



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Cestas Básicas.

CESTA BÁSICA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>CADA CESTA BÁSICA CONTENDO:</p> <p>- 01 AÇUCAR CRISTAL DE 05KG BOA QUALIDADE. EMBALAGENS DE 5KG, COMPOSTAS POR SACOS PLÁSTICOS ATÓXICOS, LIMPOS E NÃO VIOLADOS, RESISTENTES E QUE GARANTAM A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, NUMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 6 MESES A PARTIR DATA DE ENTREGA, MARCA ALTO ALEGRE OU EQUIVALENTE.</p> <p>- 01 ARROZ PARBOILIZADO TIPO 1 DE 05 KG CONSTITUÍDOS DE GRÃOS INTEIROS, ISENTO DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS. EMBALAGENS DE 5KG COMPOSTAS POR SACOS PLÁSTICOS DE POLIETILENO TRANSPARENTES E ATÓXICOS, LIMPOS E NÃO VIOLADOS, RESISTENTES E QUE GARANTAM A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, NUMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO; PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 6 MESES A PARTIR DATA DE ENTREGA, MARCA PRATO FINO OU EQUIVALENTE.</p> <p>- 01 BISCOITO DOCE SORTIDO DE 360 GR A 380 GR SORTIDO PACOTE DE 360 GR, SEM RECHEIO, SEM CORANTES ARTIFICIAIS, EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA, COM DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 8 MESES; MARCA ISABELA OU EQUIVALENTE.</p>	UNIDADE	1.200,00	137,99,00	165.588,00



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

<p>- 01 FARINHA DE MILHO DE 1KG TIPO BIJU EMBALAGEM 1KG OBTIDA DO GRÃO DE MILHO TORRADO; NA COR AMARELA, DEVENDO SE APRESENTAR LIMPA E SECA, COM UMIDADE MÁXIMA DE 15%; ISENTA DE INSETOS, ODORES OU SABORES ESTRANHOS OU IMPRÓPRIOS; VALIDADE MÍNIMA DE 8 MESES NA DATA DA ENTREGA, EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC 263/05, RDC 344/02, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 14/14 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCED.ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA; MARCA CINDERELA OU EQUIVALENTE.</p> <p>- 03 FARINHA DE TRIGO DE 1KG FORTIFICADA COM FERRO E ACIDO FOLICO; DEVENDO SE APRESENTAR LIMPA, SECA, COM UMIDADE MÁXIMA 3 DE 15%; ISENTA DE INSETOS, ODORES OU SABORES ESTRANHOS OU IMPRÓPRIOS; EMBALAGEM PRIMARIA; COM VALIDADE MÍNIMA DE 04 MESES NA DATA DA ENTREGA; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA 08/05 (MAPA), RDC 263/05, RDC 344/02 E RDC 14/14 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCED. ADM. DETERMINADOS PELO MAPA E ANVISA; A MARCA COAMO OU EQUIVALENTE.</p> <p>- 02 FEIJÃO PRETO DE 1KG 1KG; CONSTITUÍDO DE GRÃOS INTEIROS E SÃOS; COM TEOR DE UMIDADE RECOMENDADA DE ATE 14%; ISENTO DE MATÉRIAS ESTRANHAS, IMPUREZAS, GRAOS MOFADOS, ARDIDOS, GERMINADOS E CARUNCHADOS; EMBALAGEM PRIMARIA SACO PLÁSTICO ATÓXICO, HERMETICAMENTE FECHADO, COM VALIDADE MÍNIMA DE 04 MESES NA DATA DA ENTREGA; E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM O DECRETO 6268/07, INSTRUCAO NORMATIVA 12/08, RDC 259/02, RDC 360/03 E SUAS ALTERACOES POSTERIORES; PRODUTO</p>				
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

