



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 034/2025

1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE NO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO PARÁ/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	ABÓBORA	500,000	QUILO
Especificação : DE PRIMEIRA, IN NATURA, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPOSTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO. COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA.			
02	ALFACE.	100,000	QUILO
Especificação : De primeira qualidade, compacta e firme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, de tamanho e coloração uniformes, isentas de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionadas em caixas próprias			
03	BANANA PRATA	24000,000	QUILO
Especificação : DA PRATA, DE PRIMEIRA, IN NATURA, APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPOSTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO. COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA			
04	BATATA DOCE	500,000	QUILO
Especificação : DE 1ª QUALIDADE, SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA, EMBALAGEM ADEQUADA			
05	CARIRU	100,000	QUILO
Especificação : IN NATURA, FRESCA, COM COLORAÇÃO VERDE ESCURO, SEPARADOS EM MAÇOS PADRONIZADOS, PROCEDENTE DE ESPÉCIES GENUÍNAS E SÂS. ISENTO DE LESÕES DE ORIGEM FÍSICA, MECÂNICA OU BIOLÓGICA. SUBSTÂNCIA TERROSAS, SUJIDADES OU CORPOS ESTRANHOS ADERIDOS À SUPERFÍCIE EXTERNA, INSETOS, PARASITAS E LARVAS			
06	CEBOLINHA	100,000	QUILO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Especificação : DE 1ª QUALIDADE, SEM RAMA, FRESCA, COMPACTA E FIRME; SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICAS OU MECÂNICAS, RACHADURA E CORTES; TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES; DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA CONSISTÊNCIA FIRME, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA

07	CHEIRO VERDE.	100,000	QUILO
<i>Especificação : COLORAÇÃO UNIFORME, FRESCO, FIRME, INTACTO, ISENTO DE ENFERMIDADES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM MAÇOS DE 250G APROXIMADAMENTE.</i>			
08	COUVE FOLHA.	100,000	QUILO
<i>Especificação : DE PRIMEIRA QUALIDADE, COMPACTA E FIRME, SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA, PERFURAÇÕES E CORTES, DE TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, ISENTOS DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. ACONDICIONADAS EM CAIXAS PRÓPRIAS.</i>			
09	FARINHA DE MANDIOCA	6000,000	QUILO
<i>Especificação : FARINHA DE MANDIOCA TIPO 1, BRANCA, FINA, SECA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO 06 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA, EMBALAGEM CONTENDO 1KG.</i>			
10	FARINHA DE TAPIOCA	2000,000	QUILO
<i>Especificação : FARINHA DE TAPIOCA, NATURAL, NA DATA DA ENTREGA, O PRAZO DE VALIDADE INDICADO PARA O PRODUTO, NÃO DEVERA TER SIDO ULTRAPASSADO NA SUA METADE, TOMANDO-SE COMO REFERENCIA, A DATA DE FABRICAÇÃO DO LOTE, IMPRESSA NA EMBALAGEM. EMBALAGEM COM 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO 06 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.</i>			
11	FEIJÃO CAUPI	4000,000	QUILO
<i>Especificação : Classe branco, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sadios, isento de material terroso, sujidades e misturas de outras variedades e espécies, embalagem primária de 1 Kg em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e proced-encia, informação nutricional, número do lote e data de validade,</i>			
12	FÉCULA (GOMA) DE MANDIOCA	500,000	QUILO
<i>Especificação : GOMA DE COLORAÇÃO BRANCA, ISENTA DE MATÉRIA TERROSA E PARASITAS, NÃO PODENDO ESTÁ ÚMIDA, FERMENTADA OU RANÇOSA. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE POLIETILENO CONTENDO 1KG.</i>			
13	MACAXEIRA.	1000,000	QUILO
<i>Especificação : TIPO BRANCA OU AMARELA, FRESCA E COM CASCA INTEIRA, NÃO FIBROSA, ISENTA DE UMIDADE, RAÍZES MEDIANAS, FIRME E COMPACTA SABOR E COR PRÓPRIAS DA ESPÉCIE, LIVRE DE ENFERMIDADES, PARASITAS E LARVAS, MATERIAL TERROSO E SUJIDADES, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO DE TRANSPORTE, DE COLHEITA RECENTE.</i>			
14	MAMÃO PAPAIA (CARIOCA PAPAYA)	1000,000	QUILO
<i>Especificação : De colheita recente, semi-maduros, de consistência firme. Embalados em caixas de madeira ou paneiros forrados com papel apropriado e separados por papel vegetal ou outro impermeável.</i>			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



