



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas, a fim de atender às demandas do Poder Executivo do Município de Surubim, em especial a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

Ressalte-se que a motivação para a formalização de uma ata de Registro de Preços Corporativa com o objeto em epígrafe encontra fundamento no Decreto Municipal Nº 014/2017.

2. DA JUSTIFICATIVA

Diante das competências constitucionalmente impostas ao Município no cumprimento do dever de implementar políticas públicas voltadas à Assistência Social e Direitos Humanos, a demanda de contratação administrativa para aquisição de cestas básicas é imprescindível ao atendimento das regras contidas na Constituição da República. Destina-se a socorrer pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social, nos termos da Lei 8.742/1993 (LOAS).

O objetivo do benefício é garantir o acesso aos direitos não contributivos de auxílios às famílias, em situação de vulnerabilidade e de calamidade pública, em consonância com o Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚNICO.

O critério primeiro para identificar famílias em situação de vulnerabilidade e com dificuldades de acesso a alimentos é a renda per capita familiar de até 1/4 do salário mínimo, somado aqui a avaliação socioeconômica da família. O estabelecimento desse critério tem como base o critério estabelecido na Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS nº 8742/93.

A aquisição em tela também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, compras de última hora por suprimento de fundos e despesas emergenciais.

Portanto, a abertura do procedimento licitatório se justifica pela necessidade de abastecer a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Surubim que atende toda a população com os serviços essenciais ora referidos.

Ressalte-se que, diante da política instituída no âmbito do Município, este registro de preços proporciona e amplia o acesso das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais às compras governamentais.

Sendo assim, através de aquisições centralizadas, que proporcionam a junção dos quantitativos estimados neste Termo de Referência, haverá um aumento no poder de compra da Administração, possibilitando uma maior economia em escala dos produtos objeto deste certame.



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

2.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

2.1.1 A aquisição do cestas básicas será feita de forma parcelada, de acordo com a demanda da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, uma vez que o parcelamento não irá alterar as características do objeto adquirido, e que será feita a partir do levantamento da Secretaria de Assistência Social e Direitos humanos.

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 Participam deste registro de preços todos os órgãos integrantes do Poder Executivo de Surubim, sendo a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos o órgão gerenciador da Ata.

3.2 A(s) empresa(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

4 DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

4.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal e de quaisquer outros órgãos que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Municipal Nº 014/2017;

4.2 Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

4.3 Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

4.4 Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados.

4.5 As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

4.6 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

5 DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

5.1 Os quantitativos estimados para este registro de preços estão especificados mais adiante neste Termo de Referência e foram obtidos com base em estudo feito pela Coordenadoria de Compras, em conjunto com a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

5.2 Por se tratar de registro de preços, o quantitativo das cestas básicas discriminados neste Termo de Referência, bem como a existência de dotação orçamentária, não vinculará o Contratante à sua total execução, uma vez que tais serviços serão realizados, eventualmente, conforme a demanda da Administração Pública Municipal.

5.3 Os itens que compõem a cesta básica estão distribuídos da seguinte forma:

| DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|--------------------------------------|---------|------------|
| Arroz Parbolizado Tipo 1 | KG | 02 |
| Feijão Carioca Tipo 1 | KG | 02 |
| Fubá de Milho 500gr | PCT | 04 |
| Café em Pó 250gr | PCT | 01 |
| Macarrão Espaguete 500gr | PCT | 02 |
| Óleo de Soja 900ml | UNID | 01 |
| Leite em Pó Integral 200gr | PCT | 02 |
| Sal Kg | KG | 01 |
| Sardinha 250gr | UNID | 01 |
| Açúcar Cristal | KG | 01 |
| Biscoito Doce Maisena 400gr | PCT | 01 |
| Biscoito Salgado Cream Cracker 400gr | PCT | 01 |
| Vinagre de Álcool 250 ml | UND | 01 |