<p>SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCED. ADM. DETERMINADOS PELO MAPA E ANVISA; MARCA PONTAROLO OU EQUIVALENTE.</p> <p>- 02 ÓLEO DE SOJA DE 900 ML OBTIDO DE ESPÉCIE VEGETAL; ISENTO DE RANCO E SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS; VALIDADE MÍNIMA 10 MESES A CONTAR DA ENTREGA, FRASCO COM 900 ML; EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO REFORÇADO; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC 270 DE 22/09/2005 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA; MARCA COAMO OU EQUIVALENTE.</p> <p>- 01 SAL REFINADO DE 1KG IODADO: ACONDICIONADO EM SACO DE POLIETILENO TRANSPARENTE, HERMETICAMENTE FECHADO, CONTENDO NO RÓTULO OU IMPRESSO NA EMBALAGEM OS DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 08 MESES, MARCA LEBRE OU EQUIVALENTE.</p> <p>- 01 CAFÉ TRADICIONAL DE 500 GR EMBALAGEM COM 500GR. TORRADO E MOÍDO C/ SELO DE PUREZA ABIC, EMBALADO A VÁCUO; APARÊNCIA: PÓ HOMOGÊNEO, FINO; COR: VARIANDO DO CASTANHO CLARO AO CASTANHO ESCURO; SABOR E CHEIROS PRÓPRIOS; VALIDADE MÍNIMA DE 9 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA; EMBALAGEM: PRIMÁRIA, PRÓPRIA, FECHADA, CONSTANDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, INCLUSIVE CLASSIFICAÇÃO, COM RESPECTIVA INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE/LOTE EM EMBALAGEM PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA; MARCA MELITA OU DAMASCO OU EQUIVALENTE.</p> <p>- 01 ACHOCOLATADO EM PÓ DE 370 GR A 400 GR ACHOCOLATADO EM PÓ INSTANTÂNEO, A BASE DE CACAU EM PÓ. EMBALAGENS DEVEM ESTAR INTACTAS,</p>				
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

<p>ACONDICIONADAS EM PACOTES DE 370G. CONTENDO INGREDIENTES, VALOR NUTRICIONAL, PESO, FABRICANTE, DATA DE VALIDADE. QUANTIDADE MÁXIMA DE AÇÚCAR POR PORÇÃO DE 16, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 6 MESES A PARTIR DATA DE ENTREGA. REFERÊNCIA; MARCA NESCAU, TODDY OU EQUIVALENTE.</p> <p>- 01 MACARRÃO TIPO 1 DE 500GR MACARRÃO TIPO MASSA SECA, PRODUZIDO A PARTIR DE SÊMOLA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, PODENDO CONTER OVOS CONFORME O TIPO ESPECIFICADO. PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, ÍNTEGRO, SEM SUJIDADES, PARASITAS OU MATERIAIS ESTRANHOS, COM COLORAÇÃO UNIFORME E CARACTERÍSTICA. EMBALAGEM PRIMÁRIA DE 500 GRAMAS, EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, ATÓXICO, DEVIDAMENTE VEDADO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, LOTE E INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVE ATENDER ÀS NORMAS DA ANVISA E DEMAIS ÓRGÃOS REGULADORES COMPETENTES, MARCA GALO OU EQUIVALENTE.</p> <p>- 01 FUBA TIPO 1 DE 500GR FUBÁ DE MILHO, OBTIDO PELA MOAGEM DE GRÃOS DE MILHO SÃOS, LIMPOS E DE BOA QUALIDADE, DE COR AMARELA CARACTERÍSTICA, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS E MATERIAIS ESTRANHOS. PRODUTO FINO, HOMOGÊNEO, COM ASPECTO, ODOR E SABOR PRÓPRIOS. EMBALAGEM PRIMÁRIA DE 500 GRAMAS, EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, ATÓXICO, DEVIDAMENTE VEDADO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, NÚMERO DO LOTE E INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. O PRODUTO DEVE ATENDER ÀS NORMAS DA ANVISA E</p>				
---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

