

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de oito mil (8.000) Cestas de Alimentos, para distribuir as famílias vulneráveis atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Oriximiná, cada Cesta de Alimento deve conter os itens e quantidades embaladas em sacola resistente e transparentes, em consonância com as especificações constantes no Anexo I do Instrumento Convocatório, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

1.1 ESPECIFICAÇÃO DOS OBJETOS EMBALADAS EM SACOLA RESISTENTE E TRANSPARENTES

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
01	01	Achocolatado – 200g - com valor energético de 74kcal, 15g de açúcar, 0,5g de gorduras totais, 0g de gordura saturada, 7,0mg de sódio, validade mínima de 10 meses, embalagem com 200g.	8.000	PACOTE
01	02	Açúcar Comum 1Kg- Com Grãos Finos e não definidos que conferem alta capacidade de dissolução e facilidade de mistura. Açúcar cristal, validade: 1 ano.	16.000	KG
01	03	Arroz – tipo 1 - beneficiado, polido, grãos inteiros, longo fino, acondicionado em sacos plásticos de polietileno transparente. Embalagem de 01kg.	16.000	KG
01	04	Biscoito – cream cracker – 400g - Tipo Cream Cracker, deverá ser fabricada de matérias primas sã e limpa Embalagens: Saco de polietileno atóxico, transparente, resistente e lacrado, contendo 400 gr. Prazo de validade mínimo 10 meses a contar a partir da data de entrega isenta de mofo e substâncias nocivas, com consistência crocante, sem corantes artificiais.	16.000	PACOTE
01	05	Café – 250g- Torrado e moído solúvel, forte e incorporado, de primeira qualidade, empacotado á vácuo, contendo dados de identificação do produto, com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a partir da data de entrega.	16.000	PACOTE
01	06	Charque 500g- A peça do dianteiro do boi, ponta de agulha, textura e gordura que conferem sabores especiais do tradicional charque. O pacote fechado e embalado a vácuo.	8.000	PACOTE
01	07	Farinha de Mandioca- REGIONAL DE 1ª QUALIDADE - farinha de tapioca regional características: grupo de farinha seca, sem corante, isento de aditivos ou substâncias estranhas que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais embalagem: intacta,	8.000	KG

		acondicionada em sacos plásticos transparentes, contendo 1000g, fabricação máxima de 30 dias.		
01	08	Farinaceo de Arroz- Pacote com 230g de flocos de arroz com validade mínima de seis meses a partir da data de fabricação.	8.000	PACOTE
01	09	Feijão – Tipo 1, grão inteiro, aspecto brilhoso, liso, isenta de matéria terrosa, pedras ou corpos estranhos, fungos ou parasitas e livre de umidade; em pacotes de 1Kg; data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses, com registro no Ministério da Agricultura.	16.000	KG
01	10	Leite em pó integral – 200g - leite em pó integral e apto para alimentação humana, mediante processos tecnológicos, adequado 100% de origem animal, pacotes com 200g cada, validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.	16.000	PACOTE
01	11	Macarrão com sêmola – 500g - Sêmola, espaguete, condicionada em embalagem plástica transparente resistente de 500g.	16.000	PACOTE
01	12	Óleo – de soja – 900ml, as embalagens devem estar limpas, não amassadas, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo, a Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, Informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto e número do registro, validade mínima de 10 meses a partir da data de entrega.	16.000	UNIDADE

2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da contratação, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2024, conforme abaixo discriminado:

Unidade Orçamentária 15 15 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Código de ação 08 422 0012 2.081- Benefícios eventuais

Natureza da despesa: 3.3.90.32.00 Material, bem ou serv. p/ distribuição gratuita

Sub elemento: 3.3.90.32.99- Outros, materiais de distribuição gratuita

Disponibilidade: Recursos próprio

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A minuciosa descrição da solução completa está detalhada em uma seção específica

dos Estudos Técnicos Preliminares, presente como apêndice neste Termo de Referência. Nesse tópico dedicado, é fornecida uma análise detalhada da solução, oferecendo uma compreensão abrangente e aprofundada do escopo delineado para o projeto em questão.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá adotar boas práticas de utilização dos recursos naturais e destinação adequada e sustentável dos resíduos gerados durante a prestação do serviço em conformidade com a Instrução Normativa.

