

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação: **FORNECIMENTO PARCELADO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROGRAMA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS – B.E ALIMENTAÇÃO E DO PROGRAMA MUNICIPAL DE CONCESSÃO DE CESTAS BÁSICAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

1.2 DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 321/2023.

1.2.2 O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no Art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.2.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.2.4 O fornecimento dos bens se enquadra como contínuo tendo em vista que os mesmos serão utilizados para suprir as necessidades desta secretaria municipal **Programa de Benefícios Eventuais - B.E ALIMENTAÇÃO E DO PROGRAMA MUNICIPAL DE CONCESSÃO DE CESTAS BÁSICAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, forma ininterrupta, podendo assim ser prorrogado conforme prevê o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Baseado na Lei nº 632/2009, que regulamenta a concessão de Benefícios Eventuais da Política de Assistência do Município.

Baseado na Lei nº 8.745, de 07 de dezembro de 1993 - LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social).
Baseado no Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007 CMAS-Paudalho-PE, que aprovou o Plano Municipal de Benefícios Eventuais.

Baseado na Resolução nº 39 do CNAS, de 09 de dezembro de 2010.

Baseado no Decreto nº 036/2017, de 20 de julho de 2017 - Fixa critérios para concessão de Benefício Eventual. Auxílio Documentação Civil, em conformidade com a Lei nº 632/2009.

Baseado na Lei 1.091 de outubro de 2023 – Dispõe sobre a criação do Programa Municipal de Concessão de Cestas Básicas de alimentos à população em situação de insegurança alimentar e nutricional.

Considera que:

Pelo exposto, a aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se a distribuição realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social aos usuários, deste município, as quais, comprovadamente, se encontram em situação de necessidade, conforme avaliação realizada por profissionais competentes. O Benefício Eventual (B.E. ALIMENTAÇÃO) tem como finalidade aumentar a capacidade de resposta do Sistema Único de Assistência Social – SUAS - no atendimento aos usuários em situação de vulnerabilidade e risco social.

A aquisição deste objeto será concedida para atender as necessidades advindas de vulnerabilidade temporária, que não conseguem suprir as necessidades básicas de alimentação para o enfrentamento de contingências sociais, garantindo o acesso a alimentos essenciais para a subsistência digna.





A aquisição para o Programa de Benefícios Eventuais (B.E. ALIMENTAÇÃO) beneficia mensalmente **100 famílias**, totalizando aproximadamente **400 usuários**. Garantindo assim, uma alimentação saudável e com segurança às famílias beneficiárias, em caráter emergencial.

A aquisição para o Programa Municipal de Concessão de Cestas Básicas beneficia mensalmente um total de **500 famílias**, totalizando aproximadamente **2.000 usuários**. A seleção dos beneficiários é realizada com base em critérios de vulnerabilidade socioeconômica, conforme previamente estabelecido pelas normativas do programa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução que melhor se adequa às necessidades da administração é a contratação de empresa para fornecimento de cestas básicas, sendo que essa medida já vem sendo adotada pela administração em anos anteriores à sanar a demanda apresentada, sendo essencial a fixação dos requisitos de qualidade habituais no Termo de Referência da contratação, de modo a garantir que eventual contratada atenda a plena satisfação do interesse público. A contratação deverá atribuir a contratada o encargo de pagamento de todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, dos produtos a serem adquiridos; mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas e taxas necessários para a entrega das Cestas Básicas.

3.2. A Contratada deverá ser responsabilizada pela qualidade e validade dos produtos, estes devem apresentar um prazo mínimo de 6 (seis) meses de validade no ato de recebimento, estando sujeitos a devolução parcial e ou integral dos produtos e ou substituição de forma imediata, uma vez que os produtos podem ser requeridos de forma emergencial. A aquisição das Cestas se dará de acordo com a demanda, este em prazo de até 12 meses, podendo ser prorrogado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Indicação de marcas do produto:

4.1.1.1. Na presente contratação será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo, de acordo com as especificações e características contidas neste Termo de referência;

4.1.2. Não haverá a exigência de amostra;

4.1.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de entrega:**

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de **05 (CINCO) dias úteis**, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no (s) seguinte (s) endereço (s): **Secretaria de Assistência Social, sito a Rua João Alfredo, 63, Centro, Paudalho – PE, de segunda à sexta-feira, no horário das 08 às 16 horas.**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



- 6.1. 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o Contratante 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.
- 6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice oficial do governo em vigência.