6 DO VALOR ESTIMADO

6.1 A despesa com eventual aquisição de **CESTAS BÁSICAS** foi estimado em **R\$ 102.500,00 (cento e dois mil e quinhentos reais)**, distribuídos nos itens especificados abaixo, e foram obtidos por meio de consultas realizadas através de fornecedores privados e por meio do Sistema Banco de Preços:

| Item | Descrição | UND | QTD | Preço médio ajustado (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|------------------------------|-----|-----|-----------------------------|-------------------|
| 1 | ARROZ PARBOLIZADO TIPO 1 1KL | KG | 2 | R\$ 6,62 | R\$ 13,24 |
| 2 | FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 1KL | KG | 2 | R\$ 8,63 | R\$ 17,26 |
| 3 | FUBÁ DE MILHO 500GR | PCT | 4 | R\$ 1,91 | R\$ 7,64 |
| 4 | CAFÉ 250GR | PCT | 1 | R\$ 7,86 | R\$ 7,86 |
| 5 | MACARRÃO ESPAGUETE 500GR | PCT | 2 | R\$ 3,56 | R\$ 7,12 |
| 6 | ÓLEO DE SOJA 900ML | UND | 1 | R\$ 7,73 | R\$ 7,73 |
| 7 | LEITE EM PÓ INTEGRAL 400GR | PCT | 2 | R\$ 7,29 | R\$ 14,58 |
| 8 | SAL | KG | 1 | R\$ 1,04 | R\$ 1,04 |
| 9 | SARDINHA 250G | UND | 1 | R\$ 8,39 | R\$ 8,39 |
| 10 | AÇÚCAR CRISTAL 1KG | KG | 1 | R\$ 4,27 | R\$ 4,27 |
| 11 | BISCOITO MAISENA 400GR | PCT | 1 | R\$ 5,37 | R\$ 5,37 |
| 12 | CREAM CRACKER 400GR | PCT | 1 | R\$ 6,03 | R\$ 6,03 |
| 12 | VINAGRE DE ÁLCOOL 250ML | UND | 1 | R\$ 1,97 | R\$ 1,97 |
| | | | | VALOR DE UMA CESTA BÁSICA | R\$ 102,50 |
| | | | | | |
| | | | | VALOR DE MIL CESTAS BÁSICAS | R\$ 102.500,00 |



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

7 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico e terá como critério de julgamento o menor preço global.

7.2 A escolha do critério de julgamento pelo menor preço global total, justifica-se em razão dos itens das cestas básicas à serem licitados devam ser entregues de forma conjunta, uma vez que a aquisição fracionada inviabilizaria a compra. Assim, a Administração ao realizar uma análise em que se coteje a necessidade/vantajosidade, vislumbrou o critério do menor preço global como mais vantajoso.

7.3 Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

7.4 Justifica-se ainda a adoção do SRP, posto que:

7.4.1. A necessidade da contratação é frequente/recorrente, situação que caracteriza a necessidade contínua de aquisição de determinado produto ou de prestação de um dado serviço, porém, não sendo possível mensurar previamente o exato quantitativo total a ser fornecido do produto ou a quantidade de vezes em que o serviço será demandado ao longo do exercício financeiro, considerando que tal consignação depende da demanda da unidade administrativa, de forma a não permitir a realização de contratação convencional;

7.4.2. A solicitante **não detém espaço para estoque dos produtos**, seja para evitar o seu perecimento, ou ainda para facilitar a logística de suprimentos (armazenamento, movimentação, transporte, controle).

8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de surubim, para o **Exercício de 2024**, na classificação abaixo:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **4**

ENTIDADES SUPERVISIONADAS – **03**

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SURUBIM – **03 02**

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos – **03 02 01**

Assistência Social – **08**

Administração Geral – **08 122**

GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – **08 122 4055**

GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – **08 244 4055 3116 000**

APLICAÇÕES DIRETAS – **315 - 3.3.90.00.00**

FMAS RECURSO PRÓPRIO - **0.01.00 - 510.000**

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **4**

ENTIDADES SUPERVISIONADAS – **03**

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SURUBIM – **03 02**

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos – **03 02 01**

Assistência Social – **08**

Assistência Comunitária – **08 244**

GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – **08 244 4055**



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ORGANISMO MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS PROGRAMA – 08
244 4055 3117 000

