



TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

A. IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

- **Órgão/Entidade Requisitante:** Prefeitura Municipal de Olindina/BA, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- **Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas de alimentos, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- **Modalidade de Licitação:** Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- **Regime de Execução:** Empreitada por preço unitário.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à demanda contínua da Secretaria Municipal de Assistência Social de Olindina/BA para o fornecimento de cestas básicas de alimentos, destinadas a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social no município. Esta ação é fundamental para garantir a segurança alimentar e nutricional, um direito social básico assegurado pela Constituição Federal (Art. 6º) e pela Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS).

A necessidade de aquisição de cestas básicas está diretamente alinhada com os princípios e diretrizes da **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)** e, em especial, com a **Lei Municipal nº 301, de 11 de dezembro de 2018**, que institui o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito de Olindina/BA. Conforme o Art. 1º da referida Lei Municipal, o SUAS é a política pública de assistência social que visa garantir a proteção social aos cidadãos. O Art. 4º da mesma lei estabelece como objetivos do SUAS a garantia de direitos sociais, a redução das desigualdades sociais e a prevenção de riscos, o que é diretamente impactado pela oferta de alimentos.

A distribuição de cestas básicas configura-se como uma medida essencial de proteção social básica e especial, conforme as tipificações dos serviços socioassistenciais, buscando mitigar os efeitos da pobreza e da insegurança alimentar. A aquisição visa:

- **Garantir a Segurança Alimentar e Nutricional:** Proporcionar acesso a alimentos de qualidade para famílias em situação de vulnerabilidade, conforme o Art. 4º da Lei Municipal nº 301/2018.
- **Reduzir a Vulnerabilidade Social:** Contribuir para a diminuição dos riscos sociais e pessoais enfrentados por indivíduos e famílias, em consonância com os objetivos do SUAS.
- **Promover a Inclusão Social:** Assegurar que os direitos sociais básicos sejam atendidos, promovendo a dignidade e a cidadania.



- **Atender à Demanda Municipal:** Responder às necessidades identificadas no diagnóstico socioterritorial do município, que aponta para um número significativo de famílias em situação de insegurança alimentar.

A contratação por meio de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de flexibilidade na aquisição, permitindo que os produtos sejam solicitados conforme a demanda real e a disponibilidade orçamentária, evitando estoques desnecessários e garantindo a agilidade no atendimento às famílias.

B. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo legal nos seguintes diplomas:

- **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993:** Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- **Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006:** Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- **Lei Municipal nº 301, de 11 de dezembro de 2018:** Institui o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no Município de Olindina/BA.
- **Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013:** Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto na Lei nº 8.666/93 (aplicável subsidiariamente até regulamentação específica da Lei nº 14.133/2021).
- **Decreto Municipal nº 571, de 15 de maio de 2024:** Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Olindina/BA.
- **Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004:** Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- **Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) ANVISA nº 275, de 21 de outubro de 2002:** Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação.
- **Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde:** Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.
- **Legislação específica do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)** para produtos de origem animal e vegetal.
- **Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** aplicáveis aos produtos.

C. OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas de alimentos, compostas pelos itens detalhados abaixo, para atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Olindina/BA.

1. COMPOSIÇÃO DA CESTA BÁSICA (LOTE ÚNICO)



A cesta básica será composta pelos seguintes 11 (onze) itens, conforme a planilha ITENS.xlsx, com suas respectivas especificações, quantidades estimadas e valores de referência:

2. REQUISITOS GERAIS DOS PRODUTOS

- **Qualidade:** Todos os produtos deverão ser de primeira qualidade, novos, sem avarias, em perfeitas condições de consumo, com embalagens íntegras, sem amassados, furos, rasgos ou qualquer sinal de violação.
- **Validade:** Os produtos deverão apresentar, no ato da entrega, prazo de validade mínimo de 70% (setenta por cento) do seu tempo total de prateleira, a contar da data de fabricação, ou conforme legislação específica para cada item. Produtos com prazo de validade inferior a 90 (noventa) dias deverão ser previamente aprovados pela fiscalização.
- **Embalagem:** As embalagens deverão ser originais do fabricante, contendo todas as informações exigidas pela legislação vigente (data de fabricação, validade, lote, informações nutricionais, peso líquido, identificação do fabricante/produtor, registro no órgão competente, etc.).
- **Rastreabilidade:** Todos os produtos deverão permitir a rastreabilidade de sua origem, lote e data de fabricação, conforme exigências da ANVISA e MAPA.
- **Conformidade Sanitária:** Os produtos deverão estar em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), quando aplicável.

D. QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE PREÇOS

1. QUANTIDADE ESTIMADA A quantidade total estimada para a contratação é de 6.500 (seis mil e quinhentas) unidades de itens, distribuídas conforme a tabela do item C.1. Esta quantidade é uma estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e não representa compromisso de aquisição integral. As aquisições serão realizadas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. VARIAÇÃO DE QUANTIDADES As quantidades a serem adquiridas poderão sofrer variações, para mais ou para menos, nos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 125, §1º, que permite acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

E. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o **menor preço por lote**, conforme o Art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Será considerado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global para o lote único de itens que compõem a cesta básica.

1. EMPATE FICTO Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será observado o disposto no Art. 60 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte. Ocorrendo o empate, será concedida à microempresa ou empresa de pequeno porte a oportunidade de apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte não apresentar proposta inferior, o empate será resolvido por sorteio, conforme o Art. 60, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e Art. 34 da Lei nº 14.133/2021 juntamente com o Decreto Municipal Nº 571 de 06/12/2024.