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.

8.4.4.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

AV. RAUL BANDEIRA, 21 | CENTRO | PAUDALHO - PE | CEP: 55.825-000

TEL: (81) 3636.1156 | CNPJ: 11.097.383/0001-84

www.paudalho.pe.gov.br



8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. 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.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Habilitação jurídica:

8.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

8.2.2.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.2.2.3. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

8.2.2.4. **Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.2.2.5. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou 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;

8.2.2.6. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.7. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.2.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira:

8.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

8.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.2.3.3. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;**

8.2.3.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.2.3.3.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.2.3.3.3. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.2.3.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.2.4. Qualificação Técnica:

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da contratação é **R\$ 1.047.312,00 (Hum milhão, quarenta e sete mil, trezentos e doze reais)**, conforme tabela anexo:

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	CESTA BASICA COMPOSTA DE: 03 KG DE AÇÚCAR CRISTAL, 02 KG DE FARINHA DE MANDIOCA, 02 KG DE FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO 1, 02 KG DE ARROZ PARABOLIZADO TIPO 1, 02 PACOTES DE FUBÁ DE MILHO, 01	UND	6.800	R\$ 145,46	R\$ 989.128,00



	GARRAFA DE ÓLEO COMESTÍVEL DE SOJA, 01 PCT DE MACARRÃO ESPAGUETE , 01 PACOTE DE BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER, 01 KG DE SAL REFINADO, 02 PACOTE DE PAPEL HIGIÊNICO, 02 PACOTE DE LEITE EM PÓ INTEGRAL E INSTANTÂNEO, 02 UNIDADES DE SABÃO EM BARRA, 01 MAÇO DE FOSFORO EM MADEIRA, 02 PACOTE DE 400G DE PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA E 01 PACOTE DE CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO DE 500G.				
2	CESTA BASICA COMPOSTA DE: 03 KG DE AÇÚCAR CRISTAL, 02 KG DE FARINHA DE MANDIOCA, 02 KG DE FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO 1, 02 KG DE ARROZ PARABOLIZADO TIPO 1, 02 PACOTES DE FUBÁ DE MILHO, 01 GARRAFA DE ÓLEO COMESTÍVEL DE SOJA, 01 PCT DE MACARRÃO ESPAGUETE , 01 PACOTE DE BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER, 01 KG DE SAL REFINADO, 02 PACOTE DE PAPEL HIGIÊNICO, 02 PACOTE DE LEITE EM PÓ INTEGRAL E INSTANTÂNEO, 02 UNIDADES DE SABÃO EM BARRA, 01 MAÇO DE FOSFORO EM MADEIRA, 02 PACOTE DE 400G DE PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA E 01 PACOTE DE CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO DE 500G.	UND	400	R\$ 145,46	R\$ 58.184,00
COMPOSIÇÃO DOS ITENS DA CESTA BÁSICA E PREÇOS UNITÁRIOS.					
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	AÇÚCAR - EM FORMA CRISTALIZADA, DE GRÃOS UNIFORMES E TRANSPARENTES , PARA PREPARAR RECEITAS OU ADOÇAR LÍQUIDOS	KG	3	R\$ 4,73	R\$ 14,19
2	FARINHA DE MANDIOCA - GRUPO SECA, SUBGRUPO FINA, TIPO 1, EMBALAGEM DE 1 KG COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE , PRAZO DE VALIDADE E PESO LIQUIDO	KG	2	R\$ 4,98	R\$ 9,96
3	FEIJÃO CARIOCA - CARIOQUINHA DO TIPO 1, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1 KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	KG	2	R\$ 8,96	R\$ 17,92
4	ARROZ PARBORIZADO - TIPO 1, GRÃOS SADIOS, ISENTOS DE INSETOS VIVOS, COM CARACTERÍSTICAS DE ASPECTO, COR E ODORES CARACTERÍSTICOS, UMIDADE MÁXIMO DE 14%. PCT. DE 1 KG	KG	2	R\$ 7,18	R\$ 14,36





