura de Mangaratiba, garantindo rastreabilidade, publicidade e transparência de todas as etapas do processo. O controle será realizado preferencialmente em meio eletrônico, com backups periódicos, conforme preconiza o art. 169 da Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes do Programa Nacional de Integridade Pública (Decreto Federal nº 11.529/2023).

8.6. O contrato será avaliado anualmente, com base em indicadores de desempenho técnico e operacional da contratada, contemplando critérios de pontualidade, qualidade do material, eficiência logística e conformidade documental. Essa avaliação servirá de subsídio para a possibilidade de prorrogação contratual, mediante justificativa técnica e orçamentária, conforme o art. 105, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A renovação dependerá do cumprimento integral das obrigações assumidas, ausência de penalidades e parecer favorável do Gestor e do Controle Interno.

8.7. As penalidades e sanções aplicáveis ao descumprimento contratual observarão o disposto nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração. A aplicação de penalidades será precedida de processo administrativo contraditório e ampla defesa, conduzido pela SMDC com assessoramento jurídico da Procuradoria-Geral do Município.

8.8. Toda a gestão contratual será pautada pelos princípios da transparência, eficiência e economicidade, assegurando a efetiva entrega do objeto, a preservação do erário e o cumprimento das metas humanitárias do Município de Mangaratiba. Essa estrutura garante, ainda, o atendimento às metas do Marco de Sendai (2015–2030) e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 11 e 13), reafirmando o compromisso institucional da Administração com a resiliência comunitária e a boa governança pública.

9. . CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado com base em quantidade efetivamente entregue e recebida, mediante apresentação de nota fiscal acompanhada de termo de recebimento definitivo.

9.2. A liquidação financeira ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceite, observando o art. 141, §2º, da Lei 14.133/2021.

9.3. Serão rejeitadas entregas parciais ou materiais fora das especificações técnicas, até a devida regularização.

9.4. O pagamento dependerá da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista vigente na data da liquidação.

9.5. As retenções tributárias seguirão a legislação federal aplicável, cabendo à contratada a responsabilidade integral pelos encargos decorrentes.

10. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. Considerando a natureza emergencial do objeto, a contratada deverá comprovar capacidade de atendimento imediato, mantendo disponibilidade mínima dos materiais para pronta entrega, de modo a atender às solicitações da Administração.

10.2. **Prazo máximo de entrega**: A entrega dos materiais solicitados deverá ocorrer no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do acionamento formal da Administração, podendo este prazo ser reduzido conforme a gravidade e urgência da ocorrência.

10.3. **Capacidade mínima de atendimento emergencial**: A contratada deverá assegurar capacidade imediata de fornecimento de quantitativo mínimo de materiais suficiente para atendimento inicial de, no mínimo, 300 (trezentas) famílias, considerando a composição dos kits dormitório adulto e infantil definidos nos Anexos, bem como o uso de colchões avulsos da reserva técnica humanitária, conforme planejamento operacional da Defesa Civil.

10.4.O quantitativo remanescente deverá ser entregue conforme determinação da Administração, observadas as condições contratuais, sem prejuízo da continuidade do atendimento emergencial.

11. . LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO

11.1. As entregas dos produtos objeto deste Termo de Referência deverão ocorrer no Depósito Central da Defesa Civil Municipal, localizado em endereço a ser definido pela Secretaria Municipal de Defesa Civil (SMDC), ou em outros locais previamente designados, conforme determinação da SMDC e/ou da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SMASDH), ficando a cargo da contratada os custos relativos ao transporte, carga e descarga.

11.2. Essas entregas deverão ser planejadas e executadas de acordo com o Plano de Contingência Municipal (PLANCON) e as demandas emergenciais decorrentes de situações de risco, calamidade pública, desabrigamento ou vulnerabilidade social. O fornecimento deverá atender, prioritariamente, às ações de resposta e assistência humanitária imediata, com observância das prioridades definidas pelo Centro de Operações de Emergência (COE), quando ativado.

11.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos, rotas e condições logísticas estabelecidos pela Administração, garantindo pontualidade, segurança, acondicionamento adequado e integridade total dos materiais durante o transporte, descarregamento e armazenamento. É vedado o fracionamento indevido de entregas ou o transporte de kits em condições que possam comprometer sua qualidade, limpeza ou rastreabilidade.

11.4. As entregas poderão ser realizadas em quaisquer distritos e localidades do Município de Mangaratiba, incluindo áreas urbanas, rurais, costeiras e periféricas, de modo a assegurar a universalização e equidade do atendimento humanitário, conforme os princípios de abrangência territorial e proteção integral previstos no art. 2º da Lei Municipal nº 909/2013 e no art. 8º, inciso II, da Lei Federal nº 12.608/2012.

11.5. Nos casos de ilhas e regiões de difícil acesso, a entrega deverá ocorrer mediante logística integrada e coordenada entre as secretarias municipais envolvidas, sob a gestão direta da Defesa Civil Municipal, responsável pela execução do transporte especializado até o destino, conforme as diretrizes logísticas do PLANCON e os protocolos intersetoriais estabelecidos no Sistema Municipal de Defesa Civil (SIMDEC).

