

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Aquisição de Cestas Básicas para distribuição gratuita as famílias em situação de vulnerabilidade social, por meio da análise da equipe técnica dos Centros de Referências de Assistência Social. De acordo com a Resolução CMAS nº 005 de 19/05/2020 e Decreto Municipal nº 1949 de 27/05/2020 e, sobretudo em consonância com as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) Lei nº 8.742 de 07/12/93.

Item	Quantidade	Material
1	3.000	Cestas Básicas

Descrição	Qtde
<b>Arroz</b> - tipo 1, subgrupo polido, classe longo fino, agulha, isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, livre de umidade, com grãos inteiros. Embalado em pacote de 1 kg. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	02
<b>Feijão</b> - tipo 1, grupo 1, classe carioca, isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas, livre de umidade, com grãos inteiros. Embalado em pacote de 1 kg. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	02
<b>Macarrão</b> tipo espaguete pacote com 500g. Massa alimentícia com ovos, vitaminada, fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas isentas de matérias terrosas, parasitos e larvas. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	02
<b>Fubá</b> de milho, mimoso, produto obtido pela moagem do grão de milho, deverão ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matérias terrosas e parasitos. Embalagem de 500 g. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	04
<b>Farinha</b> de mandioca, fina, seca, branca; isenta de sujidades, parasitas e larvas; acondicionado em saco plástico, atóxico, contendo 1 kg. Prazo de validade mínima de 6 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	01
<b>Sal</b> refinado e iodado, de primeira qualidade, pacote com 1 kg. Formulado a partir de matérias primas selecionadas, não deverá conter substâncias estranhas à sua constituição normal, isento de matérias terrosas e parasitas, não podendo estar úmido, fermentada ou rançosa, devendo obedecer à legislação vigente. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	01
<b>Óleo</b> vegetal alimentício de soja, embalagem de 900 ml, produto de primeira qualidade, refinado e de acordo com os padrões legais. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de	02



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

embalamento não superior a 60 dias	
Tempero completo, de primeira qualidade com registro em órgão competente, contendo a especificação do produto, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade. Embalagem de 500 ml. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	01
Carne bovina, salgada, TIPO CHARQUE, seca, embalada a vácuo, em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpo, não violado, resistente, que garantam a integridade do produto. Embalagem com identificação, procedência, lote, data de validade, peso líquido, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. Validade mínima de 30 (trinta) dias a partir da data de entrega. Embalagem de 500 g.	02
Açúcar cristal obtido da cana de açúcar, isento de sujidades, parasitas, material terroso e detritos animais ou vegetais. Embalagem de 1kg. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	02
Café em pó, torrado e moído de boa qualidade, extra forte. Embalado em pacote de 500gr. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	01
Leite em pó integral de origem animal, constituído de lactose, enriquecido com vitaminas e minerais. Prazo de validade mínimo de 8 meses a contar da data da entrega. Embalagem aluminizada com 200 g.	02
Biscoito doce, sem recheio, tipo maisena, dupla embalagem, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. pacote de 400 g. prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	02
Biscoito salgado, tipo cream cracker, dupla embalagem, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. Pacote de 400 g. Prazo de validade mínima de 12 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	02
Goiabada, pacote com 300g. Prazo de validade mínima de 6 meses e com data de embalagem não superior a 60 dias.	01

## 2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando que o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é um sistema descentralizado e participativo, que materializa as proteções sociais nos territórios por meio dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais, integrantes da política de assistência social.

Considerando que, o Benefício Eventual é uma modalidade de proteção social básica de caráter suplementar, temporário, emergencial e transitório que se configura na forma de pecúnia e bens materiais, com a finalidade de atender situações de



vulnerabilidade ou enfrentar contingências, de modo a reconstruir a autonomia através da redução de impactos decorrentes de riscos sociais, que integra organicamente as garantias do SUAS Lei Federal nº 12.435/2011.

Considerando que a concessão de Cestas Básica é um tipo de Benefício Eventual, da Política de Assistência Social, no município de Macaíba-RN, regulamento por meio da Resolução nº 05/2020 do Conselho Municipal de Assistência Social e do Decreto Municipal nº 1.949/2020.

Desse modo, se faz necessário à realização de processo de licitação, visando à aquisição de Cestas Básicas, com o objetivo de conceder eventualmente o benefício, a cidadãos e famílias impossibilitadas de arcar com o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social, no município de Macaíba-RN.

