



TERMO DE REFERÊNCIA – CESTA BÁSICA

OBJETO

O objeto de contratação de uma cesta básica envolve a aquisição de alimentos essenciais como arroz, feijão, açúcar, óleo, café, entre outros itens básicos. Este tipo de contrato visa fornecer assistência alimentar a grupos específicos, beneficiários de programas sociais ou famílias em situação de vulnerabilidade. O principal objetivo é assegurar uma alimentação adequada e suficiente para os beneficiários dentro das diretrizes estabelecidas pela entidade contratante.

Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- Sim
 Não

Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência
 quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
 quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

Será admitida a subcontratação?

- Não
 Sim

Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- Não
 Sim

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de cestas básicas é fundamental para garantir a segurança alimentar e nutricional das famílias em situação de vulnerabilidade. Essas cestas proporcionam alimentos essenciais que compõem uma dieta balanceada, contribuindo para a promoção da saúde e o combate à desnutrição. Além disso, em momentos de crise econômica ou emergências, as cestas básicas representam um suporte vital para garantir o acesso à alimentação adequada às famílias em necessidade, promovendo assim a equidade e o bem-estar social.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 VALIDADE 12 MESES;

3.2 As propostas serão analisada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro que poderá diligenciar junto às proponentes visando ao esclarecimento da especificação do produto oferecido, vedada à inclusão de informação que deveria constar originariamente da proposta.

4. DA ENTREGA

4.1 – O objeto da licitação deverá ser entregue dentro do Município de Três Pontas – MG, diretamente nas Secretarias Municipais requisitantes, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido das 08 às 16 horas, **no**



prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados do recebimento da Ordem de Compra, emitida pela Divisão de Compras e Patrimônio.

4.2 - O objeto da licitação será solicitado de acordo com a demanda da Secretaria, quando esta necessitar, obrigando-se a licitante vencedora a entregá-lo, independentemente da quantidade.

4.3 – Os produtos objeto desta licitação, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser substituídos pelo fornecedor, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da notificação encaminhada pela Administração.

4.4 - O prazo de validade dos produtos, quando da entrega, deverá corresponder a, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do prazo de validade total dos mesmos, contados da data de fabricação.

4.5 - O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pela perfeita execução do contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3. 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.

4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5. A Prefeitura Municipal de Três Pontas, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

6. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Três Pontas em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

6. DO PAGAMENTO

1. O pagamento será feito por crédito em conta bancária no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do objeto discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, CNPJ n.º 18.245.167/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da **CONTRATANTE**, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.



4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** pelo representante da **CONTRATANTE** e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pela entrega, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6. Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, regularize sua situação ou apresente sua defesa.

8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado.

9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

4. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, será adotado a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado - FGV), como índice para apuração da compensação financeira, cujo período será entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

7.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1 – Referente à Habilitação Jurídica:

(X) registro comercial, no caso de empresa individual;

(X) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades



empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

(X) inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

2. Referente à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

(X) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

(X) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

(X) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

(X) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

(X) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

(X) prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de 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;

3. Referente à Qualificação Econômico-Financeira:

(X) certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4. Referente à Qualificação Técnica:

(X) Comprovação de aptidão, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

(x) Alvará Sanitário ou Licença expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, devidamente atualizado, conforme exigência da Lei n.º 6.360/76, Decreto n.º 8.077/2013 e Portaria n.º 2.814/GM/98.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

02.007.004.0010.0305.2068.2046.33390320000000000000.160000000000	448
02.013.120.6600.0801.2220.00.33390300000000000000.16000000000000	648

9. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 393.107,00 (trezentos e noventa e três mil e cento e sete reais).**

() Pesquisa de Mercado

(x) Direto com fornecedores

(X) Banco de Preços



() Preços praticados pela Administração

10. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Leina de Oliveira Bessa Gomes

E-mail: compras@trespontas.mg.gov.br

Três Pontas/MG, 06 de junho 2024.

Maria Helena Aparecida Ribeiro

Ezio Carlos de Figueiredo