5. JUSTIFICATIVA

A futura aquisição de cestas básicas é necessária pois o estoque está em baixa, e já necessitando de um novo processo licitatório para celebração de novo contrato. Os materiais aqui elencados foram selecionados pelo Órgão Ordenador de despesa, uma vez que, há necessidade de aquisição pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Oriximiná, de Cesta Básica para suprir as necessidades das pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social em atendimento ao disposto na Política Nacional de Assistência, dessa forma faz-se justa a contratação do fornecimento do produto em tela, tais objetos comuns precisam estarem disponíveis.

Nessa senda, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito, de modo a garantir o fornecimento dos produtos citados.

A aquisição dos materiais de consumo solicitados se faz devido a realizações das ações de Atendimento e Acompanhamento aos usuários da Política Municipal de Assistência Social, nos Centros de Referência de Assistência Social-CRAS (CRAS São Pedro, CRAS Cidade Nova e CRAS Ribeirinho); Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

A compra desse material justifica-se pela necessidade indispensável destes para o desenvolvimento das atividades operacionais da Política Municipal de Assistência Social. Tais materiais solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, vem da responsabilidade pela

gestão em âmbito municipal, cotidianamente tem orientado e planejado várias ações para atendimento à população como forma de enfrentamento as situações de vulnerabilidades. Entre essas ações, destaca-se o atendimento dos benefícios eventuais: cesta de alimentos. Justificam a demanda em razão do atendimento de famílias acompanhadas pelos CRAS (Centros de Referência e Assistência Social) que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

Em contrapartida necessária se faz a Secretaria Municipal de Assistência Social, estar mais presente com políticas públicas que auxiliem os cidadãos necessitados. A aquisição de cestas básicas para suprir a emergencial demanda é política pública da Lei de benefícios Eventuais do município. Diante disto, faz-se justa a contratação do fornecimento em tela, contratando empresa especializada através de processo licitatório. As cestas básicas serão doadas, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, às famílias de baixa renda, que se encontram em condição de vulnerabilidade social. A doação das cestas básicas é um dos meios de amenizar os efeitos econômicos negativos na população.

Assim, considerando que esta Secretaria Municipal tem setor específico para planejar e executar as aquisições e contratações de serviços, visando o bem comum de interesse social, e por não possuir armazenamento de produtos e nem abastecimentos próprios, nos usos de suas atribuições normativas discricionárias e vinculativas vem primordialmente pela necessidade de escolha, no momento em que a administração atribuirá benefícios individualizados e singulares apenas a um (ou alguns) dos interessados que estejam em condições de recebê-los meio que viabilize a aquisição de cestas básicas para suprir as demandas das ações promovidas por esta Secretaria e atender as requisições de todos os setores que compõem sua organicidade estrutural administrativa, destinadas a dar continuidade a realização de assuntos que constituem área de sua competência legal.

Assim a Secretaria Municipal de Assistência Social catalogou os itens através de itens padronizados para o levantamento do quantitativo.



Maíke Teixeira Gemaque
Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 235/2025

6. DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será destinado à participação de qualquer interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação. Ademais, a empresa contratada deverá estar com sua documentação atualizada assim como as certidões com prazos válidos para a participação do processo licitatório, caso não esteja será desclassificada do processo. Além disso, a aquisição de bens, neste caso, é classificado como comum. Dessa forma, a contratação será conduzida por meio de licitação, utilizando a modalidade pregão, na forma eletrônica. Portanto, a Contratada deverá evidenciar sua regularidade fiscal, jurídica, trabalhista, econômico- financeira e atender aos critérios de qualificação técnica exigidos para o fornecimento dos bens comuns.

7. VIGÊNCIA, ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 O prazo de vigência da contratação é **até o dia 31 de dezembro de 2025**, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes e previsão legal.

7.2 O prazo de entrega do objeto licitado será de **5 (cinco) dias contados após a apresentação da requisição emitida pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Assistência Social prorrogável por igual período** e em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas.

7.3 A entrega deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Assistência Social que indicará o item, quantitativo e local de entrega e demais dados necessários.

7.4 Se a qualidade ou características dos itens entregues não corresponderem às especificações exigidas no edital e na proposta, o mesmo será devolvido a contratada, para que providencie a sua substituição no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas) após notificação, independente da aplicação das sanções cabíveis.

7.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/21.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Gestor da pasta ou servidor expressamente designado;

8.2 Considera – se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3 O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

8.5 Os pagamentos serão efetuados, por meio de crédito em conta corrente do licitante, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato ou cheque nominal em nome da contratada a ser retirado mediante assinatura em recibo por seu representante legal na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Oriximiná.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas por servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

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

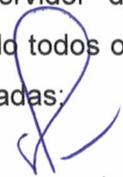
9.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como no nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário

à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente as providências cabíveis.

