

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, DESCARTÁVEIS E MATERIAIS PARA COPA E COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMAC.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	ACHOCOLATADO EM PÓ – LATA 370G. Achocolatado em pó instantâneo, acondicionado em lata contendo aproximadamente 370g, com identificação do fabricante, lote e prazo de validade. Caixa com 30 unidades.	CX	05
2.	AÇÚCAR CRISTAL – PACOTE 1KG. Açúcar cristal branco, de primeira qualidade, isento de impurezas, acondicionado em embalagem plástica resistente contendo 1kg, com identificação do fabricante, lote e prazo de validade. Fardo com 30 kg.	FD	06
3.	BANDEJA OVAL EM INOX. Bandeja oval confeccionada em aço inoxidável, resistente à corrosão, acabamento polido, adequada para servir alimentos e bebidas.	UND	02
4.	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER – 400G. Biscoito salgado tipo cream cracker, acondicionado em embalagem contendo aproximadamente 400g, com dupla proteção, identificação do fabricante, lote e prazo de validade. Caixa com 10 pacotes.	CX	06
5.	BISCOITO DOCE TIPO MARIA REDONDA – SABOR LEITE OU CHOCOLATE – 400G. Biscoito doce tipo Maria redonda, nos sabores leite ou chocolate, de primeira qualidade, crocante, íntegro e sem sinais de umidade ou deterioração. Acondicionado em embalagem plástica resistente contendo aproximadamente 400g, com identificação do produto, fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade.	CX	06
6.	CAIXA TÉRMICA 75 LITROS. Caixa térmica com capacidade mínima de 75 litros, confeccionada em material plástico resistente, atóxico, com tampa e alças para transporte.	UND	01
7.	CAFÉ TORRADO E MOÍDO – PACOTE 250G. Café torrado e moído, próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem contendo 250 g, devidamente identificada com nome do fabricante, marca, lote de fabricação, data de fabricação e prazo de validade. Produto com embalagem íntegra e adequada para preservação de suas características. Fardo contendo 20 pacotes de 250 g cada.	FD	06
8.	COADOR DE CAFÉ EM ALGODÃO. Coador para café confeccionado em tecido 100% algodão, tamanho médio, com aro resistente.	UND	03
9.	COLHER DE MESA EM INOX. Colher de mesa confeccionada em aço inoxidável.	UNID	20
10.	COPOS DESCARTÁVEIS 180ML. Copos descartáveis com capacidade de 180ml, fabricados em material atóxico, adequados para bebidas quentes e frias. Caixa com 25 pacotes de 100 unidades.	CX	05
11.	COPOS DESCARTÁVEIS PARA CAFÉ – 50ML. Copos descartáveis para café, com capacidade de 50ml, fabricados em material plástico atóxico,	CX	03

	resistente e apropriado para o acondicionamento de bebidas quentes e frias, atendendo às normas técnicas e sanitárias vigentes. Produto acondicionado em embalagem contendo 100 unidades, devidamente identificada com informações do fabricante. Caixa com 50 pacotes de 100 unidades cada.		
12.	GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO 1,8L PARA CAFÉ OU CHÁ. Garrafa térmica com capacidade mínima de 1,8 litros, confeccionada em aço inoxidável ou material equivalente, sistema de acionamento por pressão.	UND	02
13.	JOGO DE XÍCARAS PARA CAFÉ. Jogo contendo 6 xícaras para café com respectivos pires, confeccionados em porcelana, cerâmica ou material equivalente.	JG	02
14.	KIT COM 3 PANEIS INDUSTRIAIS GRANDES. Kit contendo 3 painéis industriais de grande capacidade, confeccionadas em alumínio reforçado ou material equivalente, com alças resistentes.	KIT	01
15.	LEITE EM PÓ INTEGRAL – PACOTE 200G. Leite em pó integral instantâneo, acondicionado em embalagem contendo aproximadamente 200g, com identificação do fabricante, lote e prazo de validade. Fardo com 50 pacotes.	FD	06
16.	MARGARINA VEGETAL – POTE 250G. Margarina vegetal cremosa, acondicionada em pote contendo aproximadamente 250g, com identificação do fabricante, lote e prazo de validade. Caixa com 24 potes.	CX	03
17.	PANELA DE PRESSÃO 20 LITROS COM CABO. Panela de pressão com capacidade mínima de 20 litros, confeccionada em alumínio reforçado ou material equivalente, com dispositivos de segurança conforme normas vigentes.	UNID	01
18.	PANO DE PRATO. Pano de prato confeccionado em tecido 100% algodão, cor branca, medindo aproximadamente 42 cm x 65 cm.	UNID	10
19.	SUPORTE DE PAREDE RESISTENTE PARA VASSOURAS E RODOS. Organizador de limpeza com ganchos, porta-vassouras multifuncional, alta durabilidade, capacidade para vários cabos.	UND	01
20.	TAPETE CAPACHO ANTIDERRAPANTE. Liso, cor verde bandeira, dimensões de 1,15 de comprimento por 75 centímetros de largura, espessura 12 mm, base em PVC antiderrapante ou equivalente, resistente ao desgaste, lavável e de fácil manutenção.	UND	02

