



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.267/2026 – SEMCAT/PMA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente Termo de Referência refere-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS QUE ATENDAM OS CRITÉRIOS NUTRICIONAIS E DE QUALIDADE EXIGIDOS, DE MODO A GARANTIR A SEGURANÇA ALIMENTAR DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, BEM COMO ATENDIMENTO DE DEMANDAS ESPONTÂNEAS DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.**

1.2 No Anexo I deste Termo de Referência estão apresentados os descritivos dos itens e os quantitativos referentes a contratação.

1.3 A quantidade do objeto deste contrato é referente ao período de contratação de **12 (doze) meses.**

1.4 No intuito de evitar a inserção de códigos CATMAT/CATSER genéricos e que não fazem correspondência exata aos itens, optou-se por não apresentá-los.

1.5 O objeto a ser adquirido nesse processo enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 3.294/2023.

1.6 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO** em sua forma eletrônica, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”**, para atender o disposto no art. 40, I e II da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal 11.462/2023, Decreto Municipal nº 1.835/2024 e demais normas vigentes.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Nos termos do Estudo Técnico Preliminar realizado pela SEMCAT/PMA, que aponta a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS QUE ATENDAM OS CRITÉRIOS NUTRICIONAIS E DE QUALIDADE EXIGIDOS, DE MODO A GARANTIR A SEGURANÇA ALIMENTAR DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, BEM COMO ATENDIMENTO DE DEMANDAS ESPONTÂNEAS DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**, por um período de **12 (doze) meses**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2 A Contratação será procedida por meio **PREGÃO** em sua forma eletrônica, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, para atender o disposto no art. 40, I e II da Lei nº 14.133/2021, e art. 19 da lei Municipal nº 3.294/2023, Decreto Federal 11.462/2023 e demais normas vigentes.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 No âmbito da análise das alternativas possíveis para atendimento da necessidade identificada, foram avaliadas distintas soluções administrativas, considerando-se sua viabilidade jurídica, eficácia operacional, economicidade, riscos associados e aderência às boas práticas de planejamento previstas na Lei 14.133/2021, bem como sua compatibilidade com a natureza do objeto e com a dinâmica de funcionamento da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.267/2026 – SEMCAT/PMA**

3.2 A análise levou em conta que o objeto da contratação compreende o fornecimento de cestas de alimentos destinadas ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, no âmbito dos programas, serviços e benefícios eventuais executados por esta Secretaria, com demanda recorrente e necessidade do fornecimento parcelado ao longo do exercício.

3.3 **O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)** é utilizado para contratações futuras e repetitivas, quando a Administração Pública não sabe quando a necessidade ocorrerá, mas sabe o objeto a ser demandado.

3.4 A utilização da supracitada modalidade de licitação foi analisada e revela-se adequada e vantajosa para o atendimento das necessidades desta SEMCAT, tal sistema mostra-se compatível com a natureza do objeto, que envolve fornecimento de insumo comum, padronizável e passível de entrega de forma parcelada, conforme a demanda efetiva das ações sócio assistenciais.

3.5 A supracitada modalidade possibilita maior flexibilidade, permitindo o fornecimento conforme a necessidade real da Secretaria, sem obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados, além de contribuir para o planejamento orçamentário e para a racionalização da aplicação dos recursos públicos. Ademais, essa sistemática reduz o risco de desabastecimento, evita contratações emergenciais e confere maior agilidade na concessão dos benefícios assistenciais ao longo da vigência da ata.

3.6 Desta forma, a adoção do Sistema de Registros de Preços, utilizando-se o critério do **menor preço global** apresenta-se como solução eficiente, econômica e juridicamente adequada, alinhada aos princípios da eficiência e da economicidade, bem como a todos os princípios que norteiam a Administração Pública.

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Entende-se necessário que a contratação apresente requisitos legais, técnicos e administrativos que garantem a eficiência, a segurança e a conformidade com as normas vigentes. Para isso, a empresa a ser contratada deverá adotar os devidos cuidados no momento da entrega, visando o atendimento das exigências contidas na legislação federal e em consonância com os princípios que norteiam a atuação da Administração Pública.

