



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 016/2024	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	27.2024.02
DFD Nº:	016/2024
ETP Nº	016/2024
ÓRGÃO SOLICITANTE:	Prefeitura Municipal de Pirambu
SETOR REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual fornecimento de cestas básicas, que serão distribuídas às famílias carentes em atendimento e/ou acompanhadas pelos serviços socioassistenciais, que no momento precisam ser atendidas por benefícios eventuais de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho do município de Pirambu/Sergipe.

1.2. A impossibilidade de precisar o quantitativo necessário para a realização dos serviços faz com que o SRP – Sistema de Registro de Preço seja a modalidade mais adequada de contratação;

1.3. Aquisição de cestas básicas destinadas a famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica deste município, para serem distribuídas, conforme descrições e quantitativos descritos na tabela abaixo:

ITEM	QNT. DE CESTAS	DESCRIÇÃO DE ITENS QUE COMPÕE A CESTA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	6000	<b>ARROZ PARBOILIZADO</b> - Arroz beneficiado, tipo: parboilizado, subgrupo: polido, classe: longo fino, qualidade: tipo 1, limpo, industrializado, sem fios brancos característicos de infestação, sem contaminantes. Rotulagem de acordo com a legislação. Deverá apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.	UN	04	R\$ 5,79	R\$ 23,16
		<b>AÇÚCAR CRISTAL</b> – Sacarose de cana, obtido da cana de açúcar, tipo refinado, com aspecto, cor, cheiro próprio, sabor doce, isento de sujidades, parasitas,				



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

	materiais terrosos e detritos de animais ou vegetais, acondicionados em embalagem primária de saco plástico atóxico transparente (01 kg), com respectiva informação nutricional, data de fabricação / validade / lote – embalagem secundária plástica resistente.	UN	02	R\$ 5,07	R\$ 10,14
	<b>BISCOITO DOCE</b> - Tipo rosquinha, sabor coco, embalagem de plástico transparente, pacote 400 gr.	UN.	01	R\$ 6,28	R\$ 6,28
	<b>BISCOITO SALGADO</b> - Tipo Cream Cracker, acondicionado em embalagem original com 400 gr.	UN.	01	R\$ 4,98	R\$ 4,98
	<b>CAFÉ EM PÓ</b> - Café Torrado e Moído, embalado automaticamente, acondicionado em embalagem metalizada original com 250 gr.	UN.	01	R\$ 8,95	R\$ 8,95
	<b>FEIJÃO</b> Tipo 1, carioquinha, in natura, novo, grãos inteiros, aspecto brilhoso, claro, liso, isento de matéria terrosa, pedras ou corpos estranhos, fungos ou parasitas, livre de umidade, secos. Embalagem de 1kg.	UN.	02	R\$ 6,89	R\$ 13,78
	<b>FLOCÃO DE MILHO</b> - Farinha de milho, grão: amarelo, tipo: flocada, apresentação: pré-cozida, característica adicional: transgênico, ingrediente adicional: fortificada com ferro e ácido fólico. Descrição complementar: Farinha milho para CUSCUZ, apresentação flocos milho, tipo pré-cozida, boa qualidade, sem glúten. Características adicionais: sem sal. enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9). Rotulagem de acordo com a legislação vigente. Deverá apresentar validade mínima de 3 meses a partir da data de entrega.	UN.	06	R\$ 2,36	R\$ 14,16
	<b>MACARRÃO</b> do tipo espaguete 400g, com ovos, acondicionado em embalagem resistente de polietileno atóxico transparente, com identificação na	UN.	02	R\$ 4,45	R\$ 8,90



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

	embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Validade mínima de 06 meses.				
	<b>ÓLEO DE SOJA</b> - Óleo vegetal comestível, tipo: puro, espécie vegetal: soja, tipo qualidade: tipo 1. Descrição complementar: Óleo vegetal comestível, de soja, TIPO 1. Rotulagem de acordo com a legislação vigente. Deverá apresentar validade mínima de 04 meses a partir da data de entrega à unidade requisitante.	UN	01	R\$ 5,96	R\$ 5,96
<b>VALOR UNITÁRIO DA CESTA BÁSICA: R\$ 96,31</b>					

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 577.860,00** (quinhentos e setenta e sete mil e oitocentos e sessenta reais);