DEMAIS ÓRGÃOS REGULADORES COMPETENTES, MARCA CINDERELA, ZAELI OU EQUIVALENTE.				
---	--	--	--	--

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como consumo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.124, de 08 de dezembro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A duração inicial da presente contratação terá o período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O fornecimento de bens é enquadrado como não continuado tendo em vista que o serviço será contratado por um período predeterminado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Contratação de empresa especializada no fornecimento de Cestas Básicas, visa atender as famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social no município, atendidas pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em conformidade com o que prevê a Lei Municipal nº 768/2022 que dispõe sobre a concessão do Benefício Eventual Auxílio Cesta Básica. O art. 4º da referida lei prevê que “O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias em situação de vulnerabilidade temporária e/ou em caso de calamidade pública, com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência pode provocar riscos e fragilizar a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros”, bem como, o art. 18 destaca que “O benefício eventual, na forma de auxílio alimentação ou cesta básica, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia, em parcela única, ou em alimentos, para reduzir a vulnerabilidade provocada pela falta de condições socioeconômicas para aquisição de alimentos com qualidade e quantidade, de forma a garantir uma alimentação saudável e com segurança às famílias beneficiárias”. O benefício eventual é uma modalidade de proteção social básica de caráter temporário, que integra as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, ou seja, os usuários do serviço acessam o benefício em situações de eventualidades que dificultam as condições e meios de suprir a reprodução social cotidiana do solicitante e de sua família, provocada principalmente pela falta de condições socioeconômicas para aquisição de alimentos com qualidade e quantidade, de forma a garantir o direito à alimentação e dignidade humana às famílias usuárias do serviço.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



A melhor solução encontrada para a contratação de empresa especializada no fornecimento de Cestas Básicas, é através do Pregão Eletrônico, critério de Menor Preço, pois, permite maior celeridade (rapidez e agilidade), eficácia e competitividade de mercado contribuindo para a economicidade e a diminuição dos custos dos recursos utilizados, sem comprometer os padrões de qualidade, reduz custos administrativos associados à condução de licitações, como deslocamento de servidores, e impressão de documentos, proporcionando economia de recursos públicos. Outra vantagem é a transparência nas licitações, uma vez que todas as informações sobre o processo são disponibilizadas na plataforma eletrônica de compras e podem ser acessadas por qualquer cidadão, tornando o processo visível contribuindo para a prevenção de irregularidades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

- ✓ As embalagens utilizadas devem ser preferencialmente sustentáveis e recicláveis, buscando reduzir a emissão de gases do efeito estufa que provocam mudanças climáticas, mantendo o meio ambiente sustentável.
- ✓ A contratada deverá respeitar as normas e princípios ambientais, minimizando os impactos ambientais, sempre que possível e disponível utilizar meios ecologicamente corretos;
- ✓ Otimizar rotas de transporte e investir em veículos mais eficientes e menos poluentes;
- ✓ Escolher preferencialmente alimentos produzidos de forma sustentável;
- ✓ Minimizar o uso de embalagens descartáveis, especialmente as utilizadas para empacotar aos alimentos da cesta básica, diminuindo a quantidade de resíduos no meio ambiente;

4.1.2 A empresa deverá estar localizada dentro da abrangência de âmbito local, compreendendo os municípios limítrofes ao perímetro do Município de Campina do Simão, conforme disposto na Lei Municipal nº 605/2017. A exigência justifica-se pelo incentivo ao desenvolvimento econômico local e regional, promovendo oportunidades para pequenos empreendedores e fortalecendo a economia dos municípios próximos. Além disso, a proximidade geográfica contribui para maior agilidade na entrega dos produtos e na prestação dos serviços, garantindo celeridade no atendimento das demandas da Administração Pública, bem como redução dos impactos ambientais decorrentes do transporte em longas distâncias.

4.2. Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.2 Os itens a serem adquiridos deverão ser entregues pela contratada embalados em um único volume de forma a garantir sua integridade evitando assim o extravio dos produtos.



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

5.1.3 Os produtos deverão ser entregues no endereço da Secretaria Municipal de Assistência Social, na Rua Pedro Sydor, nº 806, centro, CEP: 85148-000, Campina do Simão/PR, em horário de expediente das 08h às 12h e das 13h às 17h, dentro do prazo de 05 dias úteis, após a solicitação e/ou requisição de compra.

