

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº001/2025**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**“AQUISIÇÃO DE 15.000 (QUINZE MIL) CESTAS BÁSICAS PARA O BENEFÍCIO EVENTUAL DESTINADO AS FAMÍLIAS ATENDIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.**

Tais itens serão agrupados em **LOTE ÚNICO**, de forma que favoreça a logística, a fiscalização e o gerenciamento do contrato. A didática adotada não prejudicará de forma alguma a competição, uma vez que os itens que compõem o lote são comuns.

**ITENS QUE COMPÕE A CESTA BÁSICA**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
1	005765	<b>ARROZ TIPO1-EMBALAGEM DE 1KG</b> <i>ESPECIFICAÇÃO: ARROZ BRANCO, TIPO1, DE PROCEDÊNCIA NACIONAL E DE SAFRA CORRENTE. ISENTO DE MOFO, DE ODORES ESTRANHOS E DE SUBSTÂNCIAS NOCIVAS. O PRODUTO NÃO DEVE APRESENTAR GRÃOS INTEIROS E SEM SUJIVIDADES, PEDRAS, CASCAS E CARUNCHOS). EMBALADO EM PACOTES DE 01 KG, EM PLÁSTICOS ACOS RESISTENTES, COM SOLDA REFORÇADAS E INTEGRAS QUE CONTENHA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE DO PRODUTOR, PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE 6 MESES, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA 0</i>	05(CINCO)	QUILO
2	519914	<b>FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO1</b> <i>ESPECIFICAÇÃO: FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO1, EMBALAGEM DE 1 KG, ASPECTO DE GRÃOS DE TAMANHO E FORMAS NATURAIS, CLAROS, MADUROS, LIMPOS, COM SABOR E ODORES CARACTERÍSTICOS, AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E MATERIAL TERROSO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE. ORIGEM: INDÚSTRIA BRASILEIRA;</i>	03(TRÊS)	QUILO
3	520373	<b>AÇÚCAR CRISTAL 1KG</b> <i>ESPECIFICAÇÃO: CONTENDO NO MÍNIMO 99,3% DE SACAROSE, COM ASPECTO SÓLIDO E CRISTAIS BEM DEFINIDOS, COBRANCA, ODORES E SABOR PRÓPRIOS DO PRODUTO, LIVRE DE FERMENTAÇÃO, SEM UMIDADE, SEM EMPEDRAMENTOS, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, DE PARASITAS E DE DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS, COM EMBALAGEM PRIMÁRIA EM PLÁSTICO RESISTENTE QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O CONSUMO. DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM INFORMAÇÕES CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.</i>	02(DOIS)	QUILO
4	519917	<b>CAFÉ-PCT250GR.</b> <i>ESPECIFICAÇÃO: CAFÉ EM GRÃO DO TIPO ARÁBICO, TORRADO, MOÍDO, COM EMBALAGEM PRIMÁRIA A VÁCUO EM SACO ALUMINIZADO COM 250G, PRODUTO COM CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO DO SODOS E LOPE DE PURIFICAÇÃO DO PRODUTO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE. ORIGEM: INDÚSTRIA BRASILEIRA;</i>	02(DOIS)	PACOTE

5	519919	<p><b>ÓLEO DE SOJA 900ML.</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÃO:</b> ÓLEO DE SOJA EMPET. ASPECTO LÍMPIDO E ISENTO DE IMPUREZAS, COREO DOR CARACTERÍSTICOS, EMBALAGEM PRIMÁRIA DE 900ML. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE. ORIGEM: INDÚSTRIA BRASILEIRA;</p>	01(UM)	UNIDADE
6	243172	<p><b>MACARRÃO TIPO ESPAGUETE 500G</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÃO:</b> A BASE DE FARINHA, VITAMINADO COMO OVOS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ORIGINAL DO FABRICANTE, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DACNPA.</p>	03(TRÊS)	UNIDADE
7	828507	<p><b>FLOCOS DE MILHO PRÉ COZIDO (PCT500GR)</b></p>	04(QUATRO)	PACOTE
8	517745	<p><b>LEITE EM PÓ INTEGRAL-PACOTE DE 200G</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÃO:</b> CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: LEITE EM PÓ INTEGRAL, INSTANTÂNEO. EMBALAGEM ORIGINAL DE 200 GRAMAS DO FABRICANTE, ALUMINIZADA, INTACTA, BEM VEDADA, LIVRE DE PARASITAS E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS. COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE</p>	04(QUATRO)	PACOTE
9	520383	<p><b>BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRAKER-400GR</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÃO:</b> BISCOITO COM</p> <p>APRESENTAÇÃO RETANGULAR, CLASSIFICAÇÃO: SALGADO, TIPO CREAM CRAKER. EMBALAGEM: PESO LÍQUIDO DE 400G. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE. ORIGEM: INDÚSTRIA BRASILEIRA;</p>	02(DOIS)	PACOTE
10	002181	<p><b>CARNE EM CONSERVA</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÃO:</b> CARNE BOVINA EM CONSERVA, NOME NÍMICO 320G.</p>	02(DOIS)	LATA
11	243161	<p><b>FARINHA DE MANDIOCA (FINA) AMARELA</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÃO:</b> TORRADA, FINA, DE PRIMEIRA QUALIDADE. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PRIMÁRIA DE 1KG ORIGINAL DO FABRICANTE, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DACNPA</p>	02(DOIS)	QUILO
12	013792	<p><b>SABÃO EM BARRA</b></p> <p><b>ESPECIFICAÇÃO:</b> BARRA DE 200G NEUTRO</p>	01(UM)	UNIDADE
13		<p><b>SARDINHA EM CONSERVA A ÓLEO</b></p>	02(DOIS)	UNIDADE
14		<p><b>SUCO CONCENTRADO DE FRUTA ENGARRAFADO 500ML</b></p>	01(UM)	UNIDADE

