

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> SEC. ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
<b>Objeto:</b> Tem por objetivo o "Registro de preço" para aquisição de 9 (nove mil) unidades de cestas básicas para distribuição às famílias, composta muitas vezes por crianças e adolescentes em diferentes níveis de privação, risco e vulnerabilidade social, atendidas pelos Centros Referenciados de Assistência Social – CRAS e pelo centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

<b>1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO</b>
<b>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:</b> Tem por objetivo o "Registro de preço" para aquisição de 9.000 (nove mil) unidades de cestas básicas para distribuição às famílias, composta muitas vezes por crianças e adolescentes em diferentes níveis de privação, risco e vulnerabilidade social, atendidas pelos Centros Referenciados de Assistência Social – CRAS e pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.
<b>1.2 Beneficiários/usuários/interessados na contratação:</b> Os beneficiários serão famílias em vulnerabilidade social, que são inseridas nos serviços de proteção e atendimento integral à família – PAIF e no serviço de proteção e atendimento especializado às famílias e indivíduos – PAEFI, executados respectivamente pelos Centros Referenciados de Assistência Social – CRAS e pelo centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, com a finalidade de benefício eventual na modalidade de situações de vulnerabilidade temporária.
<b>1.3 Resultados esperados com a aquisição:</b> A Assistência Social é política pública que deve assegurar os benefícios e direitos da população que se encontra em diferentes níveis de privação, risco, vulnerabilidade, promover a inclusão a um sistema de direitos, contribuindo dessa forma para a inclusão social. Através da Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica de Assistência Social, asseguramos o resgate e respeito à dignidade do cidadão, a sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como a convivência familiar e comunitária.
<b>1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> não se aplica
<b>1.5. Existência de Análise de Riscos:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica
<b>1.6. Existência de Projeto Básico:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



x não se aplica
<b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:</b>
<b>2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>
<b>2.1. Detalhamento do Objeto.</b> <b>Documento anexo:</b>
<b>Objeto:</b> Tem por objetivo o "Registro de preço" para aquisição de 9.000 (nove mil) unidades de cestas básicas para distribuição às famílias, composta muitas vezes por crianças e adolescentes em diferentes níveis de privação, risco e vulnerabilidade social, atendidas pelos Centros Referenciados de Assistência Social – CRAS e pelo centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.
<b>2.2. Estimativa de Valores</b> <b>Documento anexo:</b> O valor estimado para cada cesta básica deverá ser definido através de pesquisa de preços de mercado, realizada pelo Comitê de Compras da Prefeitura Municipal de Jahu, com fornecedores do ramo pertinente ou conforme IN 65/2021 do Ministério da Economia.
<b>2.3. Sujeição às normas técnicas:</b>
<b>2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:</b> Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta contratação.
<b>2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:</b> Serviço não continuado Serviço continuado <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo Material permanente / equipamento Obra de engenharia Outros
<b>2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:</b> <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial
<b>2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> Não se aplica





**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:**

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
 Não  
 não se aplica

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:**

**3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

(X) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

( ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

( ) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

( ) Comprovante de residência.

**3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

(X) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

( ) Balanço Patrimonial.

( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

(X) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

**3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

(X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

( ) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

( ) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.





(X) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

**3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- ( ) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
- ( ) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
- ( ) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:**

#### 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço
- Melhor Técnica
- Melhor Técnica e Menor Preço

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**

- O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste termo;
- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, conforme especificações, prazo e local constantes no edital, Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no edital): marca, modelo e validade;
- Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos que se verificarem inapropriados para o consumo humano e em desacordo com as especificações referendadas;
- – As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado com a entrega do produto serão de total responsabilidade da empresa detentora da ata.
- Responsabilizar – se por vícios danos decorrentes do objeto de acordo com a legislação vigente e em especial as diretrizes constantes do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990);
- Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento do objeto e pagar emolumentos prescrito em lei;
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de responsabilidade do fornecedor;
- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus



- prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
  - Organizar – se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
  - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, cestas básicas que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
  - Não será permitido ao pessoal do fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;
  - Manter durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habitação e qualificações exigidas na licitação;
  - e tratativas diversas que podem vir a acontecer no decorrer da execução da Ata.
  - Indicar preposto para representa – la durante a execução da Ata de Registro de Preço.
  - A **DETENTORA DA ATA** garantirá a qualidade do item registrado pelo período de validade, atestado pelo produtor, a contar da data da entrega ao Município, ressaltando os casos em que prazo maior seja estabelecido por Lei, pela própria DETENTORA ou por indicações nas condições específicas do objeto.
  - A **DETENTORA DA ATA** obriga – se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado da Ata de Registro de Preço ou Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado ente as partes que poderão reduzir o limite indicado.
  - O recebimento provisório ou definitivo não exime a DETENTORA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade dos produtos entregues.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Receber o produto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de comissão/fiscal (servidor devidamente designado).
- Proceder ao pagamento dos itens no prazo e nas Condições de Pagamento em conformidade com o presente termo;
- Atestar a Nota Fiscal/Fatura, aprovando – a ou rejeitando – a após a efetiva entrega das parcelas dos itens objeto do presente Termo de Referência;
- Efetuar o pagamento à empresa detentora das atas no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- Aplicar as proponentes vencedoras as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Recusar com a devida justificativa, o item entregue em desacordo com as especificações dos mesmos constantes neste Termo de Referência.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO



**7.1. Forma de entrega/prestação:**

- Prestação Única  
 Prestações Sucessivas  
 Outras

**7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):**

**DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS-** A licitante vencedora deverá apresentar amostra da completa da Cesta Básica, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. As amostras deverão ser apresentadas na Prefeitura Municipal, o licitante deverá apresentar uma amostra completa da cesta básica de alimentos em sua embalagem original. A amostra será analisada para verificação da compatibilidade com as especificações do objeto.

As amostras deverão vir acompanhadas das Fichas técnicas de todos os gêneros alimentícios componentes das cestas básicas, expedidas e assinadas pelos respectivos responsáveis técnicos.

As amostras deverão vir acompanhadas de Laudos bromatológicos, de todos os gêneros alimentícios que compõem as cestas básicas, com análise físicoquímico, organolépticas, microscopia e microbiologia, expedidos por laboratórios oficiais ou credenciados, com data de emissão não superior a 12 meses da data de sua entrega. As amostras serão analisadas e deverão atender integralmente às especificações contidas no Termo de Referência, sendo que será desclassificada a proposta da proponente que não atender às especificações de todos os itens.

No caso de não aceitação da amostra do vencedor por não atendimento às especificações, serão analisadas as amostras do segundo colocado, e assim, consecutivamente até que sejam atendidos os requisitos solicitados.

**7.2. Local de entrega/prestação:**

- Almoxarifado  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:** – A Empresa deverá entregar o objeto destes Termo de Referência de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do o recebimento do "Pedido de Autorização de Fornecimento" (PDAF), assinado por pessoa designada para tal, que será enviado após a emissão de "Nota de Empenho" pelo setor contábil do Município, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Rua Jorge Marcelino nº 51, Vila Santo Ivo, CEP: 17213-120 de segunda-feira a sexta-feira das 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas.


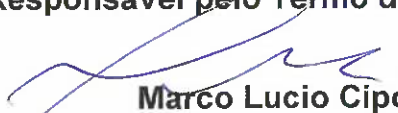
**8. PAGAMENTO DO OBJETO**

**8.1. Condição de Pagamento:**

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas

**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):** Conforme solicitação da Secretaria demandante



<p><b>8.2. Forma de Pagamento:</b> X Padrão (Transferência Bancária) <input type="checkbox"/> Especial</p>
<p><b>8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:</b></p>
<p><b>8.3. Prazo de Pagamento:</b> X Padrão (15 dias) <input type="checkbox"/> Especial</p>
<p><b>8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:</b></p>
<p><b>9. DA MODALIDADE DE DISPUTA</b></p>
<p>9.1. Considerando o objeto da pretensa aquisição pelo Poder Público, visto que trata-se de aquisição de gêneros alimentícios acondicionados em Cestas Básicas, a opção pelo gestor da contratação se dá pela modalidade de pregão presencial. Considerando que os potenciais fornecedores do objeto são por vezes comércios locais, empresas em fase de consolidação da atividade econômica, das quais não dispõem do aparato tecnológico para participação na modalidade eletrônica, ou mesmo indispõem das demais ferramentas para adesão nesta modalidade. Visando obter melhores propostas, vantajosas ao poder público no âmbito prestacional e financeiro, opta-se pela promoção do certame na modalidade Pregão Presencial.</p>
<p><b>10. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO</b></p>
<p><b>Vigência: 12 meses</b></p>
<p> <b>Miriam Arradi Sichieri</b> Gerente Responsável pelo Termo de Referência</p> <p> <b>Marco Lucio Cipola</b> Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social</p>