Os itens que compõem o objeto de contratação foram agrupados considerando o ganho de escala com aquisição dos produtos de uma única empresa.

### **3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Para a aquisição deste objeto será aplicada a modalidade pertinente, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e outras normas aplicáveis à espécie.

### **4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 4.1. Possuir Alvará de funcionamento, emitido pela vigilância Sanitária da sede da licitante, conforme preconiza o artigo 10, inciso IV, da Lei nº 6.437/77.
- 4.2. Será vencedora a licitante que apresentar o MENOR VALOR unitário (por cesta).

### **5. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E ENTREGA E DO LOCAL**

- 5.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue mediante a expedição de Ordem de Compra pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.
- 5.2. Produtos de má qualidade e/ou deteriorados ou até fora do prazo de validade não serão recebidos, e deverão ser substituídos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.





SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 5.3. A entrega do item descrito neste Termo de Referência será realizada de forma fragmentada, conforme o consumo, as necessidades e o interesse da CONTRATANTE.
- 5.4. Após a emissão da nota de empenho, a empresa terá um prazo de até 05 dias (cinco) dias corridos para o fornecimento do item.
- 5.5. O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.
- 5.6. Os produtos das cestas básicas deverão ser entregues fora da embalagem plástica (saco); a embalagem plástica será entregue vazia e deverá ser atóxica, adequada e reforçada para ser embalado pelo Setor Almoxarifado da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.
- 5.7. As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas diretamente na sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (Av. Mônica Nóbrega Dantas, 34, Centro, CEP: 59280-00, Macaíba/RN)

## 6. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 6.1 De acordo com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido nos seguintes termos:
  - a. Provisoriamente, depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação dos produtos ofertados com as especificações constantes neste Termo de Referência;
  - b. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos em conformidade e consequente aceitação pelo setor competente.
- 6.2. A entrega do objeto pela empresa e seu recebimento pela SEMTAS não implica sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação do documento fiscal correspondente e prazo de recebimento definitivo.
- 6.3. Das Amostras – Prazo, Local e Condições de Entrega:
  - 6.3.1. É facultativa à Administração a solicitação de amostra, que deverá ser apresentada imediatamente a partir da solicitação, na Sede da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social
  - 6.3.2. O parecer com a avaliação será emitido em até 24 (vinte e quatro) horas, após a entrega da amostra;



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

6.3.3. O(s) produto(s) apresentado(s) como AMOSTRA(S) poderá(ão) ser aberto(s), manuseado(s), desmontado(s), receber cortes, secções, vincos ou movimentos nas peças, se necessário, sendo devolvido(s) ao fornecedor no estado em que se encontrar(em) ao final da avaliação técnica.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal acompanhado das certidões de regularidade fiscal;
  - 7.1.2. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
  - 7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - 7.1.4. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder ao vencimento do prazo de entrega do objeto, informando os motivos que impossibilitam do cumprimento no tempo determinado;
  - 7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.3. O representante da Administração anotará 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 encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contrato;
- 11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 11.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 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. Caso o Fornecedor Registrado goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes desta contratação estão classificadas nas seguintes dotações orçamentárias:

### PROJETO ATIVIDADE

- 2089 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.
- 2280 – Manutenção das Atividades de Oferta dos Benefícios Eventuais do SUAS.





SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

#### ELEMENTO DE DESPESA

- 3.3.90.32 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.
- 3.3.90.30 – Material de Consumo.

#### FONTES

- 1390

#### 13. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no artigo 78, incisos I a XVII, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as disposições do parágrafo 2º do artigo 79 da referida lei.

13.2. Mediante o fim do objeto contratado.

#### 14. DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Macaíba para conhecer as questões relativas a este Termo de Referência, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar os impasses, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 8.666/1993, o Decreto-Lei nº 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

*Maria da Apresentação W. Vale Medeiros*

**Maria da Apresentação W. Vale Medeiros**  
Chefe do Setor Administrativo e Financeiro  
(Portaria nº 042/2021)

*Reguel Barbosa S. Rodrigues*  
Secretaria Municipal do Trabalho e  
Assistência Social - SEMTAS  
SECRETARIA DO FMAS  
RG: 002301981 / Portaria: 002/2021