APLICAÇÕES DIRETAS – 316 - 3.3.90.00.00

FMAS RECURSO PRÓPRIO - 0.01.00 - 510.000

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 4

ENTIDADES SUPERVISIONADAS – 03

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SURUBIM – 03 02

Fundo Municipal de Assistência Social de Surubim – 03 02 02

Assistência Social – 08

Assistência Comunitária – 08 244

GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 08 244 4056

MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ORGANISMO MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS PROGRAMA – 08
244 4056 3128 000

APLICAÇÕES DIRETAS – 339 - 3.3.90.00.00

FMAS RECURSO PRÓPRIO - 0.01.00 - 510.000

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 4

ENTIDADES SUPERVISIONADAS – 03

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SURUBIM – 03 02

Fundo Municipal de Assistência Social de Surubim – 03 02 02

Assistência Social – 08

Assistência Comunitária – 08 244

GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 08 244 4056

MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ORGANISMO MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS PROGRAMA – 08
244 4056 3128 000

APLICAÇÕES DIRETAS – 340 - 3.3.90.00.00

FMAS VINCULADO - 0.02.03 - 500.000

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 4

ENTIDADES SUPERVISIONADAS – 03

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SURUBIM – 03 02

Fundo Municipal de Assistência Social de Surubim – 03 02 02

Assistência Social – 08

Assistência Comunitária – 08 244

GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 08 244 4056

MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ORGANISMO MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS PROGRAMA – 08
244 4056 3128 000

APLICAÇÕES DIRETAS – 340 - 3.3.90.00.00

FMAS VINCULADO - 0.02.03 - 500.000

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 4

ENTIDADES SUPERVISIONADAS – 03

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SURUBIM – 03 02

Fundo Municipal de Assistência Social de Surubim – 03 02 02

Assistência Social – 08

Assistência Comunitária – 08 244

GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – 08 244 4056

MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ORGANISMO MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS PROGRAMA – 08
244 4056 3128 000

APLICAÇÕES DIRETAS – 341 - 3.3.90.00.00

FMAS VINCULADO - 0.05.03 - 500.000

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 4

ENTIDADES SUPERVISIONADAS – 03

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SURUBIM – 03 02

Fundo Municipal de Assistência Social de Surubim – 03 02 02

Assistência Social – 08

Assistência Comunitária – 08 244

GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – 08 244 4057

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) – 08
244 4057 3132 000



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

APLICAÇÕES DIRETAS – **350 - 3.3.90.00.00**
FMAS RECURSO PRÓPRIO - **0.01.00 - 510.000**

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **4**
ENTIDADES SUPERVISIONADAS – **03**
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SURUBIM – **03 02**
Fundo Municipal de Assistência Social de Surubim – **03 02 02**
Assistência Social – **08**
Assistência Comunitária – **08 244**
GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – **08 244 4057**
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) – **08 244 4057 3132 000**
APLICAÇÕES DIRETAS – **351 - 3.3.90.00.00**
FMAS VINCULADO - **0.02.03 - 500.000**

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL **4**
ENTIDADES SUPERVISIONADAS – **03**
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SURUBIM – **03 02**
Fundo Municipal de Assistência Social de Surubim – **03 02 02**
Assistência Social – **08**
Assistência Comunitária – **08 244**
GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – **08 244 4057**
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) – **08 244 4057 3132 000**
APLICAÇÕES DIRETAS – **352 - 3.3.90.00.00**
FMAS VINCULADO - **0.05.03 - 500.000**

8.2 Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

9 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Quanto à qualificação técnica, o licitante deve comprovar o que segue:

9.2 A Licitante deverá apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a proponente desempenhou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

9.2.1. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

9.2.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados.