11.6. A contratada deverá entregar os materiais até o ponto de apoio logístico continental definido pela SMDC, cabendo-lhe integralmente o transporte primário, o manuseio, a carga, a descarga e a conservação física dos produtos até esse local. A empresa deverá garantir condições adequadas de embalagem, ventilação, impermeabilidade e higiene, de forma a preservar a integridade sanitária e estrutural dos produtos.

11.7. **O transporte complementar:** compreendendo deslocamentos marítimos, fluviais, combinados ou de acesso restrito, será executado pela Defesa Civil Municipal, com apoio operacional da Secretaria de Transportes e da Secretaria de Serviços Públicos, sem ônus adicional para a contratada. Essa etapa de transporte será planejada conforme as condições meteorológicas, a segurança operacional e as características de acesso das comunidades insulares e costeiras.

11.8. **O modelo logístico adotado**: assegura eficiência operacional, padronização, rastreabilidade e equidade na distribuição humanitária, permitindo que todos os distritos, comunidades e ilhas recebam os kits dormitório e colchões de forma segura, rápida e controlada. Esse modelo integra as ações de resposta e recuperação previstas no Plano de Contingência Municipal (PLANCON) e está alinhado às diretrizes da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (Lei Federal nº 12.608/2012).

11.9. **O recebimento provisório dos materiais:** será realizado por servidor público formalmente designado por portaria expedida pela SMDC, responsável pela conferência física, documental e quantitativa dos itens entregues. Esse servidor verificará quantidades, integridade das embalagens, número de volumes, validade dos produtos, identificação institucional e conformidade técnica com o Termo de Referência.

11.10. Concluída a conferência inicial, será lavrado o Termo de Recebimento Provisório, contendo data, local, quantitativo, observações e assinatura do servidor responsável. Esse documento será encaminhado ao Gestor e ao Fiscal Técnico do Contrato para análise e registro no sistema de controle interno da SMDC, em conformidade com o art. 141, §1º, da Lei nº 14.133/2021, integrando o histórico de execução contratual.

11.11. **O recebimento definitivo:** ocorrerá somente após inspeção técnica detalhada conduzida pelo Fiscal Técnico designado, com o objetivo de confirmar o atendimento integral às especificações do Termo de Referência e dos Anexos. Essa inspeção abrangerá a densidade da espuma dos colchões, estanqueidade das capas, qualidade dos tecidos, acabamento das costuras, legibilidade dos rótulos e conformidade das embalagens com os requisitos de rastreabilidade e identificação institucional.

11.12. Uma vez comprovada a conformidade técnica e visual dos produtos, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelo Fiscal Técnico e pelo Gestor do Contrato, conforme determinam os arts. 141 e 142 da Lei nº 14.133/2021. Somente após a emissão desse termo será autorizada a liquidação da despesa e o pagamento correspondente.

11.13. Caso sejam identificados produtos danificados, fora das especificações, com embalagens violadas, presença de mofo, odor forte, manchas, deformações ou inconsistências nos rótulos, a Administração

procederá à recusa parcial ou total do lote entregue, lavrando Relatório Técnico Circunstanciado com o detalhamento das irregularidades e evidências fotográficas.

11.14. O relatório será encaminhado oficialmente à contratada, que deverá promover a substituição imediata dos itens rejeitados, sem ônus adicional ao Município, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas da notificação formal. O descumprimento desse prazo ou a reincidência de irregularidades sujeitará a contratada às penalidades contratuais previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão e eventual rescisão contratual.

11.15. Todos os registros de entrega, termos, relatórios e comunicações deverão ser arquivados e digitalizados no processo administrativo do contrato, integrando o sistema de controle de estoques e rastreamento logístico da SMDC, a fim de garantir transparência, governança e integridade administrativa, conforme o art. 169 da Lei nº 14.133/2021.

11.16. As entregas, recepções e inspeções deverão ser documentadas por meio de relatórios técnicos, registros fotográficos e termos assinados, assegurando rastreabilidade completa, publicidade e controle social sobre a execução contratual. Toda a documentação pertinente será publicada no Portal da Transparência do Município de Mangaratiba, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), garantindo à sociedade o acompanhamento das ações e despesas públicas relacionadas à assistência humanitária.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

12.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

12.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL DE LICITAÇÃO.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes .

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Mangaratiba, 23 de setembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANTONIO CARLOS ANICETO
Data: 23/09/2026 09:51:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Antonio Carlos Aniceto

Secretário Municipal de Defesa Civil

PELA EMPRESA:
UNAMIX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 49.054.875/0001-65

UNAMIX COMERCIO E SERVICOS LTDA:49054875000165
Assinado de forma digital por UNAMIX COMERCIO E SERVICOS LTDA:49054875000165
Dados: 2026.09.23 09:35:39 -03'00'

Leone de Oliveira, brasileiro
CPF: 110.200.667-09