4.2 Os produtos componentes das cestas básicas deverão conter a validade mínima de 120 (cento e vinte dias), após o recebimento da ordem de fornecimento devendo as cestas serem entregues

4.3 **Especificação dos Produtos:** As especificações detalhadas dos produtos encontram-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Todos os produtos devem estar em conformidade com essas especificações. Serão rejeitados, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem as especificações técnicas ou qualidades exigidas ou forem executados em desacordo com o contrato, conforme dispõe o art. 140, § 1º da Lei n.º 14.133/21.

4.4 Na proposta de preço deverão constar:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.267/2026 – SEMCAT/PMA**

- a) Razão social da licitante, nº CNPJ/MF, inscrição estadual, endereço completo, telefone para contato e endereço eletrônico (e-mail);
- b) O prazo de validade da proposta não inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- c) Uma única cotação, com preços unitários e totais por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária;
- d) Nos preços deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tais como impostos, fretes, taxas, seguros, materiais incidentes e tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto no local especificado pela contratante.

**4.5 Apresentar as habilitações fiscal, social e trabalhista sendo:**

I - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**4.6. Habilitação técnica:**

I – Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior de Nutrição reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas.

II – Entende-se, para fins do item acima, como pertencente ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado, devidamente reconhecido, com a licitante.

III – Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao conselho profissional competente, da localidade da sede do licitante, em plena validade;

IV – Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

V – Deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.267/2026 – SEMCAT/PMA**

das quantidades apresentadas no subitem do Termo de Referência, conforme §§ 2º e 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

VI – Deverá ser apresentada Licença Sanitária/Alvará Sanitário de Funcionamento, válida e vigente, expedida pelo órgão competente da Vigilância Sanitária Municipal da sede da empresa, autorizando o exercício de atividades compatíveis e/ou fornecimento de alimentos, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

**4.7. Das Amostras:**

I – O licitante detentor da melhor proposta será convocado para apresentar amostra com especificação detalhada, DEVENDO ser apresentado IN LOCO, para a verificação da compatibilidade do item com as especificações deste instrumento para a consequente aceitação da proposta.

a) Será obrigatório amostra de todos os itens/gêneros alimentícios deste Processo, em no mínimo 1 amostra para cada item.

II – No ato da entrega das amostras, é obrigatória a apresentação da documentação acessória, conforme descrito nos seguintes itens:

a) Listas nominais de amostras em papel timbrado (duas vias) devidamente assinadas. Uma via será conferida e assinada pelo nutricionista e devolvida ao licitante;

b) As AMOSTRAS deverão ser apresentadas em embalagem original, devidamente identificadas com etiquetas que constem o nome do licitante, o número do pregão e o respectivo nº do item. Obrigatoriamente devem estar acompanhadas da Ficha Técnica, assinada e reconhecida pelo Responsável Técnico da empresa fabricante ou licitante, comprovadamente registrado perante o Conselho.

III – Os produtos a serem adquiridos deverão atender as condições estabelecidas no Regulamento Técnico para Rotulagem e Alimentos Embalados (RDC Nº 259, de 20.09.2002. RDC Nº 360 de 23/12/2003 e RDC Nº 54 de 12/11/2012/ANVISA).

IV – Laudo de Análise realizado por laboratório devidamente autorizado pelo Ministério da Agricultura e Pecuária, pela ANVISA ou Laboratório de Instituição Federal ou Estadual para identificar, com a respectiva Ficha Técnica, por meio da realização de análise bromatológica nas áreas de microbiologia, microscopia, físico-química, aditivos e contaminantes, possíveis riscos acidentais ou intencionais à saúde; para cada amostra apresentada, conforme dispõe a Resolução/CD/FNDE nº 38, de 19 de agosto de 2008. O laudo deve analisar produtos que compõem o mesmo lote de fabricação dos itens que serão levados como amostra, Laudo de Análise visa atender as normas preconizadas e estabelecidas pelo Sistema de Qualidade de Laboratório (NBR ISO/IEC 17.025:2005) ficando a contratante responsável pelas despesas relativas às análises dos produtos.

V – Inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutrição em que tenha sua respectiva sede, de acordo com o Art. 18 do Decreto nº 84.444/80.

VI – Será considerada a inscrição através da Certidão de Registro e Regularidade – CRR.

VII – Apresentação de Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária expedida pelo Município onde esteja sediada a empresa.

VIII – Atestado de Responsabilidade Técnica do Nutricionista, acompanhado da Regularidade do Profissional junto ao Conselho Regional de Nutrição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.267/2026 – SEMCAT/PMA**

**5. DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE**

5.1 São obrigações do Contratante:

5.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

5.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

5.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

5.1.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.1.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

5.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**6. DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA**

6.1 Para garantir o cumprimento do Contrato, a CONTRATADA se obriga a:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.267/2026 – SEMCAT/PMA**

6.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.1.1.1 Manter preposto aceito pela Administração, disponível durante toda a execução contratual, para representá-la junto à Administração, acompanhar as entregas das cestas básicas, prestar esclarecimentos, receber notificações e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

6.1.1.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.1.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

6.1.1.4 Responsabilizar-se pela entrega das cestas básicas, desde seu estabelecimento até os locais indicados pela Administração, sem ônus para o Município, devendo substituir imediatamente, às suas expensas, quaisquer unidades que apresentem avarias, violação, prazo de validade inadequado, adulteração, divergência de itens ou qualquer irregularidade constatada no ato da entrega ou posteriormente.

6.1.1.5 Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Secretária Municipal de Assistência Social de Ananindeua, de acordo com as especificações do contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

6.1.1.6 Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, após notificação formal, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações do contrato ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.1.1.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.1.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.1.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

6.1.1.10 Responsabilizar-se pela qualidade do equipamento adquirido pela CONTRATANTE.

6.1.1.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.267/2026 – SEMCAT/PMA**

- 6.1.1.12 Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento do Material.
- 6.1.1.13 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à secretária ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Prefeitura.
- 6.1.1.14 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Secretária.
- 6.1.1.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 6.1.1.16 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;
- 6.1.1.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 6.1.1.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 6.1.1.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 6.1.1.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.1.1.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.1.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.1.1.23 Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fidelidade e observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes
- 6.1.1.24 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico para fornecimento de cestas básicas, apresentando sempre que solicitado a documentação comprobatória atualizada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.267/2026 – SEMCAT/PMA**

6.1.1.25 Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para os servidores da CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1 Prazo de entrega da prestação do serviço até 05 (cinco) dias úteis da emissão da nota de empenho autorização de fornecimento ou documento equivalente;

### **7.2 Do local da prestação do serviço:**

7.2.1 As cestas deverão ser entregues na sede da SEMCAT, localizada à Passagem Suely, 122 – Centro-Ananindeua, das 8h às 14h.

### **7.3 Condições de recebimento:**

7.3.1 Provisoriamente no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que se observarão as informações constantes na fatura e embalagens, em confronto com a respectiva autorização de fornecimento, bem como a qualidade e quantidade do material;

7.3.2 O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária;

7.3.3 O recebimento/aprovação do objeto do estudo técnico pelo setor requisitante, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produtos (s) ou disparidades com as especificações estabelecidas.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

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

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

8.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.267/2026 – SEMCAT/PMA**

as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7 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. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.8 Identificada qualquer inexecução 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);

8.9 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 no 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

8.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, II)

8.13 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).

8.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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).

8.15 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.267/2026 – SEMCAT/PMA**

8.16 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).

8.17 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).

8.18 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

8.20 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).

8.21 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.

## **9. DO PAGAMENTO**

### **9.1 FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

9.1.1 O pagamento será efetuado mensalmente a contar da entrega do material requisitado pela SEMCAT;

9.1.2 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contra apresentação de Nota Fiscal e Recibo, regularmente liquidados e apresentação das certidões de INSS e FGTS, **devidamente atualizadas**;

9.1.3 Em caso de atraso no pagamento, o valor será atualizado monetariamente, desde a data final do período de adimplemento, à data de seu efetivo pagamento, corrigido pelo Índice do IPCA, apurado para o período;

9.1.4 Não haverá o pagamento de qualquer adicional ao preço ajustado;

9.1.5 Em caso de irregularidade(s) no objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.267/2026 – SEMCAT/PMA**

9.1.6 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

9.2 A Contratada deverá apresentar atualizados, para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- I. Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu artigo 195, parágrafo 3º;
- II. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- III. Certidões de regularidade fiscal municipal, estadual e federal.

