

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objetivo à Aquisição de Cestas Natalinas que serão ofertadas para as famílias referenciadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Município de Ouro Branco/AL.

### 2. DO OBJETO

Processo objetivando a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de Cestas Natalinas que serão ofertadas para as famílias referenciadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Município de Ouro Branco/AL., – nos termos e condições constantes neste Termo de Referência.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

Nas bases estruturantes sob as quais estão fundamentadas a Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil, a garantia da proteção social é o objetivo principal, para tal o alcance se dá através da plena execução de ações resultantes dos diversos programas e projetos sociais, bem como implantação e concessão de benefícios voltados aos mais vulneráveis.

A presente contratação objetiva a Aquisição de Cestas contendo alimentos e guloseimas natalinas, para serem ofertadas as famílias inseridas no CadÚnico do Município de Ouro Branco, em comemoração ao Natal, o evento ocorrerá na véspera ao dia do Natal.

O presente termo de referência tem como objetivo descrever os produtos a serem adquiridos, bem como as caracterizações das especificações e as suas respectivas quantidades, a justificativa da demanda, os deveres das partes, a indicação da disponibilidade dos recursos orçamentários para fim de balizar a aquisição, assim como estabelecer o prazo, a forma de execução dos serviços, o pagamento e as condições de execução contratual.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

As especificações, as quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência estão descritas neste item.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
<b>LOTE ÚNICO – CESTAS NATALINAS</b>			
01	<b>FEIJÃO</b> – carioca, tipo 1, produto constituído de grãos inteiros e sadios, com	KG	800

	a umidade permitida em lei. Isenta de material terroso, sujidade (carunchos/gorgulhos) e mistura de outras espécies. Embalagem de polietileno transparente. Embalagem de 1 kg.		
02	<b>ARROZ PARBOLIZADO</b> - isento de sujidades e materiais estranhos (carunchos/gorgulhos). O produto não pode apresentar mofo. Acondicionado em embalagem plástica apropriada, estar intacta, contendo validade e procedência. Apresentação em Embalagem de 1 Kg.	KG	800
03	<b>MACARRÃO</b> - tipo espaguete fino e longo, cor amarela, com aspecto, cor, cheiro textura e sabor próprio. Isento de corantes artificiais, sujidades (carunchos/gorgulhos), parasitas e larvas. Acondicionado em embalagem plástica transparente e resistente contendo procedência e validade. Embalagem com 500g.	PACOTE	800
04	<b>AÇÚCAR CRISTAL</b> - Alimento obtido da cana de açúcar, tipo cristal, com aspecto, cor, cheiro próprio, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos de animais ou vegetais. Acondicionado em embalagem plástica, transparente e resistente contendo validade e procedência. Embalagem de 1 kg.	KG	800
05	<b>FARINHA</b> - Farinha de mandioca, fina, branca, crua, embalada em pacotes plásticos, transparentes, limpos, não violados, resistentes, que garantam a integridade dos produtos até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número do lote, data de validade, quantidade do produto e atender as especificações técnicas. Embalagem de 1 kg.	KG	800
06	<b>BISCOITO SALGADO</b> - tipo cream cracker, picotado, composição básica: farinha de trigo, sal, açúcar e outras substâncias permitidas, livre de gorduras trans. Acondicionada em embalagem plástica apropriada contendo procedência e validade. Embalagem com 400 g.	PACOTE	800
07	<b>CAFÉ</b> - Produto elaborado de puro grão de	PACOTE	800

	café torrado. Embalagem sem furos e vazamento e que contenham data de fabricação e validade. Embalagem de 250 g.		
08	<b>ÓLEO DE SOJA</b> - tipo soja, refinado, apresentando aspecto, cheiro, sabor e cor próprio, deverão estar isentos de ranço e de outras características indesejáveis, contendo procedência e validade, Embalagem com 900 mL.	UNIDADE	800
09	<b>SARDINHA</b> - Produto elaborado com sardinhas íntegras, descabeçadas, descamadas, evisceradas e livres de nadadeiras. A sardinha deverá ter por líquido de cobertura óleo comestível puro e apresentar no máximo 2% (dois por cento) de sódio. Em caso de produtos com embalagem em latas, não serão aceitos aquelas que estiverem enferrujadas, estufadas, amassadas, trincadas, apresentarem vazamentos nas tampas, formação de espumas, ou qualquer outro sinal de alteração do produto. Embalagem com 125 g.	UNIDADE	800
10	<b>FARINHA DE MILHO</b> - produto obtido do grão de milho de cor amarela com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, com ausência de umidade, isento de sujidade, parasitas e larvas. Acondicionado em embalagem própria contendo procedência e validade. Embalagem com 1 kg.	PACOTE	800
11	<b>PANETONE OU CHOCOTONE</b> - sendo de frutas cristalizadas ou gotas de chocolate com no mínimo 400 gramas, elaborado com fermentação natural embalado em caixa de papelão.	UNIDADE	800