10 DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

10.1 As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital, independente de declaração do licitante;

10.1.1 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

10.2 O Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021.

10.3 Será obrigatório o Termo de Contrato nos casos previstos na Lei 14.133/2021, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência; no entanto, tratando-se de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, poderá ser aplicado, a critério da Administração, o que determina o artigo 95, II da Lei nº 14.133/2021;

11 DA INSPEÇÃO PARA ACEITABILIDADE DO PRODUTO

11.1 Quando da notificação para assinatura da Ata ou do Contrato, os produtos indicados no respectivo documento poderão, a critério do Contratante, serem passíveis de inspeção visando à comprovação do atendimento das características especificadas no ANEXO A ao Edital.

11.2 A inspeção dos produtos, se necessária, será requisitada pelo Contratante antes da efetiva assinatura da Ata ou do Contrato, devendo a Empresa vencedora apresentar os produtos solicitados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para inspeção.

11.3 O Contratante deverá, mediante parecer fundamentado, opinar pela aceitação ou não do produto, momento em que, se aceito, será autorizada a assinatura do Contrato pelo Fornecedor.

12 DA ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTOS

12.1 Entregar as cestas básicas embaladas (prontas para entrega) em sacos plásticos transparentes e resistentes.

12.2 A Empresa Contratada deverá providenciar a entrega dos itens solicitados no local e horário estabelecidos na solicitação/autorização de fornecimento formal, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidades participantes deste registro de preço. O objeto proposto neste documento deverá ser entregue adequadamente de modo a manter sua integridade física, e será recebido da seguinte forma:

12.2.1 Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais recebidos com as especificações requisitadas;

12.2.2 Definitivamente, pelo servidor designado pelo órgão aderente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais recebidos, e consequente aceitação, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento provisório.



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

12.2.3 Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos na Avenida Severino Clemente de Arruda, 374, Lot. Da Exposição, Surubim-PE, CEP:55750-000; Horário de Expediente: 08:00 às 13:00 (Segunda-Feira à Sexta-Feira), sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidades participantes deste registro de preços.

12.3 O objeto proposto neste documento deverá ser entregue adequadamente de modo a manter sua integridade física, e será recebido da seguinte forma:

12.3.1 Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos recebidos com as especificações requisitadas;

12.3.2 Definitivamente, pelo servidor designado pelo órgão aderente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos recebidos, e consequente aceitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório;

12.4 Aplicam-se aos recebimentos provisório e definitivo, as demais condições estabelecidas nos artigos 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.5 Quando as características básicas e/ou qualidade do produto não corresponderem às exigências contratadas, a remessa poderá ser devolvida, a critério do setor de competente do órgão Contratante, e mediante parecer técnico fundamentado, sendo a Empresa Contratada notificada para substituição, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus para o Contratante, independentemente da aplicação das penalidades.

12.6 Serão observados os seguintes critérios na verificação do produto:

12.6.1 Compatibilidade dos itens das cestas básicas com as exigências do edital;

12.6.2 Consonância com as normas técnicas pertinentes e atualmente em vigor no país, como, por exemplo, as expedidas pelo MINISTÉRIO DA SAÚDE, ANVISA, CRO, INMETRO, ABNT, nº do telefone para atendimento ao consumidor, uso, composição, alertas, etc.

12.7 Fica assegurado ao órgão participante o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregue(s) em desacordo com as especificações exigidas neste documento, ficando a Contratada obrigada a substituir e/ou reparar o(s) produto(s) entregue(s) irregulares no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da sua notificação formal, sem ônus para a Contratante;

12.8 Será considerada recusa formal a não substituição do produto, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após sua rejeição;

12.9 Serão recusados os produtos que não satisfaçam às especificações ou apresentem qualquer vício, devendo os valores correspondentes serem glosados;

12.10 O fornecedor se compromete a repor o objeto que apresentar vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como aos parâmetros descritos;



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

12.11 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega do objeto licitado, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;

12.12 Somente será aceito o fornecimento feito de acordo com o contido nas especificações do Edital e neste Termo de Referência;

12.13 A Contratada deverá fornecer as cestas básicas pelos preços do Contrato, durante o prazo de sua vigência;

12.14 A Contratada deverá entregar a Nota Fiscal, regularmente, correspondente ao quantitativo do produto entregue.

13 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Durante a vigência do Contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, por intermédio da Diretora Administrativa da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos do Município, **MANOELA SILVA MEDEIROS**, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

13.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

13.3 A fiscalização e gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1 À Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços Corporativa, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

14.1.1 Assinar a Ata de Registro de Preços, em conjunto ou separadamente.

14.1.2 Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da Ata de Registro de Preços.

