



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

O Presente TR foi elaborado considerando a Lei Federal 14.133/21 com intuito de atender os Decretos Municipais nº 149/2023 e 150/2023 publicados no DOEM de 31/10/23, e Decreto Municipal nº 11/2024 publicado no DOEM de 06/02/2024.

1 – OBJETO

1.1 Natureza, Quantitativos, Prazo de Vigência do Contrato ou Equivalente, se For o Caso, a Possibilidade de Prorrogação

1.2 Justificativa para a Aquisição de Cestas Básicas

A aquisição de cestas básicas para atender demandas emergenciais relacionadas à vulnerabilidade social e ocorrências de calamidades públicas é fundamentada em diversos aspectos essenciais:

1.3 Importância das Cestas Básicas em Situações de Emergência

As cestas básicas são itens indispensáveis para fornecer segurança alimentar e proteção contra situações de insegurança alimentar, como falta de recursos financeiros e desestruturação familiar. Em situações de emergência, como desastres naturais e calamidades públicas, onde as pessoas podem ficar desabrigadas ou sem acesso a alimentos adequados, as cestas básicas desempenham um papel vital em manter a segurança alimentar, contribuindo assim para a preservação da saúde e do bem-estar das pessoas afetadas.

1.4 Vulnerabilidade Social e Necessidade de Cestas Básicas

A vulnerabilidade social afeta diversas comunidades, especialmente aquelas em situação de pobreza, desabrigo ou desemprego. Nessas circunstâncias, a falta de recursos financeiros pode tornar difícil para as pessoas adquirirem itens básicos de necessidade, como alimentos. Portanto, a oferta de cestas básicas para essas populações vulneráveis é uma medida crucial para garantir que tenham acesso a condições mínimas de segurança alimentar e dignidade, mesmo em momentos de crise.

1.5 Apoio às Famílias em Situação de Vulnerabilidade

As famílias em situação de vulnerabilidade social frequentemente enfrentam desafios adicionais relacionados à desestruturação familiar, violência doméstica e outras formas de instabilidade. Os serviços oferecidos pelos órgãos de assistência social, como CRAS, CREAS e CRAM, desempenham um papel fundamental na oferta de apoio e assistência a essas famílias. A provisão de cestas básicas pode ser uma forma prática de atender às necessidades imediatas dessas famílias, ao mesmo tempo em que são encaminhadas para receberem apoio mais abrangente para lidar com suas situações de vulnerabilidade.



1.6 Medida Estratégica e Humanitária

Portanto, a aquisição de cestas básicas é uma medida estratégica e humanitária que visa proporcionar segurança alimentar, apoio e dignidade às populações afetadas por emergências e vulnerabilidades sociais, demonstrando assim o compromisso com a promoção do bem-estar e da dignidade humana.

1.7 Perspectiva do Interesse Público

Sob a perspectiva do interesse público, e estando dentro da legalidade conforme demonstrado acima, é necessário o registro de preços referente aos itens pretendidos para que o problema seja resolvido de forma célere e eficiente. A aquisição das cestas básicas não só atende às necessidades imediatas das populações vulneráveis, mas também reforça o compromisso da administração pública com a proteção dos direitos humanos e a promoção do bem-estar social.

1.8 Necessidade de Atendimento às Famílias Carentes

A aquisição das cestas básicas se faz necessária para o atendimento às famílias carentes do município através dos CRAS I e II (Centro de Referência da Assistência Social), bem como os Benefícios Eventuais, para suprir a demanda dos Centros de Referência de Assistência Social, bem como Plantão Social. A aquisição visa a distribuição de cestas básicas às famílias atendidas em situação de vulnerabilidade social, por meio da análise da equipe técnica dos Centros de Referência de Assistência Social. Esta oferta é, geralmente, custeada com recursos do Benefício Eventual e justificada para atender a situação de vulnerabilidade temporária do requerente.

1.1.2 Natureza

O objeto se refere a material de consumo cujos quantitativos constam na planilha disposta no item 9 (nove) do presente TR.

1.1.3 Prazo de Vigência do Contrato

A vigência, prorrogação e contratos advindos da Ata de Registro de Preços serão conforme o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, com duração de 12 (doze) meses, prorrogável conforme Decreto Municipal 11/2024, especialmente seu Art. 10, inciso X, Art. 11, § 1º e Art. 12.