5.1.4 A execução do fornecimento de produto ocorrerá sempre que houver demanda desta secretaria, podendo o cronograma de datas, quantitativo e periodicidade sofrer alterações.

5.1.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas no prazo de 12h para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.6. No momento da entrega, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos.

5.1.7. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto conforme disposto no processo.

5.1.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações prevista no processo, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.9 No momento da entrega, a conferência dos produtos deve ser acompanhada por fiscal designado, afim de verificar se estão de acordo com o estabelecido no contrato.

5.2. Garantia

Aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre Código de Defesa do Consumidor (CDC) e as previsões da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1. Fiscalização



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

6.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme abaixo:

Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS):

Fiscal de Contrato: Gessica Farias Vieira, matrícula: 1613-1

Suplente a Fiscal do Contrato: Luicinele Mello Matrícula: 11611

6.2. Fiscalização Técnica

6.2.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.2.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 1.124, de 08 de dezembro de 2023.)

6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. Decreto nº 1.124, de 08 de dezembro de 2023, art.16.

6.2.4. 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. Decreto nº 1.124, de 08 de dezembro de 2023, art.16.

6.2.5. 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. Decreto nº 1.124, de 08 de dezembro de 2023, art.16.

6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. Decreto nº 1.124, de 08 de dezembro de 2023, art.16.

6.3. Fiscalização Administrativa

6.3.1. 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. Decreto nº 1.124, de 08 de dezembro de 2023, art. 17.

6.3.2 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; (Decreto nº 1.124, de 08 de dezembro de 2023).

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. 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. (Decreto nº 1.124, de 08 de dezembro de 2023, art. 15).



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

6.4.2. 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. (Decreto nº 1.124, de 08 de dezembro de 2023).

6.4.3. 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 1.124, de 08 de dezembro de 2023).

6.4.4. 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 1.124, de 08 de dezembro de 2023).

6.4.5. 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 1.124, de 08 de dezembro de 2023).

6.4.6. 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 1.124, de 08 de dezembro de 2023).

6.4.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata, tendo em vista que a entrega dos produtos de forma inadequada, prejuízos ao atendimento das famílias beneficiárias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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 02 (dois) dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, 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.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será providenciado a liquidação da despesa.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até o 10^o (décimo) dia do mês subsequente a emissão da nota fiscal. **Com exceção de quando se tratar de convênios ou contratos de repasses específicos.**

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos abaixo descrito:

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

8.5.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.



b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.5.2 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

8.5.2.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

8.5.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

8.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

8.5.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

8.5.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.5.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

8.5.4. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5.4.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.5.5. Deverá apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo anexo ao edital de convocação.

8.5.6. Deverá apresentar **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

a) Comprovação de capacidade técnica e experiência no ramo de fornecimento de cesta básica, com apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 163,764,00 (cento e sessenta e três mil setecentos e setenta e quatro reais) conforme pesquisas de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

A) ÓRGÃO:07 Secretaria Municipal de Assistência Social



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

- B) UNIDADE:002 Fundo Municipal de Assistência Social
C) ATIVIDADE:08.244.0007.2050 Benefício Eventual Cesta Básica - Lei na 7
68/2022 08.244.0007.2044 Incentivo Vidas Aquecidas
D) NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.32.00.00 Material, bem ou Serviço para
Distribuição Gratuita
E) FONTE DE RECURSO:000 Recursos Ordinários (Livres)
F) CONTA DE DESPESA: 2600

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Campina do Simão/PR, 05 de maio de 2026.

Leila Fabiane Zimmerman

Secretária Municipal de Assistência Social

Gessica Farias Vieira
Matrícula: 1181-1

Lucinele Mello
Matrícula nº 11611

Anexo I

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Relatório nº

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Denominação da pessoa física ou jurídica:
1.2. Modalidade de contratação e nº:
1.3. Objeto:
1.4. Vigência:

2. OCORRÊNCIAS

Lei 14.133/2021, art. 17, § 1º. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Recebimento provisório

Nota de Empenho		Nota Fiscal		Objeto	
Nº	Emissão	Nº	Recebido	Intercorrência	Notificação



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

3. COMUNICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS

Lei 14.133/2021, art. 17, § 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Data	Comunicação
------	-------------

4. ASSESSORIA

Lei 14.133/2021, art. 17, § 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Setor	Orientações
Jurídico Controladoria Interna	

5. NOTA EXPLICATIVA

¹ os relatórios citados acompanham este documento.

