

Proc. Administrativo 7- 575/2026

De: Sidnei J. - DML

Para: SMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social - A/C Elaine J.

Data: 05/08/2026 às 13:52:32

Setores envolvidos:

GAB, DML, SMAS, SMP, SMAS/ADM

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE CESTAS BÁSICAS ALIMENTÍCIAS DESTINADAS A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL.,,

TERMO DE REFERENCIA

—

Sidnei Leme Jack

DIR LICITAÇÕES E CONTRATOS

Anexos:

Termo_de_Referencia_Cestas_Basicas.pdf



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – O objeto deste procedimento é a

2 – JUSTIFICATIVA

A Assistência Social, se configura em direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas da população. Neste sentido, entre o rol de atribuições da Política de Assistência Social, está o fornecimento de Benefícios Eventuais que destinam-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento das contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros. Entre os Benefícios Eventuais fornecidos pelo município está a Cesta Básica de Alimentos, que se configura em direito do cidadão que dela necessitar e está regulamentada pela lei nº885/2017, e pela RESOLUÇÃO Nº 008/2020 do CMAS, que regulamenta os critérios e a concessão de Benefícios Eventuais e Emergenciais da Política de Assistência Social e dá outras providências. São fornecidas em média de 50 a 70 cestas básicas mensais, distribuídas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 - Especificações Gerais.

1 - JUSTIFICATIVA:

2 - OBJETO:

O presente Pregão tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE CESTAS BÁSICAS ALIMENTÍCIAS DESTINADAS A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL**., conforme condições e especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

LOTE	ORDEM	CÓD.ITEM	DESCRICAO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1	1	85903	1 (UM) PACOTE AÇÚCAR CRISTAL: Embalagem contendo 5kg do produto. Açúcar refinado, tipo 1, refinado, homogêneo, proveniente da cana-de-açúcar selecionada de fontes sustentáveis e confiáveis, com sabor predominantemente natural.	UNID	1.000	17,24	17.240,00
1	2	85904	1 (UM) PACOTE ARROZ TIPO 1: Embalagem contendo 5kg do produto. Arroz tipo 1, grão longo, selecionado e beneficiado de qualidade superior, sem impurezas, grãos inteiros e sem coloração escura (amarelo, preto, marrom, etc.), aroma característico do produto e sem a presença de odores não característicos.	UNID	1.000	20,24	20.240,00
1	3	85905	01 (UM) PACOTE CAFÉ TORRADO E MOÍDO: Embalagem contendo 500g do produto. Café em pó	UNID	1.000	24,94	24.940,00



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

			homogêneo, torrado e moído, TIPO SUPERIOR, 100% arábica. O produto deve apresentar em quesito sensorial: aroma característico e equilibrado do produto, baixa acidez, sem sabor de fermentação, mofo ou terra, adstringência baixa. Acondicionado em embalagem a vácuo puro.				
1	4	85906	01 (UM) PACOTE FARINHA DE TRIGO TIPO 1: Embalagem contendo 1kg do produto. Farinha de Trigo, homogênea, produzida a partir de grãos selecionados e enriquecida com ferro e ácido fólico; composição predominante à base de trigo arábico com variação máxima de 20% em grãos como Colina/Robusta. Não deve apresentar resíduos, bolor, aromas não característicos ou coloração anormal.	UNID	1.000	6,34	6.340,00
1	5	85907	02 (DOIS) PACOTES DE FEIJÃO BRANCO TIPO: Embalagem contendo 1kg do produto. Feijão Branco Tipo 1 com grãos selecionados, inteiros e uniformes, sem apresentação de impurezas, odores não característicos ou coloração anormal, sem apresentação de brotos, terra.	UNID	2.000	10,84	21.680,00
1	6	85908	02 (DOIS) PACOTE FARINHA DE MILHO AMARELO: Pacote de 1 kg. Enriquecido com ácido fólico e ferro nas proporções determinadas conforme legislação federal específica vigente. Não deverá apresentar resíduos e impurezas, bolor, ou cheiro não característico. A embalagem deve estar intacta, o produto acondicionado em pacotes de polietileno transparente bem vedado.	UNID	2.000	7,42	14.840,00
1	7	85909	02 (DOIS) PACOTE MACARRÃO COMUM: Embalagem contendo 1kg do produto. Ingredientes: sêmola de trigo, ovos, corantes naturais, urucum e púrpura, contendo glúten e vitamina A, sendo que se usado a próvitamina A (beta-caroteno) deverá ser equivalente a 2000 e 4000 U.I. de vitamina.	UNID	2.000	7,21	14.420,00
1	8	85910	01 (UM) ÓLEO DE SOJA REFINADO: A embalagem com	UNID	1.000	9,46	9.460,00



