



TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Requisitante: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Aquisição de cestas básicas para doação a pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, promovendo assistência alimentar pela Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Santa Isabel.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

A futura aquisição de cestas básicas visa atender às necessidades básicas de alimentação das famílias em situação de carência, contribuindo para a promoção da segurança alimentar e nutricional, além de proporcionar um apoio essencial em momentos de dificuldade econômica.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM
01	8.000	UNID.	005.001.0005- CESTA BASICA DE ALIMENTOS PARA DOAÇÃO, COMPOSTA DE: <u>Itens que compõe a cesta básica:</u> ➤ 01 PACOTE DE 5 KG DE ARROZ AGULHINHA TIPO 1; ➤ 02 PACOTES DE 1 KG DE FEIJAO CARIOQUINHA TIPO 1; ➤ 02 FRASCOS TIPO PET DE 900 ML DE OLEO DE SOJA REFINADO; ➤ 02 PACOTES DE 1 KG DE ACUCAR REFINADO; ➤ 01 PACOTE DE 500 G DE MACARRAO ESPAGUETE COM OVOS; ➤ 01 PACOTE DE 500GR DE PO DE CAFE TORRADO E MOIDO; ➤ 01 PACOTE DE LEITE EM PÓ INTEGRAL DE 400 G; ➤ 01 PACOTE DE 1 KG DE SAL REFINADO EXTRA; ➤ 01 PACOTE DE 500 G DE FARINHA DE MANDIOCA BRANCA; ➤ 01 PACOTE DE 500 G DE FARINHA DE MILHO; ➤ 01 PACOTE DE 500 G DE FUBA MIMOSA; ➤ 01 POLPA DE TOMATE COM 520 G; ➤ 01 PACOTE COM MINIMO DE 125 G DE BISCOITO RECHEADO SABOR CHOCOLATE; ➤ 01 UNIDADE DE CAIXA DE PAPELAO PARA CONDICIONAR OS ITENS DA CESTA.



ESPECIFICAÇÃO DETALHADA
ARROZ , classe LONGO FINO, tipo 1, subgrupo POLIDO, peso líquido 5 kg, embalagem pacotes plásticos devidamente lacrados. As informações Nutricionais deverão estar na porção de 50g, e no mínimo de: Valor energético 172 kcal, Carboidratos 40g, Proteínas 3,8g, Fibra alimentar 1,0g.
FEIJÃO Grupo I: feijão COMUM (carioca), classe CORES, tipo 1, peso líquido 1 kg, embalagem pacotes plásticos devidamente lacrados. As informações Nutricionais deverão estar na porção de 60g, e no mínimo de: Valor energético 208 kcal, Carboidratos 40g, Proteínas 13g e Fibra Alimentar 13g, Cálcio 80mg e Ferro 5mg.
ÓLEO de soja refinado, 5x filtrado, embalagem tipo PET contendo 900 ml, Tipo 1, com tampa com lacre. As informações Nutricionais obrigatórios deverão estar na porção de 13 ml, e no mínimo de: Valor energético 108 kcal, Gorduras totais 12g, Gorduras saturadas 2,1g, Gorduras Monoinsaturadas 3,2g, Gorduras Poli-insaturadas 6,7g e Vitamina E 2,8 mg.
AÇÚCAR refinado especial, embalagem pacotes plásticos leitoso, com peso líquido de 1 kg, devidamente lacrada. Origem vegetal sacarose de cana-de-açúcar.
MACARRÃO de sêmola com ovos, nos tipos espaguete 8, embalado em pacotes plásticos devidamente fechados com peso líquido de 500g. As informações Nutricionais obrigatórias deverão estar na porção de 80g, e no mínimo de: Valor energético 284 kcal, Carboidratos 59g, Proteínas 8,8g, Gorduras totais 1,4 g, Fibra alimentar 2,0g.
CAFÉ torrado e moído, tradicional, torra clássica, embalagem a vácuo com 500 g. Conter selo de pureza e qualidade da ABIC ou Certificado no PQC – Programa de Qualidade do Café da ABIC em plena validade ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado.
LEITE EM PÓ Instantâneo, contendo no mínimo 25% de proteína e mínimo 26% de lipídios. Deverá ser enriquecido com doze vitaminas e quatro minerais. Composição na porção de 26g de no máximo 93mg de sódio. Somente será aceito produto de origem nacional (IN no 11 de 09/09/1999-MAA). Observação: Não deve conter glúten. Embalagem: 400 gr. Embalagem, rotulagem e validade conforme legislação vigente e de forma indelével. Sendo registrado no MAPA.
SAL refinado extra, iodado. Embalagem pacotes com 01 kg.
FARINHA de mandioca grupo SECA, classe FINA, tipo 1, embalagem pacotes plásticos lacrados contendo 500g. Baixa acidez.
FARINHA de milho, classe amarela embalagem pacote plástico lacrado contendo 500g.
FUBÁ de milho, embalado em pacotes plásticos lacrados contendo 500g.
POLPA DE TOMATE , ingredientes: tomate, açúcar e sal, não contem glúten. Validade 24 meses, embalagem cartonada com 520g.
BISCOITO RECHEADO sabor duplo chocolate, embalagem pacotes lacrados, contendo no mínimo 125 g.
CAIXA de papelão ondulado, reciclado, devidamente lacrada com fita adesiva e envolvida com filme plástico tipo "protec Box/Bag".