1.1.4 Possibilidade de Prorrogação

Conforme prevê o inciso II do Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, durante o uso da Ata de Registro de Preços, as compras que se fizerem necessárias terão entrega imediata com pagamento integral do que for solicitado e não resultarão em obrigações futuras, inclusive assistência técnica. Conforme previsto no Art. 21 do Decreto Municipal nº 11/2024, as contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas por meio de contrato, nota de empenho ou outro instrumento equivalente.



1.2 A Especificação do Bem ou do Serviço, Preferencialmente Conforme o Catálogo de Padronização, Observados os Requisitos de Qualidade, Rendimento, Compatibilidade, Durabilidade e Segurança

A especificação consta no item 9 (nove) do presente TR, e seguiu na medida do possível o que já é comumente solicitado pelo município em anos anteriores.

1.3 A Indicação dos Locais de Entrega dos Produtos ou da Prestação dos Serviços e das Regras para Recebimentos Provisório e Definitivo, Quando For o Caso

Os itens serão entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social de Aquidauana, situada à Honório Simões Pires 618, Cidade Nova – Aquidauana, em dia útil, entre às 07:00 e 10:30 ou das 13:30 às 16:30. Os itens serão devidamente recebidos provisoriamente por servidor público municipal que se encontrar no local. No recebimento será feita a conferência dos itens entregues com o solicitado na AF, verificando principalmente a conformidade da descrição, quantidade e valor, sendo o recebimento definitivo realizado pelo fiscal ou gestor. Somente poderão ser aceitos e/ou recebidos os itens entregues que estejam de acordo com o presente Termo de Referência.

1.4 A Especificação da Garantia Exigida e das Condições de Manutenção e Assistência Técnica, Quando For o Caso

A garantia será a do fabricante, porém será de inteira responsabilidade do fornecedor a substituição, em até 05 (cinco) dias úteis, daqueles itens que forem recusados por estarem fora da especificação ou por apresentarem defeito nos primeiros 90 (noventa) dias após a entrega (Art. 26 da Lei 8.078/90). Considerando o que consta no Estudo Técnico Preliminar, que remete ao disposto no § 1º do Art. 5º do Decreto Municipal 149/23, entendemos não ser o caso de manutenção e assistência técnica.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO CONFORME DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA.

A fundamentação da contratação de cestas básicas baseia-se em documentos formais que delineiam a necessidade emergencial e estratégica dessa aquisição. Tais documentos justificam a necessidade em diversos aspectos, incluindo:

- **Identificação das Situações de Vulnerabilidade:** Análise detalhada das condições de vulnerabilidade social que requerem intervenção imediata através da distribuição de cestas básicas.
- **Regulamentação Legal:** Referências à legislação pertinente que ampara a concessão de benefícios, como a Lei Orgânica nº 2197 de 2011.



- **Apoio de Órgãos Competentes:** Inclusão de relatórios e recomendações de órgãos de assistência social, como CRAS, CREAS e CRAM, destacando a importância da distribuição de cestas básicas para famílias vulneráveis.
- **Impacto nas Comunidades:** Estudos e dados que evidenciam o impacto positivo da provisão de cestas básicas em situações de emergência e vulnerabilidade social.
- **Eficiência na Resposta às Demandas:** Demonstrativos da eficácia do uso de cestas básicas como uma medida rápida e eficiente para atender às necessidades básicas das populações afetadas.

A formalização da demanda assegura que a contratação das cestas básicas seja realizada dentro dos parâmetros legais e administrativos, garantindo transparência e responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Considerando o § 1º do Art. 5º do Decreto Municipal 149/23 foi registrado no Estudo Técnico Preliminar (apêndice deste TR) e entendido não ser o caso, porém esclarecemos que caso haja a necessidade de aquisição, ter uma Ata de Registro de Preços vigente proporciona uma das formas de mais céleres possível de fazer uma compra. E considerando que a Ata de Registro de Preços é oriunda de um certame licitatório sendo, portanto, considerada economicamente viável, além do que sendo o processo foi precedido do devido estudo técnico preliminar, e caso durante a execução caso venha se fazer necessária a aquisição entende-se que a mesma irá solucionar o problema de forma eficiente, econômica e eficaz, em quantidade suficiente para atender o município durante um período de 12 (doze) meses.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Considerando o disposto no inciso II do Art. 95 da Lei Federal 14.133/21 e pelo princípio da celeridade, o contrato poderá ser substituído pela nota de empenho.

4.2 O fornecedor deverá manter o valor ofertado bem como cumprir as condições previstas no Termo de Referência para o bom atendimento do objeto.