1.5. O prazo de vigência da contratação é 1 (um) ano contado a partir da publicação, prorrogável por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº. 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no ETP nº 016 /2024, elaborado a partir do DFD Nº 016 /2024, oriundo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID	DESCRIÇÃO	VALOR PCA
127	Cestas básica (Arroz parboilizado 4 kg, Feijão Cariquinha 2 kg, Açúcar refinado 2kg, biscoito Salgado 01 pct, Biscoito doce 1 pct, Café em pó 500gr 2 und, Macarrão tipo espaguete 2 pct, Flocos de Milho 500gr 6 pct, Óleo de Soja 900ml 1 und).	R\$ 390.000,00

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sem deixar de levar em consideração que o município, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e trabalho, observou-se que a melhor solução encontrada nos estudos visando suprir estas demandas, imprevisíveis, realmente é a licitação via





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

Sistema de Registro de Preços, para contratação futura de empresa especializada em fornecimento de cestas básicas, pois esta solução impede que se engesse o orçamento público municipal, comprometendo saldos de dotações orçamentárias com materiais e serviços, para os quais não é possível determinar, com precisão, a real necessidade da administração.

3.2. O sistema de Registro de Preços traz algumas vantagens para Administração Pública como: maior agilidade nas contratações, redução da quantidade de licitações, redução de custos operacionais, possibilidade de utilização da ata por outros órgãos públicos e menores preços pelo efeito da economia de escala;

3.3. A seleção criteriosa da empresa, embasada nas exigências legais de documentos de habilitação técnica, assegura a escolha de uma empresa idônea, com comprovada expertise logística e operacional que garantirá o cumprimento devido à necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho;

3.4. A Modelagem de contratação: Pregão eletrônico, com Sistema de Registro de Preços, conforme o art. 6º, inciso XLV, da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá obedecer aos seguintes requisitos:

4.1.1. Para o fornecimento dos serviços, deverão ser observados, no que couber, as normas ambientais, inclusive com relação a efeitos poluidores;

4.1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação;

4.1.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21;

4.1.4. O fornecimento será de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

4.1.5. Haverá obrigações futuras a serem garantidas pelo fornecedor.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto deverá ser efetuada, obrigatoriamente, na forma abaixo:

5.2. As cestas básicas deverão ser entregues no Almoxarifado do Fundo Municipal de Assistência Social de Pirambu;

5.3. O prazo de fornecimento dos itens é de 10 (dez) dias, após o envio da requisição de compras com quantidades definidas;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

5.4. Caso não seja possível a entrega no prazo fixado, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.5. As cestas deverão ser entregues acondicionadas em embalagem resistente;

5.6. Na embalagem de cada produto que compõe a cesta, devem estar impressas as seguintes informações: identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido e informação nutricional do produto, de acordo com a legislação vigente;

5.7. Todos os itens que compõem a cesta deverão estar com suas embalagens invioláveis de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade;

5.8. Qualquer produto será recusado nas seguintes condições:

5.8.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes do presente e da proposta vencedora;

5.8.2. Caso seja detectado que qualquer item adquirido esteja com sua embalagem violada, rasgada, amassada ou enferrujada;

5.8.3. Caso qualquer produto esteja fora da data de validade ou que apresente claros sinais de não se encontrar em condições ideais para consumo;

5.9. O fornecimento deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ficará responsável pela fiscalização do contrato o servidor Júlio César da Costa, Matrícula nº 0002637, e pela gestão do contrato o servidora Maria Clemilde da Silva, Matrícula nº 33332753;

6.1.1. A fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada;

6.1.2. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais;

## **7. PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

7.1. O pagamento será realizado em conformidade com a prestação dos serviços, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e faturamento, devidamente atestada pelo servidor responsável pela gestão do contrato;





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

- 7.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (Doze) meses a partir da data de sua assinatura;
- 7.3. As Notas Fiscais/Faturas, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho de Pirambu – Sergipe;
- 7.4. O pagamento será realizado por meio de Pix ou crédito em conta corrente indicados pelo contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de pregão, com a adoção de registro de preço;

**8.2. A Habilitação Jurídica será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:**

- 8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, através de certidão da Junta Comercial;
- 8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;
- 8.2.3. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 8.2.4. 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, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores;

**8.3. - A Regularidade Fiscal Social e Trabalhista será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- 8.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;
- 8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) – se houver, ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará de Funcionamento e Localização), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.
- 8.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e relativa à Seguridade Social com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1.751, de 02/10/2014;
- 8.3.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

8.3.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR).

