



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente termo de referência tem por objeto, a **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OEIRAS DO PARÁ, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS ESTABELECIDAS**, cujas especificações encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objeto o credenciamento de fornecedor para o fornecimento de cestas básicas destinadas ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, acompanhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993).

A concessão de cestas básicas caracteriza-se como benefício eventual de natureza complementar e provisória, concedido às famílias que se encontram em situação de insegurança alimentar e nutricional, desemprego, baixa renda, vulnerabilidade temporária ou outras circunstâncias que comprometam sua subsistência.

A adoção do procedimento de credenciamento, com fundamento no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela necessidade de manter disponibilidade contínua de fornecedores aptos a atender à demanda variável e imprevisível da Secretaria, permitindo maior agilidade no atendimento das famílias, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, isonomia, transparência e eficiência.

Considerando que a demanda por cestas básicas não é uniforme ao longo do exercício e pode sofrer variações em decorrência de fatores sociais, econômicos ou emergenciais, o credenciamento possibilita que múltiplos fornecedores, atendendo às condições previamente estabelecidas, sejam habilitados para o fornecimento, ampliando a competitividade e garantindo maior segurança no abastecimento.

A medida assegura, ainda, economicidade e adequada aplicação dos recursos públicos, bem como a continuidade das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo Município, promovendo o enfrentamento da insegurança alimentar e garantindo o mínimo existencial às famílias em situação de risco social.

Dessa forma, o credenciamento mostra-se a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, assegurando flexibilidade, eficiência e regularidade no fornecimento das cestas básicas.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OEIRAS DO PARÁ, terá amparo legal, integralmente, conforme Leis que regem os procedimentos cabíveis, Lei nº 14.133/2021, analisados pela comissão Permanente de Licitação-CPL deste Município de Oeiras do Pará/PA.

4. DESCRIÇÃO DOS ITENS

O quantitativo e a descrição técnica dos produtos estão descritos no quadro abaixo:

QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO COMPLETA
1.000	UNIDADE	CESTA BÁSICA	CONTENDO: 1 KILO SAL; 1 PCT BOLACHA; 2 KL AÇÚCAR; 2 KL ARROZ; 1 KL FEJÃO; 1 PCT CAFE 100G; 1 PCT PAPEL HIGIÊNICO (COM 4 ROLOS); 2 MACARRAO 400G; 1 VINAGRE 500ML; 1 ÓLEO GRANDE 900ML; 1 REFRIGERANTE 2L; 1 MORTADELA 500G.

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1.** Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e deverão ser entregues na sede do município de Oeiras do Pará/PA.
- 5.2.** Deverão ser entregues no Prédio da Secretaria de Assistência Social e nos departamentos vinculados, conforme endereço endereços informados pelo contratante.
- 5.3.** A Fiscalização e aceitação do objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Fiscal de Contrato indicado da Secretaria Municipal de Assistência Social. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e prazo de validade dos mesmos;
- 5.4.** Os produtos em questão serão recebidos e conferidos pelo responsável de setor de compra;
- 5.5.** Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

5.6. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

- 5.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;
- 5.6.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo setor competente. O que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos produtos, ou seja, de modo parcelado.
- 6.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.
- 6.4. A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;
- 6.5. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos produtos;
- 6.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- 6.5. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O Prazo de Vigência do CONTRATO a ser celebrado não poderá exceder o exercício financeiro do ano em curso, conforme normas estabelecidas em Leis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Entregar o objeto conforme especificações do termo de referência, arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 8.2. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto deste termo no prazo estabelecido.
- 8.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.
- 8.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens entregues em que se viciarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

- 8.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.7. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de fornecimento que fujam às especificações do TERMO DE REFERÊNCIA
- 8.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar o CONTRATO com base nas disposições em Leis.
- 9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as despesas dispostos no contrato.
- 9.3. Acompanhar, controlar e avaliar o fornecimento, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.4. Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 9.5. Serão consideradas, para efeito de pagamento, as compras efetivamente realizadas pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 10.1. Os itens deste TERMO DE REFERÊNCIA, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela Secretaria.
- 10.2. Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 10.3. A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais;
- 10.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**OEIRAS
DO PARÁ**
*Juntos de mãos dadas,
o trabalho continua!*

ESTADO DO PARÁ | PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas ocorrerão por conta das Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social e programas vinculados.

Oeiras do Pará, 04 de fevereiro de 2026.

Thabita M. Farias

THABITA MIRANDA FARIAS

Secretária Municipal de Assistência Social

Dec. n°. 008/2025