15	MAXIXE.	200,000	QUILO
Especificação : DE PRIMEIRA, APRESENTANDO TAMANHO, COR E COM FORMAÇÃO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE, ISENTAS DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. ACONDICIONADOS EM CAIXAS PRÓPRIAS.			
16	MEL DE ABELHA	1000,000	QUILO
Especificação : PRODUTO DE BOA QUALIDADE ELABORADO A PARTIR DE NÉCTAR DE FLORES E/ OU EXSUDATOS SACARÍNICOS DE PLANTAS, SEM ADIÇÃO DE CORANTES, AROMATIZANTES, ESPESANTES, CONSERVADORES E EDULCORANTES DE QUALQUER NATUREZA, NATURAIS E SINTÉTICOS. NÃO PODERÁ CONTER SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS À SUA COMPOSIÇÃO NORMAL, NEM SER ADICIONADO DE CORRETIVOS DE ACIDEZ. EMBALAGEM FINAL: SACHÊ PESANDO 10G, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO PESANDO ATÉ 5KG. NO ROTULO DEVERÁ CONTER O NOME DO PRODUTOR, PESO, DATA DE FABRICAÇÃO, DATA DE VALIDADE E REGISTRO EM ÓRGÃO COMPETENTE (SIE OU SIF). VALIDADE DOS PRODUTOS: VALIDADE MINIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA			
17	MELANCIA	30000,000	QUILO
Especificação : APRESENTANDO GRAU DE MATURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA			
18	POLPA DE ACEROLA	15000,000	QUILO
Especificação : EMBALAGEM DE 1 KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE			
19	POLPA DE GOIABA	15000,000	QUILO
Especificação : Embalagem de 1 kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.			
20	POLPA DE GRAVIOLA.	3000,000	QUILO
Especificação : NATURAL, INTEGRAL, CONGELADA, ISENTAS DE ADITIVOS OU CONSERVANTES, ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS PLÁSTICAS, ATÓXICAS, TRANSPARENTES, DE 1 KG, ONDE AS EMBALAGENS DEVEM ESTAR EM TAMANHO UNIFORME E COM SELO DE INSPEÇÃO DE PROCEDÊNCIA.			
21	POLPA DE MARACUJA	3000,000	QUILO
Especificação : Embalagem de 1 kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade, de acordo com a Resolução 12/78 da CNNPA. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.			
22	POLPA DE MURUCI	3000,000	QUILO
Especificação : Natural, integral, congelada, isentas de aditivos ou conservantes, acondicionadas em embalagens plásticas, atóxicas, transparentes, de 1 Kg, onde as embalagens devem estar em tamanho uniforme e com selo de inspeção de procedência.			
23	POLPA DE CUPUAÇU	3000,000	QUILO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Especificação : EMBALAGEM DE 1 KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE

24	POLPA DE ABACAXI	3000,000	QUILO
----	------------------	----------	-------

Especificação : EMBALAGEM DE 1 KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE

25	POLPA DE CAJU	10000,000	QUILO
----	---------------	-----------	-------

Especificação : NATURAL, INTEGRAL, CONGELADA, ISENTAS DE ADITIVOS OU CONSERVANTES, ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS PLÁSTICAS, ATOXICAS, TANSSPARENTES, DE 1KG, ONDE AS EMBALAGENS DEVEM ESTAR EM TAMANHO UNIFORME E COM SELO DE INSPEÇÃO DE PROCEDÊNCIA

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) no Município de Santa Maria do Pará/PA é uma medida que visa cumprir não apenas uma exigência legal, mas também uma política pública de relevante impacto social.

2.1.2. Conforme estabelecido pela Lei nº 11.947/2009, que regulamenta o PNAE, é imperativo que no mínimo 30% dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) sejam destinados à compra de alimentos diretamente da agricultura familiar. Essa determinação objetiva promover o desenvolvimento econômico e social, ao mesmo tempo que garante o fornecimento de alimentos frescos e saudáveis aos estudantes da rede pública.

2.1.3. No âmbito jurídico, a aquisição de produtos da agricultura familiar para o PNAE deve observar os princípios constitucionais da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.1.4. Além disso, o processo de aquisição deve ser realizado com transparência, respeitando as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas atualizações, bem como as normas específicas que regem o processo de compra para o PNAE, conforme orientações do FNDE.

2.1.5. É importante destacar que a priorização da agricultura familiar atende também a diretrizes da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, que reconhece a alimentação como direito fundamental.

2.1.6. Assim, a Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural não só reforça o compromisso da administração pública com a legislação vigente, mas também fomenta a inclusão social, a sustentabilidade e o fortalecimento da economia local.