## 5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 6. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

A aquisição se dará pela modalidade licitatória denominada dispensa de licitação, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, **O**

**MENOR VALOR GLOBAL**, tendo como referência as especificações técnicas definidas no **item 4** deste Termo de Referência.

## **7. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

- 7.1. Com base no previsto no art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, concluímos que, para efeito de aceitabilidade das propostas, o preço estimado deve ser entendido como máximo, haja vista o dever de desclassificar propostas que consignem preços superiores ao valor do orçamento estimado para a contratação.
- 7.2. De acordo com o caput do art. 23 da Lei 14.133/2021 o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 8.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através das ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.
- 8.2. **O PRAZO DE ENTREGA DO PRODUTO ACONTECERÁ NO DIA, HORÁRIO E LOCAL PROGRAMADOS, DISCRIMINADO NA DATA DE SOLICITAÇÃO, QUE ACONTECERÁ COM NO MÍNIMO 05 (CINCO) DIAS DE ANTECEDÊNCIA.**
- 8.3. **OS KITS DEVERÃO VIR MONTADOS E PRONTOS PARA SEREM DISTRIBUIDOS.**
- 8.4. Os produtos deverão ser entregues ao servidor responsável pelo Setor de Almoxarifado Central do Município de Ouro Branco/AL, que está localizado à Rua do Comercio, S/N, Centro, ou em outro local previamente indicado pela administração pública em sua ordem de fornecimento, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 16h00 de segunda a sexta-feira.
- 8.5. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.
- 8.6. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à

verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação.

- 8.7. A Contratante poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, ou/e estejam em com quantidade inferior a solicitado na *ordem de fornecimento*, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

Os objetos serão recebidos pelo servidor público municipal responsável no ato da entrega;

- a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;
- b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

- 9.1. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.
- 9.2. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. À critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação.
- 9.3. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 10.1. Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento e com recibo em anexo;
- 10.2. A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga;
- 10.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em

virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

- 10.4. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;
- 10.5. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 10.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;
- 10.7. A contratada deverá apresentar junto com a NF as certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.

## **11. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

- 11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos/Entidades do Município de Ouro Branco participantes no contrato.
- 11.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhadas da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidades interessadas.
- 11.3. Para pagamento do objeto decorrente desta contratação os recursos financeiros serão provenientes da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil** de Ouro Branco/AL, obedecendo a seguinte classificação orçamentária:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 7071 – Repasses do Fundo Estadual de Assistência Social.

**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 08.244.0005.8016 – Proteção Social Básica – CRAS.

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**FONTE DE RECURSO:** 1.700.0000 – União – Outras Transferências de Convênio.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

Para comprovação das condições de habilitação serão exigidos os seguintes documentos:

**12.1. Habilitação Jurídica:**

12.1.1.Registro comercial, no caso de empresário individual;

12.1.2.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

12.1.3.A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou o Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado contemplando as alterações posteriores, se houver;

12.1.4.Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

12.1.5.Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples;

12.1.6.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.

**12.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

12.2.1.Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas na Secretaria da Receita Federal (CNPJ);

12.2.2.Prova de regularidade para com a fazenda municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.3.Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e com o INSS;

12.2.4.Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

12.2.5.Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei 12.440/2011.