4.3 O fornecedor se obriga a manter, durante toda a execução do contrato ou equivalente, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação, ou para qualificação, na contratação direta, bem como se obriga a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.



5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

5.1 O objeto será executado no município de Aquidauana/MS e caso da Ata de Registro de Preços haja necessidade de aquisição de algum item e com isso seja firmado contrato ou documento equivalente os resultados pretendidos pela execução serão obtidos com a entrega do(s) item(ns) sendo que o atendimento será feito após o envio/entrega pelo município da Solicitação de Fornecimento (SF) a entrega deverá ser feita dentro do prazo e sob total responsabilidade e custas do fornecedor

5.2 PARA QUE SE PRODUZAM OS RESULTADOS PRETENDIDOS, TAMBÉM SÃO OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)/VENCEDORA(S)

- a) Entregar itens de acordo com o solicitado e especificado pelo município, devendo ser de boa qualidade, estar em perfeito estado de conservação e uso e, no que couber, com prazo de validade de no mínimo 70 % (setenta) por cento do prazo máximo indicado na embalagem, a contar da data da entrega.
- b) A(s) detentora(s)/contratada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender dentro do prazo de entrega a SF, não podendo exigir quantidade mínima para entrega visando cobrir quaisquer despesas, tais como frete, carga e descarga, impostos, tributos e taxas;
- c) Em caso de recusa dos itens a(s) detentora(s)/contratada(s) se responsabilizará pela substituição inclusive nos casos de defeitos de fabricação e também a danos ocasionados no transporte, responsabilizando-se pela substituição de item fora da especificação, defeituoso ou quebrado;
- d) Caso a(s) detentora(s)/contratada(s) não fornecer(em) os itens que forem solicitados no prazo, contado do envio da SF, o Gestor poderá prorrogar o prazo por até duas vezes mediante pedido justificado e aceito ou a seu critério, convocar as demais classificadas para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto às demais classificadas, podendo, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicadas aos faltosos às sanções/penalidades cabíveis;
- e) Os itens deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, ANEXADA À RESPECTIVA SF, na Nota Fiscal deverá constar a designação e o número da Dispensa de Licitação, da Autorização de Fornecimento e/ou do Empenho, e ainda, a especificação de cada item, o valor unitário, valor total e a quantidade, além das demais exigências legais;
- f) Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;
- g) O Fiscal designado terá assegurado acesso irrestrito a todas as informações, e ausência ou omissão da fiscalização não eximirá a(s) detentora(s)/contratada(s) das responsabilidades ou penalidades previstas neste Termo de Referência;



- h) Manter durante a execução do objeto, a regularidade junto aos órgãos citados na cláusula 7.2 do presente Termo de Referência;
- i) Prestar os esclarecimentos que vier a ser solicitado pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- j) Arcar com todas as despesas e custos relativos ao fornecimento do(s) item(ns), e respectivas adaptações ou quaisquer despesas decorrentes de impostos, encargos sociais, ou outros custos de obrigações trabalhistas e previdenciárias que recaiam sobre o objeto, correrão por conta exclusiva da(s) vencedora(s) sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município;
- i) Demais obrigações que constarem no edital e seus anexos

5.3 PARA QUE SE PRODUZAM OS RESULTADOS PRETENDIDOS, TAMBÉM SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- a) Emitir as solicitações de fornecimentos (SF's).
- b) Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Apurar e Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no Termo de Referência.
- d) Fiscalizar o fornecimento do objeto, bem como requisitar, quando necessária, a promoção de medidas para a regularidade da execução do objeto.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte o fornecimento, caso este não esteja satisfatório ou conforme as obrigações assumidas pela(s) detentora(s)/contratada(s);
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a(s) detentora(s)/contratada(s) sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observada no cumprimento da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou equivalente;
- g) O Município se reserva o direito de suspender a execução do objeto se feito em desacordo com o pactuado entre as partes;
- h) Demais obrigações que constarem no edital e seus anexos.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

6.1 O Gestor, auxiliado pelo Fiscal, será responsável em autorizar a distribuição dos itens para as unidades que serão atendidas, sendo que o gerenciamento especialmente no que se refere a acompanhamento da execução do objeto envio de notificações, publicações, encaminhamentos interinos, pedidos de esclarecimento, início de trâmites para sanção e reconhecimento do objeto será feito pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com a participação e auxílio do Fiscal, incluindo a observância do seguinte:



