



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Dispensa de Licitação nº 004/2026

Processo Administrativo nº 161/2026

Órgão Demandante: Fundo Municipal de Assistência Social de Barrolândia – TO

Unidade Requisitante: Fundo Municipal de Assistência Social

Tipo de Contratação: Aquisição de bens (gêneros alimentícios)

Critério de Julgamento: Menor preço global

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para **fornecimento de cestas básicas**, destinadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Barrolândia – TO, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade garantir o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social assistidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

A distribuição de cestas básicas constitui instrumento de proteção social que visa minimizar situações de insegurança alimentar e vulnerabilidade socioeconômica enfrentadas por famílias de baixa renda, especialmente aquelas acompanhadas pelos serviços socioassistenciais do município.

A aquisição permitirá à Administração Municipal dar continuidade às políticas públicas de assistência social, assegurando condições mínimas de alimentação e dignidade às famílias beneficiárias.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação será realizada mediante **Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A contratação contempla o fornecimento de **110 cestas básicas**, contendo os seguintes itens mínimos:

Item	Produto	Unidade	Quantidade
1	Açúcar cristal	pacote 2kg	1
2	Arroz branco tipo 1	pacote 5kg	1
3	Biscoito doce tipo maizena	pacote mínimo 350g	1
4	Café torrado e moído	pacote 250g	1



Item	Produto	Unidade	Quantidade
5	Extrato de tomate	340G	1
6	Farinha de mandioca branca, tipo fina , pacote de 1 kg, própria para consumo humano.	pacote 1kg	1
7	Feijão tipo 1 carioca	pacote 1kg	2
8	Flocão de milho	pacote 500g	1
9	Óleo de soja	frasco 900ml	1
10	Macarrão tipo espaguete	pacote 500g	1
11	Margarina cremosa	pote 250g	1
12	Sal iodado	pacote 1kg	1
13	Carne moída bovina de primeira qualidade , fresca ou refrigerada, sem excesso de gordura ou nervuras, com inspeção sanitária.	kg	1
14	Suco em pó	Pacote 25G	1
15	Cenoura	kg	1
16	Batata inglesa	kg	1

Todos os produtos deverão apresentar:

- prazo de validade mínimo adequado ao consumo;
- embalagem íntegra;
- conformidade com normas sanitárias vigentes;
- qualidade compatível com padrões de mercado.

5. DO QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Cesta básica completa	110	R\$ 155,75	R\$ 17.132,50

Valor total estimado da contratação: R\$ 17.132,50

A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada pela Administração.

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

O fornecimento deverá ocorrer **conforme solicitação da Administração**, mediante emissão de ordem de fornecimento.

Prazo máximo de entrega:

até 5 dias após a solicitação.

Local de entrega:

Secretaria Municipal de Assistência Social de Barrolândia – TO, ou outro local indicado pela Administração.

Os produtos deverão ser entregues:

- devidamente acondicionados;
- sem avarias;
- dentro do prazo de validade;



- em conformidade com as especificações.

6.1 Condições de transporte dos itens perecíveis

- Os itens perecíveis, especialmente **carne moída, cenoura e batata**, deverão ser transportados em condições adequadas de higiene e conservação, observando as normas sanitárias vigentes.
- A carne moída deverá ser entregue **refrigerada**, em embalagem apropriada e dentro do prazo de validade, podendo ser exigido o transporte em **recipientes térmicos ou veículo refrigerado**, garantindo a integridade do produto até o momento do recebimento.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- fornecer os produtos conforme especificações deste Termo de Referência;
- garantir qualidade e procedência dos alimentos;
- substituir produtos que apresentarem defeitos ou irregularidades;
- cumprir os prazos de entrega estabelecidos;
- responsabilizar-se por transporte, carga e descarga dos produtos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração:

- emitir ordem de fornecimento;
- fiscalizar a execução do contrato;
- conferir os produtos entregues;
- efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado **após a entrega dos produtos**, mediante apresentação de:

- nota fiscal;
- atesto de recebimento pelo setor responsável.

Prazo de pagamento:

até 30 dias, conforme legislação vigente.

