

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Ref.: Solicitação N°00066/2021**

### **1- OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para o fornecimento de cestas básicas para distribuição a famílias em situação de vulnerabilidade.

### **2-JUSTIFICATIVA**

2.1 A presente aquisição tem como objetivo implementar o Programa Municipal de Distribuição de Alimentos-PMDA, criada pela Lei 03/2021 conhecida popularmente como Cesta Solidária.

2.2 O Programa Municipal de Distribuição de Alimentos-PMDA consiste na distribuição de cestas básicas para famílias carentes que estão em situação de insegurança alimentar, agravada pela pandemia do COVID-19 e pelo aumento do custo de vida e alta dos gêneros alimentícios.

2.3 O programa será coordenado pela Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS que terá equipe técnica para avaliar a concessão do benefício.

2.4 Os itens licitados formaram 2.600 cestas básicas com 23 itens, contendo: 02 kg de açúcar, 03 kg de arroz, 02 pacotes de bolachas, 01 pacote de café, 01 kg de farinha de mandioca, 03 kg de feijão, 01 kg de fécula de mandioca, 01 pacote de flocão, 01pacote de leite em pó, 02 pacotes de macarrão, 01 margarina, 01 óleo de soja, 01 pacote de proteína, 02 latas de sardinha e 01 kg de sal.

2.5 O ganhador da licitação deverá entregar a cesta básica montada conforme a especificação acima, contendo os 23 itens, entregues em embalagem transparente e lacrada. A entrega será contínua e fracionada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão responsável pela execução do programa.



2.6 O fornecedor deverá garantir o fornecimento imediato da cesta básica após a emissão da ordem de compras, já que esse programa tem caráter urgente em atender as necessidades alimentares de famílias em situação de extrema vulnerabilidade.

### **3-RESULTADOS ESPERADOS**

3.1 Contratação da proposta mais vantajosa para a administração em subordinação aos seguintes princípios: motivação, isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgado objetivo e às diretrizes de ampliação da competitividade, de acordo com os anexos que compõe este termo.

3.2 Satisfazer integralmente as necessidades da Administração Pública Municipal.

### **4-DESCRIÇÃO DO OBJETO**

4.1 Conforme anexo I

### **5-MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO**

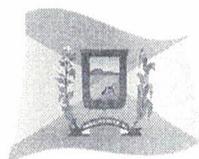
5.1 Será usado como critério de seleção o menor preço por item:

### **6-RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 O pagamento da presente licitação correrá a conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Marcelino Vieira/RN

### **7-PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

7.1 A contratação com os fornecedores, será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira (RN), mediante Contrato, e o fornecimento se dará conforme as necessidades do Município, e após a emissão de Ordem de Compra, que deverá ser executada fielmente, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos do instrumento convocatório, a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da rescisão contratual e inexecução total ou parcial;



7.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

7.3A Empresa vencedora utilizará de pessoal devidamente habilitado para execução dos serviços, sendo por sua conta todas as despesas que incidam, direta ou indiretamente no pagamento de pessoal;

7.4 O contrato terá validade de 12 (DOZE) meses, iniciados a partir da data de sua assinatura;

7.5 O gestor de contratos administrativos atestará se os itens estão de acordo com o solicitado e se atende às especificações constantes no termo de contrato;

7.6 Os relatórios mensais obrigatórios deverão ser entregues mensalmente até o último dia útil do mês, com período compreendido do 1º ao último dia do mês da realização dos atendimentos clínicos;

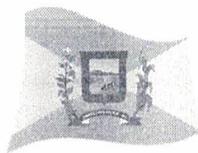
7.7 O Município reserva para si o direito de recusar os itens entregues em desacordo com o Contrato, devendo estes ser refeitos às expensas da detentor do contrato, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;

7.8 Pelo não cumprimento deste item, o fornecimento será tido como não executados, aplicando-se as sanções elencadas no edital para o caso de inadimplemento;

7.9 A contratada deverá assegurar atendimento imediato para situações consideradas de emergência, justificada pela necessidade da continuação do serviço público;

7.10 O ganhador da licitação deverá entregar a cesta básica montada conforme a especificação acima, contendo os 23 itens, entregues em embalagem transparente e lacrada. A entrega será contínua e fracionada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão responsável pela execução do programa.

## **8-CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**



8.1 Para o acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto desta licitação, o Município designará uma comissão de servidores, que farão o recebimento nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei 8.666/93, competindo-lhes, também, transmitir ordens e/ou reclamações quando da constatação de irregularidades que porventura acontecerem, devendo dirimir dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços.