Os bens objeto dessa contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

A Ata de Registro de Preço terá validade de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o que preconiza o Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRAÇÃO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES é um órgão público da Administração Municipal responsável pela manutenção de projetos e programas sociais voltados ao atendimento da população, Objetivando atender a necessidade das famílias atendidas o que constitui-se em uma prestação temporária, em alimentos, para reduzir a vulnerabilidade provocada pela falta de condições socioeconômicas cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e /ou a sobrevivência dos seus membros. O fornecimento deste benefício depende de avaliação socioeconômica.

O benefício eventual como é considerado “uma modalidade de provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos”. Configuram-se como direitos sociais instituídos legalmente, que visa o atendimento das necessidades humanas básicas, sendo integrado aos demais serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social do Município, contribuindo desta forma com o fortalecimento das potencialidades de indivíduos e familiares. Deste modo a aquisição de cestas básicas se faz necessária, assim poderemos proporcionar condições adequadas para atender a necessidade das famílias carentes do Município de Paragominas, assistidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, aquisição de cestas básicas de alimentos, prevista no benefício eventual de Auxílio-Alimentação, visa atender às Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, como uma modalidade de Benefício Eventual prevista na Lei Municipal nº 960/2018, de 10 de maio de 2018.

O **BENEFÍCIO EVENTUAL DE CESTA BÁSICA** é uma assistência temporária fornecida pelo setor de Assistência Social para atender famílias em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar. As famílias atendidas e assistidas pela **Proteção Social Básica** preveem um conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios, destinado aos indivíduos, famílias e comunidades que vivem em situação de vulnerabilidade social, decorrente da fragilização de vínculos afetivos, Dentre os serviços e programas ofertados, esta secretaria dispõe de 02 **CRAS** – Centro de Referência de Assistência Social *com 02 Núcleos e Proteção Social Especial*- CREAS . Esse benefício é disponibilizado em situações emergenciais, como crises econômicas, desastres naturais, desemprego ou outras condições que gerem dificuldades momentâneas de subsistência.

Considerando, que a cedência de cestas básicas garante o acesso imediato a alimentos e produtos essenciais, contribuindo para a segurança alimentar e para o bem-estar das famílias atendidas. O benefício é concedido de forma pontual e tem caráter emergencial, visando oferecer um suporte temporário até que a família recupere a capacidade de se sustentar ou até que outras políticas sociais possam ser acionadas. Esse tipo de benefício é previsto na Política Nacional de Assistência Social, que busca atender às necessidades básicas e promover a dignidade dos cidadãos em situações de vulnerabilidade.

Nas ações tomadas por esta secretaria foram levadas em consideração as seguintes legislações:

- Portaria nº 2.601/2018 que regulamenta a execução dos benefícios eventuais, são essenciais para o funcionamento organizado do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Elas também servem para que gestores e profissionais da área tenham um guia normativo claro para desenvolver ações que atendam efetivamente as necessidades da população em situação de vulnerabilidade.
- Lei nº 960/2018 Municipal – Dispõe sobre a concessão de benefícios eventuais em decorrência nascimento, por morte, vulnerabilidade temporária, de calamidade pública e situação de emergência.
- Cartilha SNAS– Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS.