14.1.3 Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados.

14.1.4 Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preços.

14.1.5 Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço.

14.1.6 Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na Ata de Registro de



Preço.

15 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃOS CONTRATANTES

15.1 O órgão ou entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste processo de registro de preços, obrigando-se, ainda, a:

15.1.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais.

15.1.2 Comunicar à detentora da Ata as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

15.1.3 Atestar a qualidade e quantidade do produto fornecido pela empresa Detentora da Ata, verificando a conformidade das cestas básicas entregues com as especificações e marcas registradas em Ata e com as quantidades solicitadas na autorização de fornecimento.

15.1.4 Competirá ao servidor designado pelo órgão aderente acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas.

15.1.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata.

16 DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADA/DETENTORA DA ATA

16.1 Além das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, devem também ser respeitadas:

16.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto licitado, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos que integram o Ata de Registro de Preços Corporativa e o Contrato.

16.1.2 Não transferir, no todo ou em parte, o objeto.

16.1.3 Quando for o caso e no que for aplicável, cumprir e fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas estabelecidas no Edital e seus anexos.

16.1.4 Indicar a marca do produto a ser fornecido, quando for o caso, e cumprir as obrigações de fornecimento da mesma marca, ou de marca de qualidade superior, a critério e análise da Administração contratante, por todo o período da vigência da Ata de Registro de Preços Corporativa e do Contrato;

16.1.5 Adotar imediatamente após o recebimento da autorização para início do avençado, as medidas requeridas, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

16.1.6 Toda entrega deverá ter prévia programação de data e hora com a Contratante. Se a Contratada for efetivar a entrega através de transportadora, deverá intermediar a exigência entre a empresa terceirizada e a Contratante;



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

16.1.7 Entregar, sempre que houver, os produtos elencados neste documento de acordo com as normas técnicas pertinentes e atualmente em vigor no País, expedidas, por exemplo, pelo MINISTÉRIO DA SAÚDE, ANVISA, INMETRO, CRO, ABNT, certidão do Inmetro, nº do telefone para atendimento ao consumidor, uso, composição, alertas, atendimento às normas da ABNT etc.

16.1.8 Entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado e nos termos das contratações levadas a efeito, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da autorização de fornecimento.

16.1.9 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto do Contrato.

16.1.10 Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados.

16.1.11 O recebimento do objeto estará rigorosamente condicionado à verificação do atendimento às especificações contidas no Termo de Referência e no Edital da licitação e, à Contratada que deixar de entregar os bens ou entregá-los fora das especificações, deverão ser aplicadas as sanções estabelecidas no Termo de Referência e no Edital, além de arcar com todo o ônus proveniente do envio e devolução do objeto;

16.1.12 Repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer objeto comprovadamente danificados por seus empregados ou prepostos;

16.1.13 Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o fornecimento que não atender ao especificado, procedendo à substituição de toda ou parte da remessa que tenha sofrido qualquer alteração, detectada em até 05 (cinco) dias da entrega, por proximidade a produtos químicos, insetos ou qualquer outro elemento estranho que venha a prejudicar o conteúdo da embalagem;

16.1.14 Emitir relatórios gerenciais à Secretaria de Administração e Secretaria de Assistência e Direitos Humanos, responsável pela gestão do futuro Contrato, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: o órgão solicitante, as cestas adquiridas e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias a critério da Secretaria;

16.1.15 O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e com arquivo em meio magnético com formato ".XLS" contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

16.1.16 Manter, durante o prazo de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativas à licitação, nos termos do art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à Contratada;



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

16.1.17 Manter funcionário responsável com poderes legais para assinar Contratos, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao fornecimento aos órgãos participantes, disponibilizando, para tanto, telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos, sempre atualizados;