Campina do Simão, 00 de xxxxx de 2026.

Fxxxxxx de Mxxxx
Matrícula: 000-0
Fiscal de Contrato

Anexo II



Prefeitura Municipal de

Campina do Simão

TERMO DE NOTIFICAÇÃO

Ata/Contrato: _____ Pregão: _____

Objeto: _____

Ocorrência: _____



Medida a ser tomada:

Prazo para execução da medida:

Campina do Simão, _____ de _____ de 2026.

Fxxxxxx de Mxxxx
Matrícula: 000-0
Fiscal de Contrato
Departamento de Administração

Anexo III

GESTÃO DE CONTRATO

Relatório nº

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Denominação da pessoa física ou jurídica:
1.2. Modalidade de contratação e nº:
1.3. Procedimento auxiliar e nº:
1.4. Objeto:
1.5. Vigência:

2. ACOMPANHAMENTO TÉCNICO

Nota de Empenho		Nota Fiscal	Recebimento definitivo		
Nº	Emissão	Nº	Recebimento	Intercorrência	Notificação

3. ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

Regularidade fiscal, social e trabalhista

Data	Intercorrência	Notificação
------	----------------	-------------

4. ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO

4.1. Saldo

Produto	Quantidade			Valor		
	Inicial	Atual	Utilizado	Inicial	Atual	Gasto

4.2. Despesas

Requisição de compra		Nota de Empenho			Liquidação			Pagamento
Nº	Data	Nº	Emissão	Valor	Nota Fiscal nº	Emissão NF	Recebimento	Data

4.3. Reequilíbrio

Aditivo

Ordem	Lote	Produto	Percentual	Data
-------	------	---------	------------	------

5. SANÇÕES

Notificação	Data aplicação	Sanção	Motivo
-------------	----------------	--------	--------

6. ASSESSORIA

Setor	Orientações
Jurídico	

Controladoria
Interna

7. PARECER FINAL

LINDB, Art. 28. O agente público responderá pessoalmente por suas decisões ou opiniões técnicas em caso de dolo ou erro grosseiro.

A Contratada/Detentora da Ata, sobre o desempenho da qual discorre-se neste



MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO

CNPJ: 01.611.489/0001-09

Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000
Estado do Paraná

relatório, durante o período de _____ até _____, devendo fornecer/prestar serviços de _____, apresentou observância aos documentos licitatórios - Termo de Referência, Edital e Contrato/Ata - de forma adequada/inadequada, pois:

Durante o Acompanhamento Técnico...

Durante o Acompanhamento Administrativo...

Durante o Acompanhamento Financeiro...

Isto posto, apoiando-se nos fatos apresentados neste relatório, consideramos satisfatória/insatisfatória o (a) fornecimento/prestação de serviços por parte da Contratada/Detentora da Ata, sendo assim, é nossa opinião desfavorável/favorável para contratações futuras/aditivo de prazo/valor em relação a empresa _____.

8. NOTAS EXPLICATIVAS

¹ acompanham este documento, juntamente com o Relatório nº 01/2025/SECMOB, Relatórios de Pagamentos por Data de Despesa 2024 e 2025 e Saldo de Contrato (EQUIPLANO).

*A estrutura textual deste relatório foi baseada nas determinações da Lei 14.133/21, Decreto Federal 11.246/22, Decreto Municipal 1.124/23, modelo atual de Termo de Referência, Relatórios de Pagamentos por Data de Despesa e Saldo de Contrato (EQUIPLANO).

Campina do Simão, xx de xxxxx de 2026.

Fxxxxxx de Mxxxx
Matrícula: 000-0
Gestor de Contrato