8.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

8.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.3 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

8.4 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

## **9-CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

9.1 O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na Ordem de Compra, através de ordem bancária, após o fornecimento dos itens solicitados, desde que a contratada:

9.2 Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;

9.3 Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), Tributos Federal, Estadual e Municipal;

9.4 Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;

9.5 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, mediante a apresentação da Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de



pagamentos não superior a 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.

9.6 O valor dos procedimentos indicados não sofrerá reajuste no período de vigência do contrato.

## **10-RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

10.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

I - Fornecer elementos necessários à realização do objeto deste processo administrativo;

II - Receber os itens, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;

III - Efetuar os pagamentos a CONTRATADA, mensalmente à vista da fatura e recibos devidamente atestada pelo responsável do órgão competente.

10.2.1 São obrigações da **CONTRATADA**:

I-Fornecer os serviços de acordo com o que foi estabelecido no Contrato responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;

II - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seu fornecimento;

III- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;

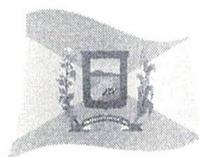
IV- Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

V- Fica sob a responsabilidade da Contratada qualquer problema/falha que seja detectado na montagem das próteses;

## **11-ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1 A administração designará um servidor para exercer a função de gestor de contratos;

11.2 O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus



representantes, na realização do contrato, isentando o CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

11.3 Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, transportes, cargas, descargas, sinalização, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos no Pregão.

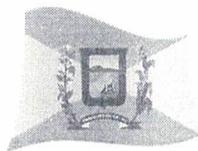
11.4 A fiscalização da entrega a ser realizada será efetuada pelo CONTRATANTE.

11.5 Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a CONTRATADA nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

## **12-DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

12.1 Os documentos apresentados para cadastro e habilitação, seja ela jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico financeiro e regularidade fiscal, é estabelecido pela Lei 8.666/93 nas quais destaca-se:

1. Requerimento Empresarial ou Contrato Social com Aditivos
2. Documentos dos Sócios. (Legíveis)
3. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
4. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
5. Certidão Negativa Conjunta da Dívida Ativa do Estado e de Débitos Estaduais.
6. Certidão Negativa de Tributos Municipais. (sede da empresa).
7. Certidão de Regularidade do FGTS.
8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
9. Alvará de Licença de Funcionamento Municipal. (sede da empresa).
10. Certidão de Falência e Concordata



11. Consulta Consolidada de Idoneidade
12. Atestado de Capacidade Técnica expedido por Pessoa Jurídica

### **13-SANÇÕES**

13.1 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

13.2 Advertência;

13.3 Multa;

13.4 Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o Município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

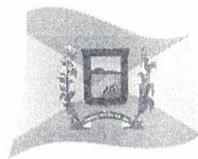
13.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punição;

13.6 Por atraso na realização da entrega, fixada no Pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

Marcelino Vieira-RN, 02 de Agosto de 2021.

Arli Débora Pereira Paiva

**Secretário Municipal de Assistência Social**



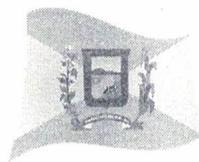
**ANEXO I**

<b>Lote</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	<b>Cesta básica contendo os seguintes produtos: 02 kg Açúcar, 03 Arroz ,02 pct de bolacha comum, 01 pct de café, 01Kg de farinha de mandioca, 03 Kg de Feijão cariquinho, 01 Kg de fécula de mandioca, 01 pct de flocão, 01pct de leite em pó 02 Macarrão tipo espaguete, 01 margarina, 01 Óleo de soja, 01 pct de proteína, 02 lata de sardinha e 01 kg Sal.</b>	2600
1.1	<b>QUILO DE AÇÚCAR</b> – Especificação: Acondicionado em pacote plástico, íntegro, resistente, vedado hermeticamente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, quantidade do produto, Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. De acordo com a resolução 12/78 da cnpa. Pct 01 Kg;	5200
1.2	<b>QUILO DE ARROZ PARBOLIZADO TIPO I-</b> Especificação: Tipo 1, longo, constituídos de graus inteiros, com teor de unidade máxima 15%, isento de sujidades e materiais estranhos. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. De acordo com a resolução 12/78 da cnpa. Pct de 01 kg;	7800
1.3	<b>PACOTE DE BOLACHA COMUM</b> – Especificações: Biscoito comum tipo peteca, acondicionado em embalagem plástica de 350g, sendo rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados e de características organolépticas anormais;	5200
1.4	<b>UNIDADE DE CAFÉ EM PÓ-</b> Especificações: embalagem de 250 gr. c/selo torrado e moído, (Café torrado e moído. Pó fino, homogêneo, coloração castanho escuro. Embalado à vácuo, conter na embalagem dados do produto: identificação, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, gramatura, datas de fabricação e vencimento. Obedecer norma de qualidade recomendável por ABIC/ PQC;	2600
1.5	<b>UNIDADE DE FARINHA DE MANDIOCA TIPO 1 (BRANCA)-</b> Especificação: Farinha de mandioca tipo 1 (branca), torrada, seca, fina, embalado em pacote hermético de 1kg;	2600
1.6	<b>QUILO DE FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO 1-</b> Especificação: Embalado em sacos plásticos, transparentes, isento de sujidades, resistentes, acondicionados em fardos lacrados. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 05 (cinco) meses a partir da data de entrega. De acordo com a resolução 12/78 da cnpa. Pacote de 01 kg;	7800
1.7	<b>QUILO DE FÉCULA DE MANDIOCA-</b> Especificação: Fécula de mandioca. Para consumo doméstico embalagem, contendo 1kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde;	2600
1.8	<b>UNIDADE DE FLOCÃO DE MILHO</b> – Especificação: Farinha de milho em flocos. Coloração amarela, sem sal, flocos médios, isenta de mofos e sujidades. Embalagem plástica,	2600