**10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, previstas no orçamento da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho de Ananindeua/PA para o exercício do ano de 2026.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**12. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

12.1 O servidor fiscal do contrato será designado através de portaria, para fiscalizar integralmente a execução do contrato, em observância a regra plasmada no artigo 117 da Lei 14.133/2021.

Ananindeua/PA, 25 de maio de 2026.

  
**Hevyla Borges**

Matrícula nº 46407-4/7

Núcleo de Termo de Referência – NTR/SML



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.267/2026 – SEMCAT/PMA**

**ANEXO I: QUANTITATIVOS**

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS                                                                                                                                                                                                                                       | UND  | QTDE POR CESTA | QTDE TOTAL DE ITENS |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|---------------------|
| 01   | <b>Feijão Rajadinho</b> do tipo 1, embalados em pacotes de 1kg.                                                                                                                                                                                              | KG   | 2 KG           | 48.880 KG           |
| 02   | <b>Arroz</b> beneficiado do subgrupo polido ou parboilizado polido, da classe longo fino e do tipo 1, embalado em pacote de 1 kg.                                                                                                                            | KG   | 2 KG           | 48.880 KG           |
| 03   | <b>Macarrão comum em formato espaguete</b> , à base de farinha de trigo, ou sêmola, ou semolina de trigo, podendo ter outras substâncias alimentícias, embalado em pacotes de 500g.                                                                          | PCT  | 2 PCT          | 48.880 PCT          |
| 04   | <b>Farinha de mandioca</b> , do grupo seca ou do grupo d'água, da classe grossa e do tipo 1. Na embalagem deve constar a classificação do produto, seu prazo de validade, assim como o nome empresarial e o CNPJ do fabricante, embaladas em pacote de 1 kg. | KG   | 1KG            | 24.440 KG           |
| 05   | <b>Carne bovina em conserva</b> em lata hermeticamente fechada. Na embalagem deve constar o peso líquido e o peso drenado do produto. Lata de 340g, peso drenado.                                                                                            | LATA | 1 Lata         | 24.440 LATAS        |
| 06   | <b>Sardinha em Conserva</b> . Embalagem primária: lata metálica com 500g, isenta de sujidade, ferrugem, perfuração e outras avarias.                                                                                                                         | LATA | 1 Lata         | 24.440 LATAS        |
| 07   | <b>Açúcar refinado</b> , produzido a partir da cana de açúcar. Embalagem plástica de 1 kg.                                                                                                                                                                   | KG   | 1KG            | 24.440 KG           |
| 08   | <b>Leite em pó integral</b> embalado em pacotes de 200 g.                                                                                                                                                                                                    | PCT  | 2 PCT          | 48.880 PCT          |
| 09   | <b>Café torrado e moído</b> , tradicional acondicionado em pacote                                                                                                                                                                                            | PCT  | 2 PCT          | 48.880 PCT          |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.267/2026 – SEMCAT/PMA**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                 |     |        |            |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|------------|
|    | aluminizado a vácuo, embalado em pacotes de 250g.                                                                                                                                                                                               |     |        |            |
| 10 | <b>Óleo vegetal refinado</b> , matéria-prima: soja, aplicação culinária em geral, envasados em garrafas de 900ml                                                                                                                                | UND | 01 UND | 24.440 UND |
| 11 | <b>Biscoito salgado tipo cream cracker</b> , a base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, óleo vegetal ou gordura vegetal, açúcar e sal, podendo ter outras substâncias alimentícias, embalado em pacote com no mínimo 400g | PCT | 02 PCT | 48.880 PCT |

**QUANTITATIVO TOTAL DE CESTAS: 24.440**