3. DA VIGÊNCIA

A presente contratação refere-se à aquisição de natureza única, não continuada, a ser realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O fornecimento do objeto ocorrerá de forma integral, conforme a demanda da Administração, não gerando obrigações futuras, vínculos de fornecimento continuado ou necessidade de prorrogação contratual.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

04.122.0002.2017.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMMA

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 0.1.00

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, materiais descartáveis e materiais para copa e cozinha justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas, técnicas e institucionais da SEMAC, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das ações e serviços executados por este órgão.

A SEMAC desempenha atividades contínuas relacionadas à gestão ambiental do município, abrangendo ações de fiscalização, monitoramento, licenciamento ambiental, educação ambiental, reuniões técnicas, capacitações, atendimento ao público, eventos institucionais, campanhas educativas e demais atividades inerentes às suas atribuições legais. Para a execução eficiente dessas atividades, é imprescindível a manutenção de estoque regular de materiais de consumo destinados ao suporte das rotinas administrativas e operacionais da Secretaria.

Os gêneros alimentícios serão utilizados para atender às demandas decorrentes das atividades internas e externas da Secretaria, especialmente durante reuniões, treinamentos, palestras, oficinas, ações de educação ambiental, eventos institucionais e demais atividades promovidas pela SEMAC. Os materiais descartáveis e os materiais para copa e cozinha são essenciais para garantir condições adequadas de higiene, organização, praticidade e conforto aos servidores, visitantes e participantes das ações desenvolvidas pelo órgão.

A aquisição tem como objetivo assegurar o abastecimento contínuo e regular desses itens, evitando a interrupção das atividades administrativas e institucionais, bem como proporcionando suporte adequado ao desenvolvimento das ações da Secretaria. Busca-se, ainda, garantir melhores condições de trabalho aos servidores, promover a eficiência na execução dos serviços públicos e assegurar a qualidade do atendimento prestado à população.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1-Os produtos deverão ser novos, de primeira qualidade, acondicionados em embalagens íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento, atendendo às normas sanitárias e de segurança vigentes.

6.2-Os gêneros alimentícios perecíveis deverão apresentar condições adequadas de conservação, transporte e armazenamento, com prazo de validade compatível com o consumo previsto pela Administração.

6.3-Os gêneros alimentícios não perecíveis deverão possuir prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, ou correspondente a, no mínimo, 75% do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante, contados da data de entrega.

6.4-Os materiais descartáveis e de copa e cozinha deverão atender às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, apresentando resistência, durabilidade e qualidade compatíveis com sua finalidade de uso.

6.5-Os produtos deverão estar em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Ministério da Saúde, Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais legislações aplicáveis, quando couber.

6.6-As entregas deverão ocorrer conforme a demanda da SEMAC, nos locais indicados e dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

6.7-A contratada será responsável pela substituição imediata dos produtos que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades com as especificações exigidas ou prazo de validade insuficiente, sem ônus adicional para a Administração.

6.8-Os produtos fornecidos deverão corresponder integralmente às especificações, quantidades e características definidas no instrumento convocatório e seus anexos.

6.9-A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística para garantir o abastecimento contínuo e regular da SEMAC, evitando desabastecimento e prejuízos à execução das atividades.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1-O fornecimento dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, materiais descartáveis e materiais para copa e cozinha deverão ser entregues conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.2-A entrega deverá ser efetuada em local indicado pela Contratante, em dias úteis e dentro do horário de expediente, mediante solicitação formal emitida pelo setor competente.

7.3-O prazo para entrega dos produtos será de até 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

7.4-Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, preservando sua integridade, qualidade e condições de consumo, observadas as normas sanitárias e de transporte aplicáveis.