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

			900ml do produto. Óleo de soja refinado tipo 1 sem glúten, de alta qualidade, livre de impurezas. O produto deve ser registrado no Ministério da Agricultura.				
1	9	85911	01 (UM) PACOTE SAL IODADO REFINADO: embalagem contendo 01 Kg. Será 1 kg obrigatória a adição de sais de iodo não tóxico na dosagem mínima de 10mg e máxima de 15mg de iodo por 1Kg de sal, de acordo com a legislação federal específica.	UNID	1.000	2,96	2.960,00
1	10	85912	01 (UM) SALSICHÃO: Embalagem de 750 g. Carne mecanicamente separada de ave, Carne, Pele de ave, Água, Proteína de soja, sal, fécula de mandioca, carne suína, açúcar, especiarias (com mostarda e aromas naturais, alho, maltodextrina. Regulador de acidez: lactato de sódio INS 325; Estabilizante: tripolifosfato de sódio INS 451i; Antioxidante: eritorbato de sódio INS 316; Acidulante: ácido cítrico INS 330; Conservantes: nitrito INS 250 e nitrato de sódio INS 251; Realçador de sabor: glutamato monossódico; Corante: carmim de cochonilla. Não contém glúten.	UNID	1.000	18,66	18.660,00
1	11	85913	01 (UM) PACOTE BISCOITO TIPO ROSQUINHA: Embalagem com 800g. Sabor coco, especificação: contendo informação nutricional, data de fabricação, lote, serviço de atendimento ao consumidor, deve ser livre de gorduras trans. Sabor coco, deve ser entregue. O produto deve ser de boa qualidade.	UNID	1.000	13,24	13.240,00
1	12	85914	01 (UM) PACOTE EXTRATO DE TOMATE ONCETRADO: A embalagem deve conter 340 gramas. Extrato de tomate concentrado em massa mole de coloração vermelha, aroma característico do produto e sabor próprio de ingredientes como açúcar e sal. O produto deve apresentar cor vermelha saturada, sabor de tomate concentrado e textura densa e homogênea.	UNID	1.000	7,06	7.060,00

VALOR MÁXIMO: R\$ 171.080,00 (cento e setenta um mil e oitenta reais).



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

4 - CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado:

4.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame.

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

5.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

5.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

5.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

6 – PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 - As entregas dos objetos deverão ser realizadas no endereço informado na ordem de objeto emitida pelo departamento de Compras.

6.2 - A entrega dos produtos será no prazo máximo de até **10 (dez)** dia após o recebimento da ordem de compras emitida pela Secretaria de Compras da Prefeitura Municipal de Godoy Moreira.

6.2.1 - Em caso de pedido de grandes quantidades, a ordem de compra deverá ser emitida e entregue à Contratada com um prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário definido para a entrega.

6.2.2 - Na ordem de compra deverá constar o endereço e o horário para a entrega.

6.3 - O recebimento do objeto será parcial, verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover imediatamente as correções necessárias ou substituição do mesmo, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6.4 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei n.º 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.4.1 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO: No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc.