16.1.18 Apresentar Nota fiscal/fatura correspondente aos fornecimentos realizados;

16.1.19 Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

17 DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento dos materiais adquiridos será feito ao fornecedor, diretamente pelo órgão aderente, à vista do seu efetivo fornecimento e da correta prestação do serviço, mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente do promotor da compra, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega dos materiais;

17.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no Termo de Referência e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a mesma utilizada para o eventual reajuste do contrato;

17.3 Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

17.4 O preço unitário e total para esta licitação compreende a única remuneração devida;

17.5 O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

18 DAS PENALIDADES

18.1 Com fundamento no artigo 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE SURUBIM, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 18.1.1** Apresentar documentação falsa;
- 18.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3** Falhar na execução do contrato;
- 18.1.4** Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 18.1.5** Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.6** Não manter a proposta;
- 18.1.7** Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 18.1.8** Cometer fraude fiscal;



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

18.1.9 Fizer declaração falsa.

18.2 Para condutas descritas nos subitens 18.1.1, 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7; 18.1.8 e 18.1.9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

18.3 O retardamento da execução previsto no subitem 18.1.2, estará configurado quando a Contratada:

18.3.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 07 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

18.3.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

18.4 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 18.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 18.7.

18.5 A falha na execução do contrato prevista no subitem 18.1.3 estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 18.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

TABELA 01

| Grau da Infração | Pontos da Infração |
|------------------|--------------------|
| 1 | 2 |
| 2 | 3 |
| 3 | 4 |
| 4 | 5 |
| 5 | 8 |
| 6 | 10 |

18.6 O comportamento previsto no subitem 15.1.5 estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos Art. 337-M, § 2º, Art. 337-L da Lei nº 14.133/2021.

18.7 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 02

| Grau | Correspondência |
|------|--|
| 1 | 0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação. |



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

| | |
|---|--|
| 2 | 0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação. |
| 3 | 0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação. |
| 4 | 1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação. |
| 5 | 3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação. |
| 6 | 4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação. |

TABELA 03

| Item | Descrição | Grau | Incidência |
|------|---|------|--------------------------------|
| 1 | Executar fornecimento incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 2 | Por ocorrência |
| 2 | Fornecer informação pérfida de fornecimento ou substituir produtolicitado por outro de qualidade inferior. | 2 | Por ocorrência |
| 3 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratados. | 6 | Por dia e por tarefa designada |
| 4 | Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objetodo contrato. | 5 | Por ocorrência |
| 5 | Recusar a execução de fornecimento determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado. | 5 | Por ocorrência |
| 6 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | 6 | Por ocorrência |
| 7 | Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou produtos de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia. | 1 | Por item e por ocorrência |

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

| | | | |
|----|--|---|---------------------------|
| 8 | Manter a documentação de habilitação atualizada. | 1 | Por item e por ocorrência |
| 9 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização. | 1 | Por ocorrência |
| 10 | Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários. | 1 | Por ocorrência |
| 11 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização. | 2 | Por ocorrência |
| 12 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora. | 3 | Por item e por ocorrência |
| 13 | Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados. | 1 | Por dia |

18.8 A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 18.1 desta cláusula.



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

18.9 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

18.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o Devido Processo Administrativo;

18.11 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

18.12 Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

18.13 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 18.11 e 18.12 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

18.14 Decorrido o prazo previsto no item 18.13, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

18.15 Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante.

18.16 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

19. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.1 Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, salvo a hipótese infra;

19.1.1 A licitante cuja certidão for POSITIVA e obtiver a recuperação pela via judicial, deverá juntar a Certidão Narrativa com a decisão emitida pelo órgão do judiciário que a concedeu.

19.2 Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir (1º e 2º Grau).