2.1.7. Este processo, além de contribuir para a qualidade da alimentação escolar, também valoriza o trabalho do agricultor familiar, integrando-o ao ciclo econômico do município e promovendo o desenvolvimento rural. Dessa forma, a execução deste projeto de aquisição



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



precisa ser pautada em critérios rigorosos de seleção, qualidade e conformidade legal, assegurando que todos os objetivos do PNAE sejam plenamente alcançados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural para o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) no Município de Santa Maria do Pará/PA foi elaborada com base em um levantamento de mercado realizado pelo setor de Planejamento do município. Esse levantamento teve como objetivo identificar as alternativas mais adequadas, conforme a legislação vigente, para garantir o fornecimento de alimentos frescos e nutritivos aos estudantes da rede pública.

3.1.1. Durante o estudo, verificou-se que a Resolução 006/2023, em seu Art. 24, inciso I, determina que a aquisição desses gêneros por chamamento público deve ser feita por dispensa de licitação, através de Chamada Pública, nos termos do Art. 14 da Lei 11.947/2009 e dos artigos correlatos da resolução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) exige o cumprimento de diversos requisitos que asseguram a legalidade, a eficiência e a qualidade do processo.

4.1.1. Primeiramente, é necessário que o processo de aquisição observe a destinação de pelo menos 30% dos recursos do PNAE para a aquisição de produtos da agricultura familiar, conforme determina a Lei nº 11.947/2009.

4.1.4. Esse percentual deve ser rigorosamente respeitado, garantindo que os recursos sejam aplicados de maneira a fomentar o desenvolvimento local e a inclusão dos pequenos produtores no mercado.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



4.1.5. Além disso, os alimentos adquiridos devem atender às especificações de qualidade exigidas para a alimentação escolar, sendo frescos, nutritivos e produzidos em condições que garantam a segurança alimentar e nutricional dos estudantes.

4.1.6. A seleção dos fornecedores deve seguir critérios que assegurem a origem dos produtos, priorizando aqueles que possuem a Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP), documento que comprova a condição de agricultor familiar ou empreendedor familiar rural.

4.1.7. Outro requisito essencial é o cumprimento das disposições legais relativas às compras públicas, especialmente as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/21, no que se refere à licitação, salvo nos casos de dispensa previstos em lei.

4.1.8. O processo deve ser conduzido com transparência, publicidade e igualdade de condições para todos os potenciais fornecedores, garantindo que o processo seja justo e acessível.

4.1.9. Adicionalmente, é importante que haja um planejamento detalhado da demanda de alimentos, de modo a garantir que as aquisições atendam às necessidades nutricionais dos estudantes ao longo do período escolar, evitando desperdícios e assegurando a regularidade do fornecimento.

4.1.10. Também é necessário que o processo seja acompanhado por uma equipe técnica capacitada, responsável pela fiscalização e avaliação da conformidade dos produtos entregues, assegurando que estejam em acordo com as especificações contratuais.

4.1.11. Por fim, o processo de aquisição deve contemplar mecanismos de controle e avaliação que permitam monitorar a efetividade da compra e o cumprimento dos objetivos do PNAE, garantindo que os estudantes recebam uma alimentação de qualidade, que atenda aos padrões nutricionais estabelecidos, e que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A aquisição de Gêneros alimentícios para agricultura familiar, será executada em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo os termos propostos neste Termo de referência, como também na proposta do contratado.

6. PREPOSTO

6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.1.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos

8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.1 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.

8.1.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.1.3 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



8.1.4 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.

8.1.5 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.

8.1.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas,

9.1.1 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.

10. GESTOR DO CONTRATO

10.1 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 à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.1.1 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do 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.

10.1.2 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



10.1.3 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.

10.1.4 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. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.1.5 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.

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

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1 Os objetos serão recebidos provisoriamente, juntamente com a 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.

11.7. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



12. DO RECEBIMENTO

12.1 Os objetos serão recebidos pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do serviço do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do serviço contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

12.1.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.1.5 em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.1.6 Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.1.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem má execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento

12.1.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



12.1.9 O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo

12.1.10 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.1.12 Os objetos serão recebidos definitivamente, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.1.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.1.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.1.15 Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.1.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



12.1.17 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.1.18 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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.

12.1.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.1.20 O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. LIQUIDAÇÃO

13.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da instrução normativa seges/me nº 77/2022.

13.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da lei nº 14.133, de 2021

13.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.1.3 o prazo de validade;

13.1.4 a data da emissão;

13.1.5 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.1.6 o período respectivo de execução do contrato;

13.1.7 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



13.1.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13.1.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.10 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a administração ou o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

13.1.11 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.