F. HABILITAÇÃO



Os licitantes deverão apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital, em conformidade com os Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66, Lei nº 14.133/2021)

- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 68, Lei nº 14.133/2021)

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69, Lei nº 14.133/2021)

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa.
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.
- Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, se exigido no Edital, para garantir a capacidade de execução do contrato.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67, Lei nº 14.133/2021)

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- Declaração de que possui ou que irá dispor, no momento da execução do contrato, de equipe técnica e estrutura operacional adequadas para o cumprimento do objeto.
- Licença ou alvará de funcionamento expedido pelo órgão competente.
- Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso.

G. CONDIÇÕES DE ENTREGA E INSPEÇÃO

1. LOCAL DE ENTREGA As entregas deverão ser realizadas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Olindina/BA, ou em outro local previamente indicado pela Administração, dentro do perímetro urbano do município, em dias úteis e horário comercial, mediante agendamento prévio.

2. PRAZO DE ENTREGA prazo máximo para a entrega dos produtos, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, será de até **10 (dez) dias úteis**.

3. CONDIÇÕES DE TRANSPORTE O transporte dos produtos deverá ser realizado em veículos adequados, limpos, cobertos, secos e arejados, que garantam a integridade e a



qualidade dos alimentos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes (ANVISA e MAPA). A empresa contratada será responsável por todos os custos e riscos inerentes ao transporte.

4. INSPEÇÃO E ACEITAÇÃO No ato da entrega, os produtos serão submetidos à inspeção pela equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, que verificará:

- A conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência.
- A integridade das embalagens e a ausência de avarias.
- O prazo de validade mínimo exigido.
- A quantidade entregue em relação à Ordem de Fornecimento.
- A rastreabilidade dos produtos.

Critérios de Aceitação:

- Os produtos deverão estar em perfeitas condições de consumo, sem sinais de deterioração, contaminação ou adulteração.
- As embalagens devem estar íntegras, limpas e com todas as informações obrigatórias legíveis.
- O prazo de validade deve atender ao mínimo estabelecido.
- A quantidade deve corresponder exatamente à solicitada na Ordem de Fornecimento.

Recusa: Produtos que não atenderem aos critérios de aceitação serão recusados e deverão ser substituídos pela Contratada em até 2 (dois) dias úteis, sem ônus adicionais para a Administração.

H. GARANTIA E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. GARANTIA A empresa contratada deverá garantir a qualidade e a conformidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se por eventuais vícios ou defeitos que os tornem impróprios para o consumo, durante todo o prazo de validade dos produtos.

2. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, em seus Arts. 155 a 163, e demais normas aplicáveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal. As sanções poderão incluir:

- **Advertência:** Por pequenas infrações que não causem prejuízo significativo.
- **Multa:** Proporcional ao valor do contrato ou do item não entregue/irregular, conforme previsto no Edital e no contrato.
- **Impedimento de licitar e contratar:** Pelo prazo de até 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública Municipal.
- **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** Pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicável a infrações mais graves.

I. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores designados pela Administração, conforme o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que terão as seguintes atribuições:



1. GESTOR DO CONTRATO Servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, pela coordenação das atividades dos fiscais e pela comunicação formal com a Contratada.

2. FISCAL TÉCNICO Servidor responsável por acompanhar a execução do objeto sob o aspecto técnico, verificando a qualidade dos produtos, o cumprimento das especificações e das normas sanitárias.

3. FISCAL ADMINISTRATIVO Servidor responsável por acompanhar a execução do objeto sob o aspecto administrativo, verificando prazos, documentação, faturamento e demais aspectos burocráticos.

4. ATRIBUIÇÕES GERAIS DA FISCALIZAÇÃO

- Acompanhar a entrega dos produtos, verificando a conformidade com as especificações e quantidades.
- Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.
- Comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais.
- Atestar as notas fiscais/faturas após a regularização das entregas.
- Aplicar as sanções cabíveis, após devido processo administrativo, quando necessário.

J. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. PRAZO DE PAGAMENTO O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos** a partir da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura pela fiscalização do contrato, após a regular e definitiva entrega dos produtos e a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

2. PROCEDIMENTO A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada de toda a documentação exigida para comprovação da regularidade.

3. REAJUSTE Os preços registrados poderão ser reajustados anualmente, a partir do 12º (décimo segundo) mês da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que se refere o Art. 135 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme previsto no Edital e na Ata de Registro de Preços.

K. VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

1. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação, conforme Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DECORRENTES Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida no momento da contratação, podendo ser de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por períodos sucessivos, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e sejam mantidas as condições mais vantajosas.

L. DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDINA
CNPJ – 13.647.854/0001-06

1. SUSTENTABILIDADE A Administração Pública Municipal de Olindina/BA busca promover a sustentabilidade em suas contratações. Recomenda-se que os licitantes apresentem produtos e práticas que demonstrem responsabilidade socioambiental, como embalagens recicláveis, processos de produção sustentáveis e certificações ambientais, quando aplicável.

2. PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE Será assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 14.133/2021, incluindo o direito de preferência em caso de empate ficto.

3. INTEGRAÇÃO COM O SUAS Este Termo de Referência e a contratação dele decorrente estão intrinsecamente ligados aos objetivos e princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), conforme a Lei Municipal nº 301/2018. A aquisição das cestas básicas é uma ferramenta essencial para a efetivação da proteção social no município, garantindo o acesso a direitos e a dignidade das famílias em situação de vulnerabilidade. A execução do contrato deverá, portanto, estar em consonância com as diretrizes da política de assistência social, visando o bem-estar da população atendida.

4. CASOS OMISSOS Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 301/2018, no Decreto Municipal nº 571/2024 e demais legislações pertinentes.

Olindina-BA, 03 de novembro de 2025

LUANNA SILVA TEIXEIRA DANTAS
Sec. Mun. de Ass. Social