6.4.2 - RECEBIMENTO DEFINITIVO: Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de:

a) Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, qualidade dos produtos a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

b) O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

6.5 - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

6.6 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

6.7 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

6.8 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

6.9 - A entrega deverá ser realizada nas **Secretaria e Assistência Social**, conforme às especificações nas notas de autorização de despesas.

7 - DA GARANTIA

7.1 - Todos os produtos a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas Específicas.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Entregar os produtos para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência.

8.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

8.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

8.5 - Cumprir todas as condições de execução dos produtos.

8.6 - Selecionar e preparar os profissionais capacitados que irão prestar os produtos com funções compatíveis ao objeto licitado.

8.7 - Providenciar treinamentos e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados

8.8 - Efetuar a substituição do profissional, de imediato, em eventual ausência.

8.9 - Atender de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a aquisição dos produtos.

8.10 - Comunicar a CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão do profissional para a aquisição dos produtos.

8.11 - Manter, por si, empregados, sócios e prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações, dados ou documentos, que venha a ter acesso ou conhecimento em decorrência dos produtos a serem prestados à CONTRATANTE, obrigando-se a não os divulgar, a qualquer tempo, verbalmente ou por escrito, sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE;

8.12 - Garantir o cumprimento de todas as obrigações legais e de qualquer natureza, notadamente às leis trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributárias e ambientais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade sobre as mencionadas matérias, seja durante ou após a vigência contratual;

8.13 - Responder diretamente pela execução dos produtos ora contratados, submetendo eventual subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, à aprovação prévia e expressa da CONTRATANTE;

8.14 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do objeto;

8.15 - Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação;

8.16 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à aquisição de produtos, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei;

8.17 - Zelar pela boa e completa execução dos produtos contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;

8.18 - Comprovar o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários, tributários e a regularidade da situação de prestador de produtos, mediante a apresentação de documentação legalmente exigível ou quaisquer outros documentos que a CONTRATANTE, a seu critério, vier a solicitar;

8.19 - Prestar todas as informações técnicas, refazendo os produtos quando em desacordo com as diretrizes traçadas pela CONTRATANTE, providenciando a imediata correção solicitada e atendendo quaisquer reclamações;

8.20 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.21 - Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE;

8.22 - Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução do objeto;



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

- 8.23 - Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do art. 120 da Lei no 14.133/2021;
- 8.24 - Responsabilizar-se pela guarda dos equipamentos;
- 8.25 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros, isentando o Município de quaisquer responsabilidades;
- 8.26 - Reparar ou substituir, em tempo hábil, os equipamentos imobilizados por pane de qualquer natureza, de forma que o objeto seja todo ele efetuado no prazo estipulado;
- 8.27 - Cumprir todas as solicitações e especificações deste termo de referência.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 9.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.
- 9.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 9.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.
- 9.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de Recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Produtos.
- 10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.
- 10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Objeto (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 11.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas dos recursos das secretarias, sendo elas:

PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRIÇÃO
0804708244002220413390320000	1000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
0804708244002220713390320000	1000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

12 – REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 12.1 - Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.
- 12.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei 14.133/21
- 12.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 12.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 12.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei 14.133/21
- 12.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e PUBLICAÇÃO do Termo Aditivo.

13 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 13.1 - O recebimento produtos, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, serão efetuados através da Secretaria de **Assistência Social** a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas.



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

E-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax: (43) 3463 1122/3463 1173 – CEP 86938 – 000 Godoy Moreira - Pr

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de produtos inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

13.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

13.4- A administração indica como gestora do contrato, a Sra. ou Sr. **Edimar Rodrigo Batista**.

Godoy Moreira, 04 de agosto de 2026.

Elaine Letícia Costa Pedroso Jeronimo
Secretária Municipal de Assistência Social
Responsável pelo Termo de Referência



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D02A-C1C8-CD9E-E560

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELAINE LETICIA COSTA PEDROSO JERONIMO (CPF 023.XXX.XXX-71) em 05/08/2026 14:00:50

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://godoymoreira.1doc.com.br/verificacao/D02A-C1C8-CD9E-E560>