Rua Coronel José Marcelino, 109, centro, Marcelino Vieira/RN

CNPJ N° 08.357.618/0001-15

Telefax: 3385-2070 – E-mail: [prefeituramarcelinovieira@gmail.com](mailto:prefeituramarcelinovieira@gmail.com)



PREFEITURA DE

**MARCELINO  
VIEIRA**NOSSA CIDADE  
CADA VEZ  
MELHOR

	atóxica, transparente, não violada, contendo dados do produto: identificação, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, gramatura, datas de fabricação e vencimento. Validade mínima de 6(seis) meses a contar da data de entrega do produto. Pacote com 500grs);	
1.9	<b>PACOTE DE LEITE EM PÓ INTEGRAL-</b> Especificação: Leite em pó integral. Para consumo doméstico embalagem, contendo 200g, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde;	2600
1.10	<b>PACOTES DE MACARRÃO-</b> Especificação: Macarrão com ovos, tipo espaguete. Enriquecido com ferro e ácido fólico. Após cozimento manter -se solto com o sabor e odor característico. Embalagem plástica, atóxica, transparente e não violada, contendo dados do produto: identificação, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, gramatura, datas de fabricação e vencimento. Validade mínima de 6 (seis) meses a contar da data de entrega do produto. Pacote de 500grs;	5200
1.11	<b>UNIDADE DE MARGARINA</b> – Especificação: Com 60% de lipídios, aspecto, cheiro, sabor e cor peculiares aos mesmos e deverão estar isentos de ranço e de outras características indesejáveis - embalagem de polietileno leitoso e resistente, apresentando vedação adequada. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. Com registro no ministério da agricultura, SIF/DIPOA. Embalagem de 500gramas;	2600
1.12	<b>UNIDADE DE ÓLEO DE SOJA-</b> Especificação; Óleo de soja, refinado, tipo 1. Aspecto límpido com cor e consistência características. Embalagem plástica, atóxica, transparente e não violada, contendo dados do produto: identificação, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, gramatura, datas de fabricação e vencimento. Validade mínima de 6(seis) meses a partir da data de entrega do produto. Frasco com 900 ml);	2600
1.13	<b>UNIDADE DE SARDINHA EM CONSERVA 130G-</b> Especificação Sardinha ao próprio suco em óleo comestível, sendo frescas, limpas, evisceradas, descabeçadas ,descamadas, livre de nadadeiras e submetidas à prévia inspeção sanitária, acondicionada em embalagem de 130g. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde;	5200
1.14	<b>PACOTE DE PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA</b> – Especificação; Proteína texturizada de soja para carnes vermelhas, acondicionado em embalagens de 500g;	2600
1.15	<b>QUILO DE SAL REFINADO-</b> Especificação; (Sal refinado iodado. Isento de sujidades e mofos. Certificação pelo Ministério da Saúde quanto a suplementação de iodo. Embalagem plástica, atóxica, transparente, não violada, contendo dados do produto: identificação, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, gramatura, datas de fabricação e vencimento. Validade mínima de 6 (seis) meses a contar da data de entrega do produto. Pct de 1 Kg);	2600

Rua Coronel José Marcelino, 109, centro, Marcelino Vieira/RN

CNPJ N° 08.357.618/0001-15

Telefax: 3385-2070 – E-mail: [prefeituramarcelinovieira@gmail.com](mailto:prefeituramarcelinovieira@gmail.com)