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Haverá necessidade da **comprovação de aptidão técnica** para o fornecimento, objeto do presente edital, estando de acordo com as quantidades e prazos compatíveis. A comprovação deverá ser feita por meio de atestado (s) fornecido



(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, nos termos da Súmula 24 do TCESP.

a) O(s) quantitativo(s), quando não mencionado(s) no(s) atestado(s), poderá (ão) ser comprovado(s) por quaisquer documentos, tais como: contrato(s), nota(s) fiscal(ais) ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

4.2- A adjudicatária **DEVE ESTAR EM DIA COM AS NORMAS DE SEGURANÇA E COMERCIALIZAÇÃO REGIDAS PARA O RAMO DE ATIVIDADE OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

4.3- Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

4.4- A rotulagem deverá informar o prazo de validade, o peso líquido, a composição (ingredientes e aditivos), além do nome, endereço e CNPJ do fabricante.

4.5- Na data de entrega, a validade dos produtos, não poderão ser inferiores a 70% da data de fabricação.

5- APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS/DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.1- Encerrada a fase de lances, a sessão pública do pregão será suspensa pelo (a) Pregoeiro (a), iniciando-se, no 1º dia útil subsequente, **a contagem do prazo de 03 (três) dias úteis**, prorrogáveis por igual ou menor período, a critério da Administração, para apresentação das amostras e fichas técnicas, pelo detentor da melhor proposta.

5.1.1- Deverá ser apresentada pelo detentor da melhor proposta e identificada com o número do Pregão, razão social da licitante, acondicionada em embalagem original, **com número do item**, bem como dos demais dados do fabricante e o destinatário Prefeitura de Santa Isabel/SP, **no Almoxarifado Central, localizado na Rua Aparício Alves Gonçalves, nº 80, bairro: Vila Nova, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 15h00**, exceto nos fins de semana e feriados.



5.2- A cesta deverá ser composta por 01 (uma) unidade de cada item que compõe a cesta, para análise Nutricional, elaborado por profissional competente desta Administração.

5.2.1- Os itens que compõem a cesta básica deverão estar acompanhados das fichas técnicas e para o item de origem animal (leite em pó) deverá apresentar também, registro de rótulo, registro no SIF, laudo bromatológico, laudo TPVA e TPO.

5.3- As amostras serão analisadas pela(o) Nutricionista do Município, sendo que no caso de um ou mais itens serem reprovados, a licitante será desclassificada no lote inteiro. Será verificado se a descrição técnica de cada produto atende as especificações constantes do objeto deste Termo de referência, conforme segue:

a) **Especificações Básicas:** Somente serão consideradas aprovadas as amostras que apresentarem em suas respectivas descrições técnicas, o que foi estabelecido neste termo de referência, aceitando-se uma margem de 5% (cinco) superior ou inferior ao descrito no mesmo.

b) **Composição Nutricional aproximada:** Somente serão consideradas aprovadas as amostras que apresentarem em suas embalagens o que foi estabelecido neste termo de referência, aceitando-se uma margem de 5% (cinco) superior ou inferior ao descrito no mesmo.

c) **Serão rejeitados:** Os produtos ou embalagem que não estiverem em bom estado, qualidade inferior ao estabelecido neste Termo de Referência ou que por qualquer outra característica seja considerado impróprio para uso.

5.3.1- As amostras serão preparadas e analisadas por pessoas habilitadas pertencentes à Municipalidade – onde serão avaliados: AVALIAÇÃO EXTERNA e AVALIAÇÃO SENSORIAL.

5.3.2 – Será emitido o “Parecer Técnico de Conclusão da Avaliação”.

5.3.3- Será emitido o memorando de aceite definitivo ou de recusa do Material/Marca, para fins de continuidade do procedimento licitatório.



5.3.4- O Parecer Técnico de Conclusão da Avaliação estará disponibilizado nos autos a quem desejar, através do pedido de vistas ou cópia de processo, nas mesmas condições regidas nos itens do Edital, bem como disponibilizado no site do município e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município- DOEM.

6- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO ITEM:

6.1- Os materiais descritos neste edital serão recebidos:

a) provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

6.2- O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a Ata de Registro de Preços.

6.3- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos testes nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução, nos limites estabelecidos pela lei ou pela Ata de Registro de Preços.