Partindo dessas premissas destacamos que é de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social elaborar e coordenar os instrumentos de planejamento das ações referentes a coordenação da gestão da oferta de atendimentos as famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, de acordo com o que está afiançado pelo Sistema Único de Assistência Social.

ENQUADRAMENTO: Este processo será Pregão Eletrônico mediante Ata de Registro de Preço, menor preço por Item e observará os preceitos públicos e, em especial, as disposições no Capítulo III, Art. 6º, incisos XIII e XLVI da Lei Federal 14.133/2021.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 Diante da necessidade de aquisição de Gêneros alimentícios, buscou-se utilizar a centralização de contratação de materiais de consumo de mesma natureza e de demandas de setores distintos. Tal procedimento revela-se vantajoso e eficiente, gerando economicidade de processo, redução de tempo e de retrabalho, ganho de escala, em virtude do volume, e tornando a contratação mais atrativa para o mercado, despertando, assim, maior interesse dos fornecedores. O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico utilizando-se o Sistema de Registro de Preços–SRP. Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade de licitação por Pregão eletrônico e julgamento por Menor Preço.

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Os itens desta licitação são considerados de extrema importância, sendo obrigação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a oferta dos itens para manter em pleno funcionamento os serviços socioassistenciais disponibilizados aos usuários nos equipamentos desta renomada secretaria, bem como fornecer alimentação para os colaboradores que realizam campanhas, eventos, programações e ações da política de assistência social tanto na zona urbana e zona rural.

4.2 O objeto a ser licitado, pelas características e com base nas justificativas acima mencionadas, deverá atender aos requisitos exigidos:

4.3 Atender todas as exigências de especificação e normativas, quando couber; Os produtos ofertados deverão estar dentro do prazo de validade;

4.4 A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios;

4.5 Todos os custos referentes a entrega dos itens ficarão por conta da CONTRATADA.

#### **Análise das amostras:**

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar FOLDER, que terá data, local e horário de sua realização e divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados;

Serão exigidas FOLDER, de acordo com a planilha anexo ao Item 1.1 deste Termo de Referência; Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Se o(s) FOLDER(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

#### **Subcontratação:**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da Contratação:**

Os contratados prestarão à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Paragominas garantia integral contra avarias no transporte até o local de entregados materiais, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação;

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

### 5.1 DAS ENTREGAS:

- A CONTRATADA responsabilizar-se pela **entrega das cestas, devidamente embaladas**, em até (dez) dias corridos, contados da solicitação, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com o relatório de saídas das cestas e Ordem de Compra que serão encaminhadas pela Coordenadoria de Suprimentos e Almoarifado;
- O prazo para a entrega será de até 48 (quarenta e oito) horas, no caso de fornecedores localizados no Estado do Pará e 05 (cinco) dias, no caso de empresas localizadas em outros Estados, contados a partir do recebimento da ordem de compra;

5.2 A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante conforme cronograma descrito abaixo:

CRONOGRAMA DE ENTREGA	
<b>CESTA BÁSICA</b>	Entrega parcelada, nos dias acordados como(a) servidor(a) designado(a) pela Contratante, no horário das 09:00 às 12:00hs e das 14:00 às 17:00hs até as sextas-feiras.
<b>PRAZO DE ENTREGA</b>	Prazo de 10 dias após a solicitação de servidor(a) designado(a) pela Contratante, mediante o cronograma das quantidades apresenta do pela mesma.

5.3 **Local de entrega: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sito na praça Cleodoval Gonçalves, 100 – Bloco I – Cidade Nova.**

5.4 Cada cesta deve conter os itens listados no contrato, respeitando as especificações de qualidade, quantidade e prazo de validade, conforme descrito em edital ou termo de referência;

5.5 Todos os custos referentes a entrega dos itens ficarão por conta da CONTRATADA.

### 6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Da Fiscalização do contrato**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; (Decreto 11.246, de 2022, art. 2º V)

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato; (Decreto nº 11.246 de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22 VII).

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor de contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais de contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246 de 2022. Art. 21, II)

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III)

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

### **Recebimento**

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento as exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia a liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5(cinco)dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 de 2022.

## **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicada pelo contratado;

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pagamento; Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº123de2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, mediante ATA DE REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

## Exigências de habilitação:

### Para fins de habilitação na presente contratação serão exigidos os seguintes documentos:

No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

No caso de **sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal** (ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

No caso de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País: ato de registro da empresa e decreto de autorização;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Considerando que o objeto da presente contratação se trata exclusivamente da aquisição de produtos que não exigem autorização especial para o seu comércio, e não envolvem a execução de obras ou prestação de serviços que exijam qualificação técnico-profissional específica; e Levando em consideração que a dispensa da documentação técnica não comprometerá a qualidade ou a adequação do objeto a ser adquirido, visto que as demais exigências de qualificação são suficientes, como critérios objetivos para contratação do fornecedor. Justifica-se, diante da natureza da contratação ser estritamente de aquisição, sem demanda por qualificação técnica específica para o fornecimento dos bens, a dispensa da documentação prevista no Artigo 67 da Lei 14.133/21, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e simplificação dos procedimentos licitatórios.

## DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021 art.69, caput, inciso II);

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

Índices de Liquidez Geral(LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral(SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECO ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(CNPJ);

FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL(FIC),nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;

FAZENDA(FEDERAL):Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas) deverão ser apresentados de todas as filiais bem como da matriz, CONF.ART.642-ADACLT, ACRESCENTADO PELA LEI Nº12.440 DE 07/07/2011, E NA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1470/2011 DO TST DE 24/08/2011);

### **9 DA ESTIMATIVA DO VALOR CONTRATADO:**

Convém esclarecer que o Departamento responsável pela realização e formalização do levantamento prévio de preços referente à cotação para a obtenção do valor médio estimado é o Departamento de Compras do Município, de modo que, a estimativa do valor da aquisição em caráter conclusivo, será realizada na sequência da tramitação do processo pelo Departamento Responsável.

Assim, será juntado nos autos, para compor o processo, anexo ao Termo de Referência, a cotação de preços com os valores estimados para a contratação.

### **10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Emitir e encaminhar as ordens de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e servidor responsável pelo setor de compras da Secretaria;

Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas da ordem de compra, emitidas conforme o item 10.1.

Exercer a fiscalização dos itens, por servidores designados por meio de Portaria.

Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual.

Refer, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas.

Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

Rescindir o (s) contrato (s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto na Lei nº14.133/2021 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATA:**

Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras devidamente autorizada conforme o item 10.1; Responsabilizar-se pela **entrega das cestas, devidamente embaladas**, em até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação, na Secretarias Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com o relatório de saídas das cestas e Ordem de Compra que serão encaminhadas pela Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado.

Permitir a fiscalização pela contratante;

Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos no Termo de Referência/Edital; Arcar com as despesas referentes às entregas das cestas básicas, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante;

**Validade do produto:** Os produtos devem ser entregues por lotes e data de validade, com seus respectivos quantitativos na nota fiscal.

**Prazo de Validade:** O prazo de validade dos produtos não deverá ser inferior a 12 (doze) meses a contar da data da entrega do produto.

**Quantidades:** Os produtos devem ser entregues nas quantidades requeridas.

Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualidade exigidas na licitação;

Arcar com as despesas referentes às entregas, bem como aquelas inerentes às devoluções dos itens não aceitos pela contratante;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Paragominas;

As carnes e laticínios deverão apresentar o selo de inspeção (SIF, SIE ou SIM);

Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação, mais especificamente nas condições exigidas para os documentos relativos à habilitação e regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação;

A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

## **12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, as quais sejam:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato; Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Parágrafo único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos sub itens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.4 a 12.1.6 e 12.1.8 a 12.1.12;

c) Multa de mora de 1% (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 12.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 12.1.3 (inexecução total do contrato).

e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 e 12.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

A aplicação das sanções serão considerados:

A natureza e a gravidade da infração cometida; As peculiaridades do caso concreto;

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

### **13 DO ORÇAMENTO:**

**Órgão:**07-Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Unidade Orçamentária:** 0701 –Fundo Municipal de Assistência Social;

**Projeto / Atividade:** 08 122 0009 2.018 Operacionalização das Ações da Secretaria de Assistência Social;

**Projeto / Atividade:** 08 244 0009 2.038 Programa de Benefício da Prestação Continuada e Benefícios Eventuais;

**Classificação Econômica:** 3.3.90.30.00 Material de consumo.

SUBELEMENTO:

3.3.90.30.07–**GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO;**

FONTES DE RECURSO:

FMAS–39.307-X

Benefícios Eventuais – 830.594-3(BANPARA)

Paragominas, 27 de fevereiro de 2025.

Elaborado pela equipe de Planejamento Portaria 003/2025

\_\_\_\_\_  
Maria das Graças Quadros M. Silva  
Matrícula de n.º 1123602

\_\_\_\_\_  
Etty Flávia Fernandes Imbeloni  
Matrícula de n.º 1119411

---

Denilza da Silva Lopes  
Matrícula de n.º 1097791

---

Josiane Ferreira Brito de Oliveira  
Matrícula de n.º 1119270

Revisado por:

---

**Maria Rosilene Reis Oliveira**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social