5	FUBA DE MILHO - PRODUTO A BASE DE FARINHA DE MILHO, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 500G CADA, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	PCT	2	R\$ 2,46	R\$ 4,92
6	ÓLEO DE SOJA - ÓLEO DE SOJA COMESTÍVEL, VEGETAL DE SOJA, PURO, REFINADO SEM COLESTEROL, RICO EM VITAMINA E, EMBALAGEM DE 900 ML, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	GARR AFA	1	R\$ 10,09	R\$ 10,09
7	MACARRÃO ESPAGUETE - MACARRÃO COMUM TIPO 2 LISO, FORMATO COMPRIDO, PACOTE COM 500 GRAMAS, A BASE DE FARINHA COM OVOS, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	PCT	1	R\$ 4,45	R\$ 4,45
8	BOLACHA CREAM CRACKER - ACONDICIONADA EM PACOTE DE 400G, CONSISTÊNCIA CROCANTE, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	PCT	1	R\$ 5,27	R\$ 5,27
9	SAL - SAL REFINADO IODADO PARA CONSUMO DOMÉSTICO, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1 KG, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	KG	1	R\$ 1,06	R\$ 1,06
10	PAPEL HIGIÊNICO PACOTE COM 4 ROLOS - FOLHA SIMPLES PICOTADA, EM ROLO, NÃO RECICLADO, ALTA ABSORÇÃO, DIMENSÕES DE 10CM X 30M. A EMBALAGEM COM 4 ROLOS DEVERÁ CONTER A MARCA DO FABRICANTE, DIMENSÕES COR E LOTE DO PRODUTO	PCT	2	R\$ 5,01	R\$ 10,02
11	LEITE EM PÓ INTEGRAL - LEITE EM PÓ INTEGRAL, COMPOSIÇÃO CENTESIMAL EM 26G DO PRODUTO: 129KCA, 10 G DE CARBOIDRATO, 6,8G DE PROTEÍNAS, 6,9G GORDURAS TOTAIS, 0 DE GORDURAS TRANS, 96MG DE SÓDIO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 200G. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES	PCT	2	R\$ 8,64	R\$ 17,28
12	SABÃO EM BARRA - SABÃO EM BARRA, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, ESSÊNCIAS DIVERSAS, EMBALAGEM PLÁSTICO COM 1 UNIDADE DE 200G	PCT	2	R\$ 3,11	R\$ 6,22
13	CAFÉ EM PÓ PACOTE 500 G - CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO, EMBALAGEM A VÁCUO DE 500G, DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM SELO DE	PCT	1	R\$ 13,41	R\$ 13,41





	PUREZA DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INDÚSTRIA DO CAFÉ				
14	FÓSFORO - EM MADEIRA, COMPOSTO EM VEGETAL E MINERAL, APRESENTADO NA FORMA DE PALITO, COM PONTA DE PÓLVORA, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM CONTENDO 10 CAIXAS DE 40 PALITOS	MAÇO	1	R\$ 5,11	R\$ 5,11
15	PROTEÍNA TEXTURIZADA SOJA COMPOSIÇÃO BÁSICA PROTEÍNA DE SOJA 50% E CARBOIDRATO 30%, APRESENTAÇÃO: FLOCOS, ASPECTO FÍSICO: DESIDRATADA, SABOR: CARNE BOVINA, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 400G	PCT	2	R\$ 5,60	R\$ 11,20
VALOR TOTAL DA CESTA					R\$ 145,46

9.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.2.1 Para o **ITEM: 01 (Cota Principal 75%)**, poderão participar os interessados que atendam aos requisitos do edital.

9.2.2 Para o **ITEM: 02 (Cota Reservada até 25%)**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.2.3 Se a mesma pessoa jurídica vencer a cota reservada e a cota de ampla concorrência, a contratação do objeto será pelo menor valor obtido na licitação.


10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1. Programa de Trabalho: 08.122.0801.2868.0000 – 08.244.0807.2859.0000

10.1.2. Elemento de Despesa: 33.90.30.00

Paudalho/PE, 07 de junho de 2024.


David de França Silva
Assessor Técnico de Gestão
CPF Nº 137.367.124-64