- I** - A execução da ARP/equivalente deverá ser cumprida fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II** - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP/contrato/equivalente, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- III** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IV** - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- V** - A execução do contrato/equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal.
- VI** - O fiscal da ARP/equivalente acompanhará a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, zelando pelo cumprimento do contrato/equivalente dentro da legalidade e observância da Lei 14.133/2021 em especial seus artigos 104 (III), 115 a 122, 137 a 146. Devendo viabilizar os procedimentos e subsidiar o Gestor e/ou a Procuradoria Geral com informações, elementos e documentos que forem de sua responsabilidade para o acompanhamento e se for o caso a aplicação das sanções cabíveis.
- VII** - O gestor da ARP/equivalente tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções na forma da Lei 14.133/21.
- VIII** - O gestor da ARP/equivalente a qualquer tempo poderá, de ofício ou a pedido, substituir o fiscal do contrato elaborando o devido expediente e respectiva publicação.
- IX** - O Fiscal e o Gestor da ARP/equivalente zelarão e garantirão a publicidade da Ata de Registro de Preços (ARP), do(s) contratos/equivalente(s) oriundo(s) desta, bem como de suas alterações na forma da lei e/ou regulamento.
- X** - O gerenciamento da ARP/equivalente especialmente no que se refere a acompanhamento da execução do objeto envio de notificações, publicações, encaminhamentos internos, pedidos de esclarecimento, início de trâmites para sanção e reconhecimento do objeto será feito pelo Fiscal com o devido informe e aceite do Gestor, conforme o caso.
- 6.2** Os procedimentos para penalidades/sanções correrão conforme a Lei 14.133/21 em especial seus artigos 139, 150 e 155 até 163, sendo de responsabilidade do Fiscal realizar as Notificações com prazo de resposta de até 01 (um) dia útil, devendo estas serem publicadas no DOEM onde após a segunda Notificação sem resposta plausível ou aceita pelo Gestor, poderá ser iniciado procedimento para aplicação da sanção na forma da Lei 14.133/21, podendo ser:



- I) advertência;
- II) multa;
- III) impedimento de licitar e contratar por até 3 (três) anos;
- IV) declaração de inidoneidade (de 03 a 06 anos).

6.2.1 no caso específico de multa:

- a) Poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- a) Após a Comunicação da Intenção de Sanção feita pelo Gestor da ARP/contrato/equivalente e a Detentora da ARP/EQUIVALENTE terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa na forma que for solicitada na comunicação.
- b) As Notificações e Comunicações poderão ser feitas por meio eletrônico (e-mail) ou publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município (DOEM) disponível em <http://aquidauana.ms.gov.br/edoem/>.
- c) pela inexecução parcial poderá ser aplicada multa de mora de 0,5% por dia útil de atraso não sendo superior a 10% do valor do contrato licitado tendo como base de cálculo o valor da parcela que não foi atendida da solicitação de fornecimento ou ordem de serviço, conforme o caso. Entende-se por atraso a entrega que for feita a partir do segundo dia útil posterior ao fim do prazo da entrega.
- d) Pela inexecução parcial a multa será de 15% tendo como base de cálculo o valor dos itens que não foram atendidos ou serviços que não foram prestados.
- e) Pela inexecução total a multa será de 20%, tendo como base de cálculo o valor total do contrato.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Por não se tratar de uma obra ou serviço de engenharia entendemos não ser o caso de “medição”, porém registramos que:

- a) A entrega deverá ser feita após solicitação efetuada pela Secretaria responsável a qual emitirá a devida Solicitação de Fornecimento (SF) podendo ser entregue pessoalmente ou enviada ao e-mail informado na proposta/orçamento, onde o prazo para entrega será de **05 (cinco) dias úteis**, que começará a contar no primeiro dia útil após o recebimento por parte do Fornecedor.
- b) O fornecedor obriga-se a entregar os itens, conforme o quantitativo solicitado bem como no preço e especificações ofertados que foram devidamente homologados.
- c) Os itens deverão ser entregues na sua totalidade após o envio das autorizações de fornecimento onde constará o local da entrega, cumprindo rigorosamente todas as obrigações.

7.2 Após o total atendimento dos itens que serão solicitados integralmente, o pagamento será efetuado em uma única parcela, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação das Notas Fiscais ou Faturas devidamente atestadas, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada dos seguintes documentos:



- a) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei (se for o caso de aquisição);
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei (se for o caso de serviço);
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionado e declarado como vencedor(as) a(s) licitante(es) credenciados que ofertarem o menor preço para os itens que cotarem e que sejam considerados habilitados, conforme for previsto no edital e na legislação correlata em especial o Decreto Municipal nº 187/2023 publicado no DOEM de 21/12/2023.

