



# Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO II

#### 1. OBJETO

1. 1.1 O objeto deste certame é a aquisição de 300 (trezentas) CESTAS BÁSICAS, conforme tabela de itens abaixo, a serem distribuídas para as famílias que se encontrem em situação de vulnerabilidade social, em atendimento a Lei nº 4.914/2022 dos benefícios eventuais deste município.

Item	Descrição	Quantidade
1	<p>Cesta básica para distribuição Lei 4.467/2017 - Cestas Básicas Contendo os seguintes itens:</p> <p>01 Arroz Tipo I Parabolizado com 5 Kg; 03 Pacotes Feijão Preto com 1 Kg; 01 Pacote Macarrão espaguete com 1Kg; 01 Pacote Açúcar refinado com 5kg; 01 Pacote Sal refinado com 1kg; 01 Pacote Farinha de Trigo branca especial com 5 Kg; 01 Pacote Farinha de mandioca com 1 kg; 01 Pacote Farinha de milho com 1 Kg; 01 Amido de milho com 250 gramas; 01 Café extra forte torrado e moído, com 500 gramas; Leite integral embalado com tetrapak de 1 litro, caixa com 12 unidades; 01 Pacote Bolacha salgada tipo água e sal, embalagem 500 gramas; 02 Pacote Bolacha doce, tipo maisena, embalagem 400 gramas; 01 Achocolatado em pó embalagem de 400 gramas; 04 Sardinha em óleo de soja, embalagem de 125 gramas; 01 Extrato de tomate embalagem de 340 gramas; 02 Duzias de ovos de galinha, embalagem de papelão; 01 Fermento químico embalagem de 100 gramas; 02 Salsicha tipo viena, lata de 280 gramas; 04 Gelatina em pó, diversos sabores, caixa 85 gramas.</p> <p>As cestas básicas deverão ser entregues prontas, embaladas em sacos plásticos transparentes</p>	300

#### 2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO

2. 2.1 A aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se a distribuição realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme legislação em vigência (Lei de benefícios eventuais de numero 4.914/2022) e Decreto nº 104/2020. As





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

cestas básicas serão destinadas as pessoas e/ou famílias, deste município, as quais, comprovadamente, se encontram em situação de necessidade, conforme avaliação realizada por profissionais competentes.

Contudo, chegamos a seguinte frase descrita pelo Escritor Chico Xavier:

*“Hoje auxiliamos, amanhã seremos os necessitados de auxílio”.*

### **3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

3.1 Os produtos não poderão ser entregues antes ou depois da data prevista sem prévia negociação.

3.2 A entrega dos produtos ocorrerá conforme orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.3 Os produtos a serem entregues, deverão estar dentro do prazo de validade.

3.4 Além do item acima supracitado, os produtos deverão conter o prazo de validade, na data de sua entrega, superior a 30 dias.

### **4. VALOR ESTIMADO**

4.1 O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de R\$ 90.369,00 (noventa mil, trezentos e sessenta e nove reais).

4.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapas de preços constantes do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas e/ou instituições especializadas.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A contratada obriga-se a:

5.1 Tomar todas as providências necessárias para a execução do objeto desta contratação, dentro dos parâmetros estabelecidos neste termo de referência e na proposta apresentada pelo fornecedor do serviço, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis;

5.2 Executar os serviços contratados tempestivamente, dentro do prazo negociado, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos;

5.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

5.4 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na aquisição;

5.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

5.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A contratante obriga-se a:

6.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.2 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

6.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

### **7. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

7.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **8. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

8.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **9. CONSIDERAÇÕES**

**Fiscal do Contrato:** Lusiane Zandonadi Nunes

**Gestora de Contratos:** Andréa Neves de Souza

**Dotações nº:** 04/5000; 22/5000; 22/5165

**Projeto/Atividade:** 3.3.90