19.3 Quando no texto da certidão a que se refere o subitem 19.1 excluir os processos do PJE, será obrigatória a apresentação do documento do subitem 19.2;



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

20 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

20.1 O Contrato poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da Contratada, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência durante a execução do fornecimento, conforme preceitua a Seção IV Subseção I da Lei Federal nº 14.133/2021 assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21 DA SUCESSÃO

21.1 Obriga-se as partes Contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital da Licitação e nos termos da Legislação pertinente;

22.2 O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

23 DO FORO

23.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Surubim para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Surubim, 06 de fevereiro de 2024.

Penélope Regina Silva de Andrade
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Manoela Silva Medeiros
DIRETORA ADMINISTRATIVA



Prefeitura Municipal de Surubim

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

ANEXO A

| Item | Descrição | UND | QTD | BANCO DE PREÇO | MERCADÃO DO ZÉ | SUPERMERCADO BOM PREÇO | SUPERMERCADO LOPES ASSIS | COMERCIAL SÃO VICENTE | Preço Médio Privado | Preço Médio (R\$) | Preço médio ajustado (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|------------------------------|-----|-----|-------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------|
| 1 | ARROZ PARBOLIZADO TIPO 1 1KL | KG | 2 | 7,00 | 6,99 | 6,99 | 6,99 | 5,50 | 6,62 | 6,81 | R\$ 6,62 | R\$ 13,24 |
| 2 | FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 1KL | KG | 2 | 8,32 | 8,79 | 8,99 | 8,99 | 9,00 | 8,94 | 8,63 | R\$ 8,63 | R\$ 17,26 |
| 3 | FUBÁ DE MILHO 500GR | PCT | 4 | 2,04 | 1,99 | 1,89 | 1,75 | 2,00 | 1,91 | 1,97 | R\$ 1,91 | R\$ 7,64 |
| 4 | CAFÉ 250GR | PCT | 1 | 8,70 | 7,79 | 7,65 | 7,99 | 8,00 | 7,86 | 8,28 | R\$ 7,86 | R\$ 7,86 |
| 5 | MACARRÃO ESPAGUETE 500GR | PCT | 2 | 4,15 | 3,79 | 3,75 | 3,69 | 3,00 | 3,56 | 3,85 | R\$ 3,56 | R\$ 7,12 |
| 6 | ÓLEO DE SOJA 900ML | UND | 1 | 7,64 | 7,79 | 7,49 | 7,99 | 8,00 | 7,82 | 7,73 | R\$ 7,73 | R\$ 7,73 |
| 7 | LEITE EM PÓ INTEGRAL 400GR | PCT | 2 | 8,02 | 7,59 | 7,59 | 6,49 | 7,50 | 7,29 | 7,66 | R\$ 7,29 | R\$ 14,58 |
| 8 | SAL | KG | 1 | 1,20 | 0,89 | 1,29 | 0,99 | 1,00 | 1,04 | 1,12 | R\$ 1,04 | R\$ 1,04 |
| 9 | SARDINHA 250G | UND | 1 | 9,02 | 8,89 | 9,89 | 9,99 | 4,80 | 8,39 | 8,71 | R\$ 8,39 | R\$ 8,39 |
| 10 | AÇÚCAR CRISTAL 1KG | KG | 1 | 4,64 | 4,29 | 4,29 | 4,19 | 4,30 | 4,27 | 4,45 | R\$ 4,27 | R\$ 4,27 |
| 11 | BISCOITO MAISENA 400GR | PCT | 1 | 5,83 | 5,79 | 5,59 | 5,29 | 4,80 | 5,37 | 5,60 | R\$ 5,37 | R\$ 5,37 |
| 12 | CREAM CRACKER 400GR | PCT | 1 | 6,38 | 6,79 | 6,35 | 6,19 | 4,80 | 6,03 | 6,21 | R\$ 6,03 | R\$ 6,03 |
| 12 | VINAGRE DE ALCOOL 250ML | UND | 1 | 2,27 | 1,99 | 1,99 | 1,89 | 2,00 | 1,97 | 2,12 | R\$ 1,97 | R\$ 1,97 |
| | | | | | | | | | | | VALOR DE UMA CESTA BÁSICA | R\$ 102,50 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | VALOR DE MIL CESTAS BÁSICAS | R\$ 102.500,00 |