9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

9.1 Valores Estimados

Cesta Básica nº 01

Quantidade: 1.600 unidades

Item	Descrição	Unidade	QTD POR CB	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	ARROZ - tipo 1, embalagem plástica, pacote com 5kg, 1ª qualidade	Pacote	2	33,64	67,28
2	AÇÚCAR - tipo cristal, pacote de 2kg, 1ª qualidade	Pacote	1	10,55	10,55
3	BOLACHA - tipo rosquinha, 300g, 1ª qualidade	Pacote	1	4,60	4,60
4	GELATINA	Caixa	4	1,39	5,56
5	CHÁ MATE - caixa de 500g, 1ª qualidade	Caixa	1	5,50	5,50
6	COLORÍFICO - pacote de 500g, 1ª qualidade	Pacote	1	6,80	6,80
7	FARINHA DE MANDIOCA - tipo 1, seca, fina,	Embalagem	1	7,50	7,50



Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal de Aquidauana
Secretaria Municipal de Assistência Social

Item	Descrição	Unidade	QTD POR CB	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
	embalagem original com 500g, 1ª qualidade				
8	FARINHA DE TRIGO - tipo 1, embalagem original com 1kg	Pacote	1	6,20	6,20
9	FEIJÃO CARIOQUINHA - tipo 1, embalagem plástica, pacote com 1kg, 1ª qualidade	Pacote	3	7,80	23,40
10	FERMENTO EM PÓ QUÍMICO - 250g, 1ª qualidade	Embalagem	1	10,70	10,70
11	LEITE INTEGRAL LONGA VIDA - caixinha com 1 litro	Caixa	3	8,50	25,50
12	MACARRÃO ESPAGUETE - sêmola, embalagem original com 1kg, 1ª qualidade	Pacote	3	8,80	26,40
13	MACARRÃO PARAFUSO - sêmola, embalagem original com 1kg, 1ª qualidade	Pacote	3	8,80	26,40
14	ÓLEO DE SOJA - tipo 1, refinado, embalagem original com 900ml, 1ª qualidade	Garrafa	2	7,80	15,60
15	FRANGO INTEIRO – mínimo 3kg, máximo 4kg	Unidade	1	52,00	52,00
16	SAL - pacote de 1kg	Pacote	1	2,00	2,00
17	FUBÁ DE MILHO - 500g	Pacote	1	2,27	2,27
18	SARDINHA - em óleo, lata 80g	Lata	2	7,29	14,58
Total					316,84

Cesta Básica nº 02

Quantidade: 1.200 unidades

Item	Descrição	Unidade	QTD POR CB	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	ARROZ - tipo 1, embalagem plástica, pacote com 5kg, 1ª qualidade	Pacote	3	33,64	100,90
2	AÇÚCAR - tipo cristal, pacote de 2kg, 1ª qualidade	Pacote	2	10,55	21,10
3	BOLACHA - tipo rosquinha, 300g, 1ª qualidade	Pacote	2	4,60	9,20
4	GELATINA	Caixa	6	1,39	8,34
5	CHÁ MATE - caixa de 500g, 1ª qualidade	Caixa	2	5,50	11,00
6	COLORÍFICO - pacote de 500g, 1ª qualidade	Pacote	1	6,80	6,80
7	FARINHA DE MANDIOCA - tipo 1, seca, fina, embalagem original com 500g, 1ª qualidade	Embalagem	1	7,50	7,50
8	FARINHA DE TRIGO - tipo 1, embalagem original com 1kg	Pacote	2	6,20	12,40
9	FEIJÃO CARIOQUINHA - tipo 1, embalagem plástica, pacote com 1kg, 1ª qualidade	Pacote	4	7,80	31,20
10	FERMENTO EM PÓ QUÍMICO - 250g, 1ª qualidade	Embalagem	1	10,70	10,70
11	LEITE INTEGRAL LONGA VIDA - caixinha com 1 litro	Caixa	3	8,50	25,50
12	MACARRÃO ESPAGUETE - sêmola, embalagem original com 1kg, 1ª qualidade	Pacote	3	8,80	26,40
13	MACARRÃO PARAFUSO - sêmola, embalagem original com 1kg, 1ª qualidade	Pacote	4	8,80	35,20
14	ÓLEO DE SOJA - tipo 1, refinado, embalagem original com 900ml, 1ª qualidade	Garrafa	3	R\$7,80	R\$23,40
15	FRANGO INTEIRO – mínimo 3kg, máximo 4kg	Unidade	1	R\$52,00	R\$52,00
16	SAL - pacote de 1kg	Pacote	1	R\$2,00	R\$2,00
17	FUBÁ DE MILHO - 500g	Pacote	1	R\$2,27	R\$2,27
18	SARDINHA - em óleo, lata 80g	Lata	3	R\$7,29	R\$21,87
Total					R\$407,28