O pagamento observará a **ordem cronológica de exigibilidade das obrigações**, nos termos do **art. 141 da Lei nº 14.133/2021**.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução da contratação será acompanhada por servidor designado pela Administração, que deverá:

- verificar o cumprimento das condições estabelecidas;
- atestar o recebimento dos produtos;
- registrar eventuais ocorrências.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados a gravidade da infração, a proporcionalidade da penalidade, o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas, cumulativamente, quando cabível, as seguintes penalidades:

I – **advertência**;

II – **multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado**, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida, até o limite de **10% (dez por cento)**;

III – **multa compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de **inexecução parcial**;

IV – **multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de **inexecução total**;

V – **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até **3 (três) anos**;

VI – **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, pelo prazo de **3 (três) a 6 (seis) anos**, nos casos legalmente cabíveis.

Parágrafo primeiro. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

Parágrafo segundo. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do saldo remanescente.

Parágrafo terceiro. A aplicação das penalidades observará o devido processo legal administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

§4º A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, devendo haver correlação entre a conduta e a penalidade aplicada, admitida a cumulação apenas mediante motivação expressa.

§5º As penalidades poderão ser atenuadas ou agravadas conforme o prejuízo causado, a reincidência e a conduta da contratada.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária do **Fundo Municipal de Assistência Social**, a ser indicada no processo administrativo.

13. DA VIGÊNCIA

A contratação terá vigência até a **entrega total do objeto**, podendo ser formalizada por **nota de empenho ou contrato simplificado**, conforme legislação aplicável.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas todas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

15. MATRIZ DE RISCO DA CONTRATAÇÃO



Nos termos das boas práticas de planejamento previstas na **Lei nº 14.133/2021**, apresenta-se a matriz de riscos da contratação, destinada a identificar possíveis eventos que possam comprometer a execução do objeto, bem como as medidas de prevenção e mitigação a serem adotadas pela Administração.

Fase	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas / Mitigadoras	Responsável
Planejamento	Estimativa inadequada de preços	Baixa	Médio	Baixo	Realização de pesquisa de preços em múltiplas fontes e análise comparativa de mercado	Setor de Compras
Contratação	Fornecedor não apresentar documentação de habilitação	Baixa	Médio	Baixo	Exigir documentação mínima prevista no TR antes da formalização da contratação	Setor de Compras
Execução	Atraso na entrega das cestas básicas	Média	Médio	Médio	Estabelecer prazo de entrega no TR e aplicação de sanções em caso de descumprimento	Contratada / Fiscal do contrato
Execução	Entrega de produtos fora das especificações	Baixa	Médio	Baixo	Conferência dos produtos no momento do recebimento e possibilidade de substituição	Fiscal do contrato
Execução	Produtos com prazo de validade inadequado	Baixa	Alto	Médio	Exigir prazo mínimo de validade e realizar verificação no ato do recebimento	Fiscal do contrato
Execução	Danos ou avarias no transporte	Baixa	Médio	Baixo	Responsabilização da contratada pelo transporte e substituição dos itens danificados	Contratada
Pós-execução	Divergência entre nota	Baixa	Médio	Baixo	Conferência imediata no ato	Fiscal do contrato



Fase	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas / Mitigadoras	Responsável
	fiscal e produtos entregues				da entrega e devolução para correção	

Barrolândia – TO, 17 de março de 2026.

Eliene Vieira Timóteo
Gestora do FMAS



ANEXO I DOCUMENTOS EXIGIDOS DO FORNECEDOR

Para fins de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor a ser contratado deverá apresentar os seguintes documentos, como condição para a formalização do contrato ou instrumento equivalente:

1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações ou consolidação, conforme o tipo societário;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

2. DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos estaduais;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais, relativa à sede do fornecedor;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

3. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- a) Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Declaração de que não emprega menor de idade, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável ao objeto;
- d) Declaração de inexistência de vínculo trabalhista entre o fornecedor e a Administração Pública.

4. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- 4.1. Todos os documentos deverão estar válidos na data da contratação;
- 4.2. A apresentação de documentação incompleta ou em desconformidade poderá impedir a formalização do contrato;
- 4.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações apresentadas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.4. A exigência dos documentos observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, evitando-se restrições indevidas.