7.5-Os gêneros alimentícios perecíveis deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de conservação, respeitando as exigências de temperatura, higiene e armazenamento previstas na legislação vigente.

7.6-As despesas com transporte, carga, descarga, frete, seguros e demais custos necessários à entrega correrão integralmente por conta da Contratada.

7.7-Os produtos serão considerados aceitos somente quando atenderem integralmente às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas exigidas pela Administração.

7.8-Os gêneros alimentícios deverão apresentar características compatíveis com os padrões de qualidade e segurança alimentar, estando dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo.

7.9-Os produtos perecíveis deverão possuir prazo de validade remanescente compatível com sua utilização, não sendo aceitos itens com prazo de validade reduzido que comprometa seu consumo.

7.10-Não serão aceitos produtos:

- Com embalagens violadas, amassadas, rasgadas; danificadas e fora do prazo de validade;
- Com sinais de deterioração, contaminação ou alteração de suas características originais;
- Em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas;
- Com marcas, modelos ou características divergentes daquelas contratadas, sem prévia autorização da Administração.

7.11-Constatações de irregularidades, os produtos serão recusados, total ou parcialmente, devendo a Contratada providenciar sua substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para a Contratante.

7.12-O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, permanecendo obrigada a substituir aqueles que apresentarem vícios, defeitos ou irregularidades posteriormente identificados.

7.13-A aceitação do objeto ficará condicionada ao cumprimento de todas as exigências previstas no Termo de Referência, na proposta da Contratada e na legislação aplicável, especialmente as normas sanitárias e de defesa do consumidor.

7.14-O pagamento será realizado somente após o recebimento definitivo dos produtos e a comprovação de sua conformidade com as condições estabelecidas na contratação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

8.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- 8.3-Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades ou defeitos verificados nos produtos fornecidos, para que sejam substituídos ou corrigidos;
- 8.4-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado;
- 8.5-Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato;
- 8.6-Fornecer todas as informações necessárias para a adequada execução do objeto contratado;
- 8.7-Permitir o acesso dos representantes e empregados da contratada aos locais de entrega, quando necessário ao cumprimento das obrigações;
- 8.8-Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas;
- 8.9-Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.10-Notificar formalmente a contratada sobre quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1-Fornecer os produtos conforme especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato;
- 9.2-Realizar a entrega, conforme solicitação da Contratante, no local e horário previamente indicado;
- 9.3-Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante;
- 9.4-Substituir, no prazo estabelecido pela Contratante, quaisquer produtos entregues com defeitos, avarias, fora do prazo de validade ou em desacordo com as especificações exigidas, sem custos adicionais;
- 9.5-Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 9.6-Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento dos produtos ou o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- 9.7-Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 9.8-Disponibilizar canais de atendimento para recebimento das solicitações da Contratante e atendimento de eventuais demandas relacionadas ao fornecimento;
- 9.9-Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica e corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3-O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4-A atestação da nota dos produtos fornecidos prestados será por um servidor designado pela Contratante.

11. DO PAGAMENTO

11.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela contratada.

11.2-Para pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os serviços prestados, acompanhada das certidões negativas: Federal, Estadual, Municipal e CRF do FGTS e Trabalhista.

11.3-Considera-se ocorrido o recebimento do documento fiscal no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato.

11.4-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

11.6-Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

11.8-A Contratada 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.

12. DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo da entrega do objeto.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

13.1-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.2-Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.3-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

13.5-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

13.4-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração

falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.6-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.7-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

13.8-Advertência, por faltas leves assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da aquisição será subsidiado conforme levantamento de preços após realização da pesquisa de mercado.

15. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM ESTABELECIDOS

15.1-A Contratada deve disponibilizar número de telefone e e-mail para comunicação entre as partes.

15.2-A solicitação do Objeto será enviada por e-mail ou número de telefone disponibilizado.

Belterra/PA, 25 de junho de 2026.

JURANDY
BATISTA
DANTAS:6662
0805272

Assinado de forma digital por
JURANDY BATISTA
DANTAS:66620805272
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=Secretaria da Receita Federal
do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3,
ou=(EM BRANCO),
ou=31014048000182,
ou=presencial, cn=JURANDY
BATISTA DANTAS:66620805272

Jurandy Batista Dantas
Secretário Municipal da Gestão do Meio Ambiente e Clima
Decreto nº 059/2026