Valor Estimado Previsível: O valor estimado previsível do item mencionado no item 4 do presente ETP é baseado nas seguintes cestas básicas:

- **Cesta Básica nº 01:**
 - Total: R\$316,84
 - Quantidade: 1.600 unidades
 - Multiplicação: $316,84 \times 1.600 = 506.944,00$
- **Cesta Básica nº 02:**
 - Total: R\$407,28
 - Quantidade: 1.200 unidades
 - Multiplicação: $407,28 \times 1.200 = 488.736,00$

O valor total estimado inicialmente, conforme PE anterior, é de R\$995.680,00 para as duas cestas básicas combinadas. Este valor é apenas uma estimativa e não se confunde com cotações para a continuidade do processo.

9.2 Observações sobre a Estimativa

O valor apresentado na planilha acima é apenas uma estimativa inicial com o intuito único de atender o previsto no inciso VI do Art. 5º do Decreto Municipal nº 149/2023. Conforme previsto no referido inciso, tais valores não se confundem com a pesquisa de preços que será anexada posteriormente ao processo quando da formação do mapa comparativo de preços, a qual será realizada na forma do Capítulo IV do mesmo Decreto e considerando ainda o disposto no Art. 9º do Decreto Municipal nº 11/2024. Com base na Lei 14.133/2021, que define as diretrizes para licitações e contratos administrativos, buscamos assegurar a condução adequada do processo licitatório e o correto emprego dos recursos públicos.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, QUANDO NÃO SE TRATAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Conforme previsto no § 1º do Art. 9º do Decreto Municipal nº 11/2023 na licitação para registro de preços à indicação de dotação orçamentária será obrigatória somente para a efetivação da contratação, porém com o intuito de comprovar a existência de previsão de despesa no orçamento achamos por bem registrar que as despesas decorrentes da aquisição do objeto deste **TERMO**, poderão correr inclusive à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal, conforme segue:

FMAS/FEAS

Unidade: 20.002 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Funcional: 218.8.122 Política de Desenvolvimento Social /Assistência Social/Administração Geral

Projeto Atividade: 2054 manutenção dos programas e gestão das ações sociais

Secretaria de Assistência Social Rua Honório Simões Pires, 618 – Vila Cidade Nova

Tele-Fax: 3240 – 1400 E-mail: desenvolvimentosocial@aquidauana.ms.gov.br - Aquidauana - CEP 79200-000



Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal de Aquidauana
Secretaria Municipal de Assistência Social

Elemento Despesa: 3.3.90.32.00.00.00.00 outros materiais de distribuição gratuita
1661.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social
Cód. 22

RECURSO PRÓPRIO/FMAS/PMA

Unidade: 20.002 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Funcional: 218.8.122 Política de Desenvolvimento Social /Assistência Social/Administração Geral

Projeto Atividade: 2054 Manutenção dos Programas e Gestão Das Ações Sociais

Elemento Despesa: 3.3.90.32.00.00.00.00 Outros Materiais de Distribuição Gratuita

1.500.0000 - Recursos não vinculados a impostos

Cód. 22

10.2 Caso da Ata de Registro de Preços venha a ser gerado contrato ou equivalente, as despesas decorrentes correrão a cargo dos órgãos gestor/usuário da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – A aquisição ora pretendida obedecerá ao estipulado no presente Termo de Referência, bem como às disposições da Lei Federal 14.133/21, do Decreto Municipal nº 149/2023 e 150/2023 publicados no DOEM de 31/10/23, do Decreto Municipal nº 11/2024 publicado no DOEM de 06/02/2024 e do Decreto Municipal nº 187/2023 publicado no DOEM de 21/12/2023.

Aquidauana/MS, 31 de março de 2025.

Camila Daldon

Matricula 51.563

De acordo/autorizado:

Cleriton Alvarenga Ferreira
Secretário Municipal de Assistência Social