

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 3979/2026**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Solicitação de processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial, visando à **contratação de empresa especializada no fornecimento de cestas básicas**. O objetivo é atender às demandas, garantindo o abastecimento necessário para o pleno funcionamento, para o ano de 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. O demonstrativo dos quantitativos, com as respectivas memórias de cálculo encontram-se abaixo.

1.2

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
01	CESTAS BASICAS P Composição: • AÇUCAR PCT 2KG: 1 UN • ARROZ PCT DE 5KG: 1UN • CAFE PCT DE 250G: 1 UN • MACARRÃO PCT 500G: 1 UN • EXTRATO DE TOMATE 340: 1 UN • OLEO DE SOJA: LT 900ML: 1 UN • SAL REFINADO PCT 1KG: 1UN • BISCOITO PCT 300G: 1 UN • ACHOCOLATADO 200 G: 1UN • FEIJÃO CARIOQUINHA PCT 1 KG: 1 UN • GOIABADA: 1 UN • LEITE TIPO UHT INTEGRAL 1L: 1 UN • FARINHA TEMPERADA 350G: 1 UN • FLOCÃO DE MILHO 500 G: 1 UN	1.000	UND	97,83	97.830,00
02	CESTA BASICA M Composição: • AÇUCAR PCT DE 2KG: 1 UN • ARROZ PCT DE 5KG: 2UN • CAFE PCT DE 250G: 1 UN • MACARRÃO PCT 500G: 1 UN • EXTRATO DE TOMATE 340G: 1 UN • OLEO DE SOJA: LT 900ML: 1UN • SAL REFINADO PCT 1KG: 1 UN • BISCOITO PCT 400G: 1 UN • ACHOCOLATADO 200 G: 1	1.000	UND	117,43	117.430,00

CNPJ 18.319.753/0001-20

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena
CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO

	- UN • FEIJÃO CARIOQUINHA PCT 1KG: 1 UN • LEITE TIPO UHT INTEGRAL 1L: 1 UN • FARINHA TEMPERADA 500 G: 1UN • GOIABADA: 1 UN • FLOCÃO DE MILHO 500 G: 1 UN				
03	CESTA BASICA G Composição: • AÇUCAR PCT DE 2KG: 1 UN • ARROZ PCT DE 5KG: 2UN • CAFE PCT DE 250G: 1 UN • MACARRÃO PCT 500G: 2 UN • EXTRATO DE TOMATE 340G: 2 UN • OLEO DE SOJA: LT 900ML: 2 UN • SAL REFINADO PCT 1KG: 1 UN • BISCOITO PCT 400G: 2 UN • ACHOCOLATADO 200 G: 1 UN • FEIJÃO CARIOQUINHA PCT 1KG: 2 UN • LEITE TIPO UHT INTEGRAL 1L: 3 UN • FARINHA TEMPERADA 500 G: 1UN • GOIABADA: 1 UN • FLOCÃO DE MILHO 500 G: 1 UN	1600	UND	162,33	259.728,00

1.3 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme Decreto Municipal nº. 574/2023.

1.4 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação é justificada devido às necessidades emergenciais de famílias em situação de vulnerabilidade social, com o objetivo de garantir o direito à alimentação adequada e promover a segurança alimentar e nutricional da população.

Maurilândia possui uma população estimada de 10.239 habitantes (IBGE, 2024). Apesar de apresentar um Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) de 0,677, indicando um nível médio de desenvolvimento, o município enfrenta desafios relacionados à desigualdade social e à vulnerabilidade de parte de sua população.

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Maurilândia, por meio do CRAS João Pereira Cunha, oferece serviços como o PAIF (Proteção e Atendimento Integral à Família) e o SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), que atendem famílias em situação

de risco social e pessoal. Esses serviços visam fortalecer os vínculos familiares e comunitários, além de promover o acesso a direitos e benefícios sociais.

O aumento da demanda por apoio alimentar, especialmente em períodos de crise econômica ou situações emergenciais, torna imprescindível a disponibilização de cestas básicas. Essas cestas servirão como medida de apoio imediato e provisório às famílias que enfrentam situações de insegurança alimentar, contribuindo para a redução da vulnerabilidade social e garantindo a dignidade humana.

A ação está em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), que preveem a oferta de serviços e benefícios para a proteção social básica e o enfrentamento das situações de vulnerabilidade e risco social.

A aquisição de cestas básicas é uma medida estratégica para assegurar a segurança alimentar e nutricional das famílias em situação de vulnerabilidade em Maurilândia. Essa ação contribui para o fortalecimento da rede de proteção social e para a promoção da inclusão social, alinhando-se aos princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social.

Sendo assim torna-se essencial a compra dos gêneros alimentícios listados no termo e seus anexos.

3. DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAIS

3.1 Nos termos do §3º do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 172/2026, será aplicada prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Maurilândia/GO.

3.2 O Estudo Técnico Preliminar demonstrou a existência de número superior a três fornecedores locais aptos ao fornecimento do objeto desta contratação, circunstância que autoriza a adoção da prioridade local prevista na legislação municipal.

3.3 A aplicação da prioridade local não restringe a participação de empresas sediadas em outras localidades, permanecendo assegurada ampla competitividade, sendo apenas observado o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

3.4 A prioridade regional prevista no Decreto Municipal nº 172/2026 não será aplicada nesta contratação, uma vez comprovada a suficiência de fornecedores sediados no Município de Maurilândia.

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

4.1 A solução escolhida e a ser adotada pela Prefeitura será a aquisição de cestas básicas na forma de Pregão Presencial, em função do valor, considerando as cotações com potenciais fornecedores deste Município, com disponibilidade imediata das mercadorias, conforme detalhamento nos quadros de estimativa de Preços.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguinte da Lei n.º 14.133/21.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega será de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, com início a partir da ordem

de entrega. Os itens deverão ser devidamente acondicionados em embalagem própria, adequada e reforçada, junto com os alimentos, formando um único pacote.

6.2 A entrega do objeto será sob a demanda de cada Secretaria Municipal de Assistência Social com a Autorização de Entrega, que será encaminhada pela mesma ou pelo gestor do contrato.

6.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (uma) hora de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4 Os itens deverão ser entregues nos endereços identificados na autorização de entrega, de acordo com a secretaria requisitante.

6.5 O prazo de validade dos itens não perecíveis deve ser de no **mínimo seis meses** após a data de entrega dos produtos requisitados.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 As comunicações entre a gestão/fiscalização do contrato 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.

7.3 O gestor do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.5 O fiscal 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.

7.6 O fiscal do contrato anotará 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.

7.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8 O fiscal 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.

7.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.10 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.11 O fiscal 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.

7.12 Caso ocorra 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;

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato 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.

7.17 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.

7.18 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.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 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.

8.2 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 no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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.

8.4 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.

8.5 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.

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

8.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 002/2023.

8.8 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

8.9 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 de 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;

8.10 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;

8.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12 A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de habilitação inicial.

8.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 574/2023.

8.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

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

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

8.22 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.

8.23 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.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, MODALIDADE REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item

9.2 Para fins de habilitação, os critérios serão definidos no Edital.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 474.988,00 (QUATROCENTOS E SETENTA E QUATRO MIL, NOVECENTOS E OITENTA E OITO REAIS).

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL para o exercício 2026.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

06.0601.08.244.125.2.028.3.3.9.0.32 Fonte: 100 Ficha: 567

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

Maurilândia – Goiás, 21 de julho de 2026.


CLÁUDIA GEORGINO DE SESSA MARTINS
Secretaria Municipal de Assistência Social
Decreto nº 420/2025