**12.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

12.3.1.Certidão negativa de falências expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

12.3.2. Apresentação de Capital mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12.3.3. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, **NÃO** será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

#### 12.4. **Qualificação técnica:**

12.4.1. O proponente deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **comprovando a capacidade técnica** para atendimento ao objeto da presente licitação.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES**

#### **13.1. São obrigações da CONTRATADA:**

- 13.1.1. Fornecer os produtos de acordo com as normas previstas neste *Termo de Referência*, bem como no instrumento convocatório e contratual;
- 13.1.2. Manter durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas e exigidas neste *Termo de Referência*;
- 13.1.3. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos e/ou supressões que se fizerem ao valor do objeto contratado, dentro dos limites previstos no artigo 74;
- 13.1.4. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento;
- 13.1.5. Os produtos deverão ser novos com data de validade de no mínimo 90 dias no ato da entrega;
- 13.1.6. Os produtos que serão entregues deverão ser padronizados e deverão estar de acordo com as especificações contidas no **ITEM 4**.
- 13.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

#### **13.2. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 13.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento objeto deste



*Termo de Referência*, bem como do instrumento convocatório e contratual;

- 13.2.2. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;
- 13.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 13.2.4. Comunicar à CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o fornecimento dos serviços.

#### **14. DO CONTRATO**

---

- 14.1. O CONTRATO terá prazo de validade até o dia 31/12/2023, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.
- 14.2. A gestão do CONTRATO caberá a **Secretaria Municipal de Assistência Social e de Defesa Civil**, situada no endereço constante do rodapé deste documento.

#### **15. DA CONTRATAÇÃO**

---

- 15.1. O termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Quando a administração fizer a opção de celebrar contrato, a vigência deste instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.

#### **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

- 16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório em questão.

#### **17. DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU DAS SUPRESSÕES**

---

- 17.1. Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência do contrato ou ata.
- 17.2. Pode ocorrer à revisão do contrato ou ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado.
- 17.3. A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

#### **18. DA EXTINÇÃO OU NULIDADE DO CONTRATO**

---

- 18.1. Serão motivos legais para a extinção do contrato os ensejos previamente estabelecidos nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021;
- 18.2. Poderá haver nulidade do contrato desde que haja Constatação de irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, desde que não seja possível o saneamento, observando as condições constantes nos artigos 147 a 150 da Lei 14.113/2021.

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

- 19.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, erro ou demora na execução do Contrato, que venha a ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, ficará a Contratada sujeita às sanções cabíveis, prevista nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021.

## **20. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 20.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

<b>GESTOR DO CONTRATO</b>
<b>MARIA NILVANIA BRANDINO DE MELO FORTES</b> Secretária de Assistência Social e Defesa Civil Portaria nº 0401-005/2021
<b>FISCAL DO CONTRATO</b>
<b>LUCAS GOMES DIAS</b> Agente Administrativo CPF: 135.356.734-61

- 20.2. O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
- b) Fiscalizar a execução do Contrato quanto à qualidade desejada;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- d) Atestar as notas fiscais relativas à execução dos serviços para efeito de pagamentos;
- e) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
- f) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

## **21. DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

---

Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado;

Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para aquisição dos produtos solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil do município de Ouro Branco/AL.

Os licitantes poderão entrar em contato com a Comissão Permanente de Licitação através do e-mail: *cpl.ourobranco@gmail.com*, para dirimir as dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao serviço a ser prestado, bem como as demais informações pertinentes.

Ouro Branco/AL, 19 de outubro de 2023.

---

**MARIA NILVANIA BRANDINO DE MELO FORTES**

Secretária de Assistência Social e Defesa Civil

Portaria nº 0401-005/2021

OFÍCIO/SEMAS Nº 1910-004/2023

Ouro Branco/AL, 19 de outubro de 2023.

Sirvo-me do presente para solicitar a Vossa Senhoria que se digne em conceder a abertura de processo objetivando a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de Cestas Natalinas que serão ofertadas para as famílias referenciadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Município de Ouro Branco/AL. – nos termos e condições constantes no Termo de Referência e na DFD – Documento de Formalização de Demanda 001/2023.

Ciente da presente necessidade deste município reitero a necessidade da presente aquisição desses alimentos para que sejam realizadas as ações igualitárias necessárias para diminuir a ocorrência de situações de risco social.

Certo de sua compreensão renovo meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

---

**MARIA NILVANIA BRANDINO DE MELO FORTES**

Secretária de Assistência Social e Defesa Civil

Portaria nº 0401-005/2021