13.1.12 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.

13.1.13 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.

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





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



14. PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.1.1 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.1.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.1.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.1.3 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.

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

15.1.6 A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal. Pelo atraso no pagamento deverá ser imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor em atraso.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



16. FORMA DE SELEÇÃO

16.1.1 O Contratado será selecionado por meio da realização de processo licitatório, considerando a melhor vantagem

17. REGIME DE EXECUÇÃO

17.1 O regime de execução do contrato irá seguir os prepostos neste Termo de referência e Estudo Técnico Preliminar.

18. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

18.1. Considerado o disposto na resolução nº 006/2020, precisamente em seu Art.36, expressa que para habilitação deverá:

18.1.1. Dos Fornecedores individuais, detentores de DAP Física, não organizados em grupo:

18.1.2. A prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF

18.1.3. Extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias

18.1.4. O Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante;

18.1.5. A prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

18.1.6. A declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

18.1.7. Dos Grupos Informais de agricultores familiares, detentores de DAP Física, organizados em grupo:

18.1.8. a prova de inscrição no CPF;

18.1.9. O extrato da DAP Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



18.1.10. o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura de todos os agricultores participantes;

18.1.11.a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

18.1.12. a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda.

18.1.13. Dos Grupos Formais, detentores de DAP Jurídica:

18.1.14. A prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

18.1.15. extrato da DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;

18.1.16. A prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

18.1.17. as cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão 16 competente;

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. A estimativa de valor referente à aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinada ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE, no município de Santa Maria do Pará/PA, foi elaborada de forma criteriosa, fundamentada em dados concretos e em parâmetros objetivos, que garantem a necessária segurança na definição dos valores que irão compor o futuro procedimento de compra.

19.2. Para a formação dessa estimativa, tomou-se como principal referência o processo de aquisição realizado pelo município no exercício de 2023, o qual foi devidamente adjudicado no valor de R\$ 1.783.496,75 (um milhão, setecentos e oitenta e três mil, quatrocentos e noventa e seis reais e setenta e cinco centavos). Este valor serviu como base comparativa, uma vez que corresponde ao fornecimento dos mesmos gêneros alimentícios destinados à alimentação



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



escolar, oriundos da agricultura familiar, e dentro dos mesmos parâmetros quantitativos e qualitativos exigidos pela legislação que rege o PNAE.

19.3. Entretanto, para o exercício atual, não seria adequado simplesmente replicar os valores do contrato anterior, sem levar em consideração as variáveis econômicas que impactam diretamente os custos dos alimentos. Foi realizada uma análise criteriosa da evolução dos preços praticados no mercado local e regional, considerando os efeitos da inflação, da sazonalidade agrícola, do aumento dos custos logísticos, bem como dos insumos utilizados na produção rural, que sofreram variações significativas no último ano.

19.4. Todos os dados relativos ao processo de aquisição anteriores, utilizados como referência para essa estimativa, estão disponíveis no Mural de Licitações do Portal do Tribunal de Contas dos Municípios (TCM), garantindo transparência e acessibilidade às informações que embasam essa previsão orçamentária.

19.5. Diante desse levantamento detalhado, verificou-se que, em média, houve um aumento percentual considerável nos preços dos principais gêneros alimentícios adquiridos, além de produtos processados artesanalmente pela agricultura familiar. Assim, aplicando-se esse percentual de variação sobre os valores anteriormente contratados, chegou-se à estimativa atual aproximadamente R\$ 2.000.000,00 (dois milhões reais).

19.6. Portanto, a presente estimativa de valor não apenas observa os parâmetros legais exigidos, como também demonstra um planejamento financeiro responsável, transparente e alinhado às práticas consolidadas de compras públicas. Além de garantir a adequada aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar, esse procedimento assegura o fortalecimento da economia local, incentivando os pequenos produtores rurais e promovendo o desenvolvimento sustentável do município, ao mesmo tempo em que garante o fornecimento regular e de qualidade da merenda escolar aos alunos da rede pública de ensino.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO PARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Santa Maria do Pará, 08 de maio de 2025.

ALUIZIO DE OLIVEIRA
PONTES:05540429249

Assinado digitalmente por ALUIZIO DE
OLIVEIRA PONTES 05540429249
DN: cn=ALUIZIO DE OLIVEIRA
PONTES.05540429249, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=Certificado PF A3,
email=pontes.aluizio@gmail.com

ALUIZIO DE OLIVEIRA PONTES
Secretário Municipal de Administração

