



Estado do Pará
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O termo de referência tem como objeto **Contratação de Empresa para Aquisição de Cestas Básicas para atender as necessidades da SEMAS-Secretaria Municipal de Assistência Social.**

1.2. Descrição do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	TOTAL
1	Cestas básicas embaladas em fardo transparente, resistente. Constituída de elementos abaixo relacionados:	UNID	1000	1000

COMPOSIÇÃO DOS ITENS DA CESTA BASICA

DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01- Feijão carioca – Pacote com 1 kg	Kg	01
02- Arroz tipo 1 – Polido 1 Kg	Kg	01
03- Macarrão Espaguete – PCT com 400g	Pct	01
04- Café Torrado e Moído – PCT com 250g	Pct	01
05- Açúcar Refinado – PCT com 1Kg	Kg	01
06- Biscoito – água e sal PCT com 350g	Pct	01
07- Margarina – Pote de 500g	Unid	01
08- Vinagre 750ml	Unid	01
09- Óleo de cozinha 900 ml	Unid	01
10- Sal de cozinha 1kg	Kg	01
11- Massa para sopa - Pacote de 500g	Pct	01
12- Sardinha Enlatada 125g	Unid	01
13- Carne em conserva enlatada 320 g	Unid	01
14- Flocos fino de milho – Pacote 500g	Pct	01
15- Farinha de mandioca 1 kg	Kg	01
16- Leite em pó integral – Pacote 200g	Pct	01

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

2.1. O interesse da Administração Municipal na aquisição do presente objeto justifica-se pela continuidade das atividades essenciais da Administração Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, voltadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social. A disponibilização desses alimentos é fundamental para garantir a segurança alimentar e nutricional da população, assegurando condições mínimas de dignidade e qualidade de vida.

A Administração Municipal não pode interromper a execução dessas ações, sendo imprescindível a aquisição de cestas básicas para atender, de forma regular e eficiente, às demandas da comunidade. Tal medida visa assegurar a manutenção do suporte alimentar às famílias em risco social e vulnerabilidade econômica, fortalecendo as políticas públicas de assistência social e promovendo inclusão e cidadania.

Outro aspecto relevante é que a contratação de empresa fornecedora de cestas básicas possibilitará maior agilidade e eficiência no atendimento, reduzindo custos operacionais, evitando desperdícios e assegurando a padronização da qualidade dos itens entregues. Esse processo também garante transparência e organização na aplicação dos recursos públicos, alinhando-se às normas legais e às orientações dos órgãos de controle.



Estado do Pará
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão



É importante destacar que a distribuição das cestas beneficiará diretamente a população de Igarapé-Miri/PA, representando um apoio emergencial e imediato às famílias que enfrentam dificuldades socioeconômicas. A entrega regular dos alimentos contribui para minimizar os impactos da desigualdade social, fortalecer vínculos comunitários e proporcionar maior estabilidade social.

As especificações das cestas foram definidas com base nas necessidades nutricionais da população atendida e nas recomendações do Ministério da Cidadania, considerando tanto a quantidade de famílias em situação de vulnerabilidade quanto a qualidade dos produtos a serem fornecidos. Dessa forma, a escolha prioriza itens de primeira necessidade, visando um investimento e sustentável para o município.

A gestão da distribuição será realizada de forma rigorosa, com controle e monitoramento, garantindo que os benefícios cheguem às famílias que realmente necessitam. Assim, a contratação assegura a eficiência no uso dos recursos públicos e proporciona impacto social direto, reafirmando o Compromisso do município com a promoção do bem-estar da população.

3. DA VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1 O prazo da contratação será de 12 meses, podendo haver prorrogação, na forma da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

4.1. Os objetos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal: Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além da Constituição Federal e da Lei Federal nº 14.133/2021, decreto municipal 058/2023 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1. A empresa contratada por meio de processo licitatório deverá fornecer o produto ora licitado após a emissão da solicitação, ordem de fornecimento, pela seguinte secretaria: Secretaria Municipal de Assistência Social ser entregue no prazo de até 20 (vinte) dias úteis a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2. A entrega do objeto solicitado deverá ser entregue no prédio da secretaria Municipal de Assistência Social, na Zona Urbana da cidade de Igarapé-Miri.

5.3. O não cumprimento do disposto no item 5.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

5.4. A aquisição será realizada prioritariamente por meio de **procedimento licitatório**, preferencialmente na modalidade **Pregão Eletrônico**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). Esse método permite maior competitividade, redução de preços e segurança jurídica.

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento das **Cestas Básicas** (Gêneros Alimentícios) que estiverem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no edital e seus anexos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Estado do Pará
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão



7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a entrega dos itens licitados conforme condições previstas e exigidas pela administração pública no prazo solicitado, acompanhado da respectiva nota fiscal contendo a quantidade, valor unitário, valor total e garantia do produto, quando for o caso;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

7.1.7. 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;

7.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.1.10. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidentes; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vale-refeição; f) vales-transportes; e g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.1.11. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.1.12. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

7.1.13. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

7.1.14. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

7.1.15. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

7.1.16. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Caberá ao CONTRATANTE:

8.1.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

8.1.2. Impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;



Estado do Pará
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão



8.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

8.1.4. Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo serviço de Almoxarifado;

8.1.5. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

8.1.6. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 a Lei nº 14.133/2021.

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

11. DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21.

11.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

11.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes;

11.2.3 - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.2.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos das Leis nº 14.133/21. Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura, e será descredenciado na mesma, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

12.1.1 Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;



Estado do Pará
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão



- 12.1.2 Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- 12.1.3 Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 12.1.4 Apresentar documentação falsa;
- 12.1.5 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 12.1.6 Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 12.1.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.9 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 12.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos casos citados no item 12.1, conforme detalhado nos itens 12.1.1 ao 12.1.9.
- 12.3 A pena de advertência será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leves: que não causarem prejuízo ao erário; quando a contratada executar o serviço ou fornecer o produto após a notificação; nas hipóteses em que a contratada corrigir seu procedimento. A advertência não é pressuposta para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punições mais rigorosas.
- 12.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:
 - 12.4.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
 - 12.4.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;
 - 12.4.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
- 12.5 As sanções previstas nos itens 12.1 e 12.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.
- 12.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Secretaria Municipal de assistência social, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 12.2 e 12.3.
- 12.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Secretaria Municipal de Assistência Social de Igarapé-Miri e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 12.8 O percentual de multa previsto no item 12.4.1 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC Sistema Especial de Liquidação e Custódia que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.
- 12.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União GRU.
- 12.10 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.



Estado do Pará
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Igarapé-Miri
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão



12.11 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

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

12.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Igarapé-Miri/PA, 23 de outubro de 2025

Nelcy Aquino Pinheiro
Secretário de Planejamento e Gestão