

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. SECRETARIA SOLICITANTE:

Secretaria Municipal de Assistência Social

### 2. OBJETO: AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS (MONTADAS/EMBALADAS) PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO/BA.

### 3. JUSTIFICATIVA

Considerando que o CRAS é uma unidade pública estatal descentralizada da política de assistência social sendo responsável pela organização e oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) nas áreas de vulnerabilidade e risco social dos municípios, e é por meio do respectivo que a proteção social da assistência social se territorializa e se aproxima da população, reconhecendo a existência das desigualdades sociais interurbanas e a importância da presença das políticas sociais para reduzir essas desigualdades, também previne situações de vulnerabilidade e risco social, bem como identificam e estimulam as potencialidades locais, modificando a qualidade de vida das famílias que vivem nas localidades, tendo como principal foco de atuação o trabalho com famílias. É importante salientar que a principal demanda apresentada pelas famílias atendidas é o Benefício Eventual (Auxílio Alimentação) regulamentado em lei municipal, que assegura o auxílio alimentação (cesta básica) de forma temporária, não contributiva, em alimentos, para reduzir a vulnerabilidade provocada pela falta de condições socioeconômicas das famílias.

Diante do exposto o Fundo Municipal de Assistência Social de João Dourado/Ba, necessita adquirir cestas básicas para atender as famílias em situação de vulnerabilidade social que demandarem este benefício.

### 4. JUSTIFICATIVA CONTRATAÇÃO POR LOTE:

A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, deverá ser por lote único para melhor gestão dos contratos, uma vez que o fornecimento do respectivo objeto visa suprir uma demanda imprevisível e urgente. Sendo assim, justifica-se a contratação em único lote pela necessidade de preservar a



integridade qualitativa do objeto, evitando dificuldades gerenciais e o aumento dos custos, visando um padrão de qualidade e eficiência durante a entrega. É importante acentuar que o agrupamento dos itens não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, vez que, objetiva assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente atender a contento as necessidades da Administração Pública.

## 5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

a. São descrições e especificações do objeto:

Lote 01:			
ITEM	DESCRIÇÃO:	UND	QUANT
01	CESTA BÁSICA, MONTADA/EMBALADA EM FARDO TRANSPARENTE E RESISTENTE.	UND	3.000

**Cada cesta será composta dos seguintes itens e quantidades:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	ARROZ, branco, tipo 01. Embalagem contendo 01 Kg, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e de acordo com a Resolução 12/78 da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos CNNPA.	Kg	02
02	FEIJÃO, carioquinha, tipo 01. Embalagem contendo 01 Kg em saco transparente isenta de sujidades, com identificação do Produto. Marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.	Kg	02
03	ÓLEO tipo 01, Apresentar aspecto, cor, cheiro, e sabor próprio acondicionado em embalagem própria com 500 ml, contendo externamente os dados de identificação e procedência número do late, data de fabricação, quantidade e qualidade do produto.	UND	01
04	FARINHA de mandioca, grupo seca, subgrupo fina tipo 01. Embalagem, contendo 01 kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. O produto deverá ter registro no Ministério da Agropecuária e /ou Ministério Público.	Kg	02
05	CAFÉ, torrado e moído em Embalagem de 250g, de primeira qualidade, com selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café- ABIC, O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender a portaria 451/97 do Ministério da Saúde e a Resolução 12/78 da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos – CNNPA, Embalagem contendo data de fabricação prazo de validade.	PC	01
06	FLOCOS DE MILHO, tipo flocão, pré-cozido, Embalagem com 150g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido e de acordo com normas e/ou Resolução vigentes da ANVISA/ MS.	Kg	02
07	AÇÚCAR – cristalizado sacarose de cana de açúcar, na cor branca. Embalagem do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, de acordo com a Resolução 12/78 da comissão nacional de Normas e Padrões para Alimentos- CNNPA.	Kg	02
08	SAL de cozinha, tipo 01, de primeira qualidade, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquida.	Kg	01
09	MARGARINA, embalagem de 250g, produto de qualidade, contendo data de fabricação, identificação do produto marca do fabricante e prazo de validade.	UND	01
10	MACARRÃO, comum para sopa, Embalagem com no mínimo 500g com identificação do produto, marca do fabricante prazo de validade e Peso líquido.	PC	01