6.4- **SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS:** Os produtos serão devolvidos na hipótese de não corresponderem às especificações deste Termo de Referência ou no caso de vícios, devendo ser substituídos pela empresa fornecedora no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem custos adicionais ao Município de Santa Isabel.

6.5- Ainda que o produto seja recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da adjudicatária pela validade do mesmo.

6.6- O PRODUTO RECUSADO SERÁ CONSIDERADO COMO NÃO ENTREGUE.

6.7- Os custos de retirada e devolução do produto rejeitado, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Adjudicatária, sem quaisquer ônus à Contratante.

6.8- As solicitações em desacordo com condições diversas das previstas nas cláusulas anteriores serão indeferidas de pronto.

7- DA ENTREGA DOS PRODUTOS:

7.1- A entrega do objeto deverá ocorrer em PARCELAS, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, no prazo de **10 (dez) dias corridos**, a contar do



recebimento da Autorização de Fornecimento (Pedido de Compras/Empenho), durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no seguinte endereço:

a) **Secretaria Municipal de Desenvolvimentos Social:** localizada na Rua Jose Basílio de Alvarenga nº 1000, Jardim Monte Serrat, Santa Isabel – SP.

7.2- O Licitante detentor deverá seguir criteriosamente a data para a entrega, bem como a planilha de quantitativo a ser entregue, não devendo haver diferença quanto à quantidade solicitada.

7.3- O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

7.4- A entrega deverá ocorrer após o recebimento da Autorização de fornecimento e ou da Nota de Empenho, obedecendo ao prazo de entrega citado neste termo.

7.5- O fornecedor deverá informar antecipadamente qualquer alteração do produto constante neste termo de referência ou no momento do recebimento da autorização de fornecimento ou nota de empenho, para avaliação por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

8- PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

8.1- A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.1- Fica nomeado como **Gestor** da futura Ata de Registro de Preços o Sr. Daniel Alves de Lucena, Secretário de Desenvolvimento Social e como **Fiscal**, a funcionária **Sra. Lidiane Rodrigues Cardoso**, prontuário 6395, da qual obtém ciência FORMALMENTE da nomeação desta função, nos termos do art. 8º e seus respectivos parágrafos, do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

9- PAGAMENTO:

9.1- A DETENTORA deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos itens que foram fornecidos.



9.2- Para atender a ordem cronológica do art. 14 e seguintes do Decreto Municipal nº 4.825/2013, o pagamento ocorrerá no 11º dia corrido e realizar-se em **FORMA PARCELADA**, através de crédito em conta corrente da DETENTORA, juntamente com a nota fiscal/fatura, da qual conterà o número da Ata de Registro de Preços, devendo ainda apresentar as documentações de regularidade fiscal e trabalhista, que estiverem vencidas, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.2.1. O pagamento eventualmente realizado com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuível à DETENTORA, sofrerá incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), nos termos do art. 14-A do Decreto Municipal nº 4.825/2013, bem como redações acrescidas no Decreto Municipal nº 6.194/2020.

9.2.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se houver necessidade.

9.2.3. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Administração não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Adjudicatária, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

10- CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

10.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

11- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1- A Secretaria de Desenvolvimento Social, no ano de 2023, previu 8.000 unidades de cestas básicas para doação, onde cada cesta teve o seu valor unitário estimado em R\$ 144,1666, e para o exercício de 2024, está sendo previsto a mesma quantidade de cestas, ou seja, 8.000 unidades, acredita-se que o valor estimado ficará em torno de R\$ 151,0000. Salientamos, que o real valor estimado para a futura contratação, será levantado pelo Departamento de Compras desta Municipalidade.

12. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:



12.1. Fornecer as cestas básicas conforme as especificações e prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços;

12.2. Garantir a qualidade e conformidade dos produtos fornecidos;

12.3. Manter regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência da Ata de registro de preços.

13- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, verificando a conformidade dos produtos a serem entregues;

13.2. Atestar a entrega das cestas básicas e encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento.

14- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. As despesas decorrentes da Ata de registro de preços, correrão a conta da Dotação Orçamentária nº:

Secretaria de Desenvolvimento Social	
01.06.00 01.06.01 08.122 0015 2521 3.3.90.32.00	Ficha 2024: 183 Fonte: 01

15- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Não se aplica ao objeto do certame.

16- ENCAMINHAMENTO:

16.1- Encaminhe-se ao Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Social para análise e deliberação sobre o presente TERMO DE REFERÊNCIA e o prosseguimento da contratação.



Município de Santa Isabel/SP, 12 de junho de 2024.

ABEL APARECIDO JUNIOR
Assistente de Diretoria

17- DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

17.1- Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria de Desenvolvimento Social, bem como às necessidades da área requisitante.

17.2- Encaminhe-se à Diretoria de Compras para prosseguimento.

Município de Santa Isabel/SP, 12 de junho de 2024.

DANIEL ALVES DE LUCENA
Secretário de Desenvolvimento Social