Fiscal de contrato: CLAYRE GIVONE GUIMARÃES
Função: Coordenadora de Programas e Projetos
CPF: 554.188.132-34

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Fornecer a mercadoria em perfeitas condições de consumo, nas condições estipuladas, no prazo e local indicados em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Termo de Referência e Contrato;
- d. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- e. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da renovação do ciclo, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- g. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- h. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;



Maike Teixeira Gemaque
Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 235/2025

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;
- b. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;
- c. Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- d. Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- e. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- f. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- g. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- h. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- i. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;
- j. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais;
- k. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

12. PENALIDADES

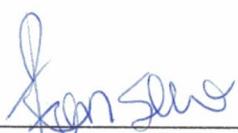
Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.1333, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa a execução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i. Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura: Advertência; Multa; Moratória de 02 a 10 % (Dois a Dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias; Compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- j. Impedimento de licitar e contratar;
- k. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;
- l. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- m. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- n. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- o. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- p. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e no edital.

Declaro, como Ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº 101 de 04 de maio 2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Oriximiná, Pará, 14 de fevereiro de 2025



Secretária Municipal de Assistência Social
Renata Abreu do Nascimento Fonseca
Decreto nº012/2025



Maíke Teixeira Gemaque
Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 235/2025

JUSTIFICATIVA

A futura aquisição de cestas básicas é necessária pois o estoque está em baixa, e já necessitando de um novo processo licitatório para celebração de novo contrato. Os materiais aqui elencados foram selecionados pelo Órgão Ordenador de despesa, uma vez que, há necessidade de aquisição pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Oriximiná, de Cesta Básica para suprir as necessidades das pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social em atendimento ao disposto na Política Nacional de Assistência, dessa forma faz-se justa a contratação do fornecimento do produto em tela, tais objetos comuns precisam estarem disponíveis.

Nessa senda, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito, de modo a garantir o fornecimento dos produtos citados.

A aquisição de cestas básicas solicitados se faz devido a realizações das ações de Atendimento e Acompanhamento aos usuários da Política Municipal de Assistência Social, nos Centros de Referência de Assistência Social-CRAS (CRAS São Pedro, CRAS Cidade Nova e CRAS Ribeirinho); Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

A compra desse item justifica-se pela necessidade indispensável destes para o desenvolvimento das atividades operacionais da Política Municipal de Assistência Social. Tais materiais solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, vem da responsabilidade pela gestão em âmbito municipal, cotidianamente tem orientado e planejado várias ações para atendimento à população como forma de enfrentamento as situações de vulnerabilidades. Entre essas ações, destaca-se o atendimento dos benefícios eventuais: cesta de alimentos. Justificam a demanda em razão do atendimento de famílias acompanhadas pelos CRAS (Centros de Referência e Assistência Social) que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

Em contrapartida necessária se faz a Secretaria Municipal de Assistência Social, estar mais presente com políticas públicas que auxiliem os cidadãos necessitados. A aquisição de cestas básicas para suprir a emergencial demanda é

política pública da Lei de benefícios Eventuais do município. Diante disto, faz-se justa a contratação do fornecimento em tela, contratando empresa especializada através de processo licitatório. As cestas básicas serão doadas, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, às famílias de baixa renda, que se encontram em condição de vulnerabilidade social. A doação das cestas básicas é um dos meios de amenizar os efeitos econômicos negativos na população.

Assim, considerando que esta Secretaria Municipal tem setor específico para planejar e executar as aquisições e contratações de serviços, visando o bem comum de interesse social, e por não possuir armazenamento de produtos e nem abastecimentos próprios, nos usos de suas atribuições normativas discricionárias e vinculativas vem primordialmente pela necessidade de escolha, no momento em que a administração atribuirá benefícios individualizados e singulares apenas a um (ou alguns) dos interessados que estejam em condições de recebê-los meio que viabilize a aquisição de cestas básicas para suprir as demandas das ações promovidas por esta Secretaria e atender as requisições de todos os setores que compõem sua organicidade estrutural administrativa, destinadas a dar continuidade a realização de assuntos que constituem área de sua competência legal.

Assim a Secretaria Municipal de Assistência Social catalogou os itens através de itens padronizados para o levantamento do quantitativo.

Oriximiná, Pará, 14 de fevereiro de 2025.



Secretária Municipal de Assistência Social
Renata Abreu do Nascimento Fonseca
Decreto Nº 012/2025



Maíke Teixeira Gemaque
Diretor Administrativo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 235/2025