11

**JOÃO DOURADO**  
TRABALHO E COOPERATIVISMO

11	BISCOITO, água e sal, dupla embalagem, contendo no mínimo 400g, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. O produto deverá ter registro no Ministério da Agropecuária e/ou Ministério da Saúde.	UND	01
12	LEITE em pó integral, com no mínimo 200g, O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender as portarias 451/97 do Ministério da Saúde e 369/97 do Ministério da Agricultura. Embalagem contendo no mínimo 200g. Contendo prazo de validade, data de fabricação e informações nutricionais.	PC	01

\*As especificações aqui contidas referem-se a exigências mínimas, não restringindo a participação de concorrentes cujos materiais ofertados apresentem padrão de qualidade e desempenho comprovadamente **IGUAL OU SUPERIOR** ao estabelecido.

## 6. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

a. A adjudicatária fica obrigada a entregar/prestar os produtos/serviços, quando solicitado através de Ordem de Compras/Serviços, nas condições estabelecidas neste Termo, no prazo não superior a (10) dias úteis, contados da data do recebimento da respectiva Ordem.

b. O envio da Ordem de Compras à CONTRATADA poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

c. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados na Secretaria Municipal de Assistência Social, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00minh às 11h00minh e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.

d. A CONTRATANTE fica obrigada a substituir os serviços defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

## 7. DA GARANTIA

a. O prazo de garantia dos serviços será conforme o manual do fabricante, além do prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

## 8. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

a. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

b. Na aquisição decorrente deste Registro de Preços serão utilizados Recursos Próprios.

## 9. VIGÊNCIA

a. O Contrato/Ata de Registro de Preços terá validade até 31/12/2023 contados da assinatura do contrato ou instrumento similar.

## 10. DA HABILITAÇÃO

a. Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotes:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**i. REGULARIDADE FISCAL:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;
- c) prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;
- d) prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

**ii. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

**iii. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

- a. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:
  - i. provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo máximo de 03 (três) dias corridos para sua correção.
  - ii. definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.
    - b. O recebimento definitivo não eximirá o prestador de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado para uso.
    - c. Na hipótese de os serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.
    - d. No caso de não entrega, prestação inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o setor de Licitações informando as irregularidades encontradas. Após isso, a contratada estará sujeita às penalidades conforme disposto nas Leis 8.666/1993, 10.520/2002 e Decreto 10.024/2019.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

- b. Indenizar o município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da entrega ou da prestação de serviços, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- c. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.
- d. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas Leis 8.666/93, 10.520/02 e Decreto 10.024/2019.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva prestação dos serviços, fixando prazo para corrigi-la;
- b. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- c. Fiscalizar a prestação dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- d. Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste termo de referência;
- e. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor designado por este, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência do contrato, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência.

### **14. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

- a. Atividade exercida de modo sistemático pela Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e do servidor Simone Vieira Silva de Oliveira, matrícula 3780 como fiscal da execução do mesmo.

### **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- a. O pagamento decorrente da prestação de serviços dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CRF/FGTS e CNDT vigentes.
- b. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega/prestação de serviços dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;
- c. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- d. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeiro ou paralisação da execução do



objeto deste Termo.

e. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

## 16. PENALIDADES

a. A CONTRATADA, deixando de entregar os documentos exigidos, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município e se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

b. Ficam estabelecidos dos seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

i. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, limitada ao valor total até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos serviços constantes na Nota de Empenho.

ii. 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese da CONTRATADA injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

c. O valor das multas aplicadas, após regular o processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.

d. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como previstas nas Leis Federais nº. 10.520/2002, 8.666/93 e Decreto 10.024/2019, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## 17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. Ediana de Castro Dourado Santos

João Dourado, 01 de fevereiro de 2023.

Ediana de Castro Dourado Santos  
Secretária Municipal de Assistência Social