**8.4. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

8.4.1. Certidões Cível, negativa quanto a processo de Falência e Concordata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet, expedidas até 30 (trinta) dias, antes da data de entrega dos envelopes.

**8.5. Qualificação Técnica será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

8.5.1. A Qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

8.5.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos serviços prestados; satisfação do cliente com a prestação dos serviços;

8.5.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se à execução de serviços e/ou fornecimento de materiais objeto de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.5.4. A licitante disponibilizará, caso solicitado pelo pregoeiro(a), todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços,

8.5.5. Certificado ou Alvará de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária da sede do licitante.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1. A Contratante, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:**





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

- 9.1.1. Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Adjudicatária pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 9.1.2. Comunicar à Adjudicatária qualquer irregularidade encontrada nos itens que compõem a cesta básica, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- 9.1.3. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência da Ata de Registro;
- 9.1.4. Notificar, por escrito, à Adjudicatária da aplicação de qualquer sanção;
- 9.1.5. Efetuar o pagamento à Adjudicatária no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;
- 9.1.6. Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
- 9.1.7. Credenciar perante a ADJUDICATÁRIA, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade do objeto adjudicado;
- 9.1.8. Notificar a ADJUDICATÁRIA para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Prefeitura Municipal de Pirambu-SE, a qualidade dos itens solicitados;
- 9.1.9. Emitir "Ordem de Serviço" autorizando o fornecimento das Cestas Básicas à ADJUDICATÁRIA;
- 9.1.10. Acompanhar e fiscalizar permanentemente o fornecimento dos itens, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- 9.1.11. Exigir a troca de item que não seja adequado às exigências deste Termo de Referência;
- 9.1.12. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas na Ata, de acordo com as Leis que regem a matéria;
- 9.1.13. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos itens objeto da licitação;
- 9.1.14. Pagar os preços dos itens de acordo com as prescrições na Ata de Registro de Preços.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 **A Contratada**, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

- 10.1.1. Garantir a boa qualidade dos itens fornecidos;
- 10.1.2. Assegurar a conservação dos itens entregues;
- 10.1.3. Permitir e facilitar, à fiscalização ou supervisão da Prefeitura de Pirambu-SE;





ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

- 10.1.4. Informar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura de Pirambu-SE, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 10.1.5. Manter todos os empregados envolvidos na execução dos serviços devidamente registrados em carteira profissional e demais encargos trabalhistas;
- 10.1.7. Manter junto à fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, relação atualizada de todos os empregados envolvidos na execução dos serviços;
- 10.1.8. Atender todos os pedidos de fornecimento, durante a vigência do avençado;
- 10.1.9. Executar o fornecimento de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta;
- 10.1.10. Comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho toda e qualquer alteração dos dados cadastrais para atualização;
- 10.1.11. Reparar, corrigir, remover, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do avençado em que se verificarem vícios ou incorreções sem ônus para a adjudicante;
- 10.1.12. Manter preposto aceito pela adjudicante, para representá-la na execução da prestação dos serviços durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 10.1.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao adjudicante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ao adjudicatário ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo adjudicante;
- 10.1.14. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- 10.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de registro de Preços;
- 10.1.16. Manter, durante a execução do avençado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. A **CONTRATADA**, será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas conforme Art. 155 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, sendo aplicado às seguintes sanções conforme Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:
- 11.1.1. Advertência;
- 11.1.2. Multa;
- 11.1.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

**12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O preço estimado da contratação foi baseado em pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Banco de Preços e outras contratações de órgão públicos, conforme pesquisa de preços em anexo a este Processo Administrativo. Portanto, a presente estimativa visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção.

**13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste termo de referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal da Assistência Social e do Trabalho, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, tomada as devidas cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra/serviço, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos.

Pirambu, 05 de Junho de 2024.

Em conformidade com a legislação que se rege o tema, encaminhem à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR**

---

Liliane Vieira Nunes Gonçalves  
Técnico responsável