



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS, QUE SERÃO DESTINADAS ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação do Município de Florânia/RN, conforme especificações e quantidades estimadas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. MEDIDA	QUANT
1	KIT CESTA BÁSICA GENÊROS ALIMENTÍCIOS: <ul style="list-style-type: none">• 04 (quatro) kg de feijão carioca;• 04 (quatro) pacotes de macarrão tipo espaguete, 500g;• 04 (quatro) kg de arroz parboilizado;• 03 (três) kg de açúcar; 04 (quatro) pacotes de flocos de milho, 500g;• 01 (um) kg de farinha de mandioca;• 03 (três) pacotes de café;• 01 (dois) pacotes de leite em pó integral, 750g;• 02 (dois) pacotes de bolacha cream cracker e ou bolacha tipo maria;• 02 (dois) pacotes de bolacha comum;• 01 (um) kg de sal iodado de mesa;• 01 (uma) rapadura, com no mínimo 700g;• 01 (um) frasco óleo de soja, 900ml	KIT	2000

1.1.1. O objeto, em suas características, pode ser classificado como **bem comum**, pois, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.2. O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. A licitação deverá ser por **lote único** e o agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência inúmeras empresas para a execução dos serviços. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por kit.

1.3. O objeto da aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.4. As quantidades constantes neste Termo foram elaboradas pelas as equipes técnicas que compõe as equipes de referência dos equipamentos sociais – Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e /ou Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

1.5. As Cestas básica deverão ser entregues em embalagem de sacola e/ou saco plástico transparente, contendo as unidades de cada gênero alimentícios especificado no item 1.1.

1.6. Produtos deverão estar em embalagens apropriadas para cada tipo de produto, de



maneira a garantir sua conservação, e devidamente lacradas, sem quaisquer custos adicionais para o órgão solicitante.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura Municipal de Florânia/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte, tem a necessidade dos itens elencado neste termo, uma vez que, no que estabelece as normativas da Constituição Federal de 1988, disposta na Lei 8.742/ 93, que é a Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS, e na Lei Municipal Nº 855/2017, que dispõe sobre o Sistema Único da Assistência Social - SUAS, os Benefícios Eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de risco, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

2.2. Considerando o art. 10, da Lei Municipal, **914, de 23 de agosto de 2021** o benefício eventual, na forma de cesta básica, constitui-se em bens de consumo para reduzir a vulnerabilidade provocada por ausência de recursos financeiros necessários para suprir as necessidades básicas do ente familiar:

2.2.1. Considerando o Parágrafo único do Art. 10 – Essa forma de benefício poderá ser concedida por até 03 (três) vezes, dentro do período de 06 (seis) meses.

2.3. Considerar as condições econômicas e sociais das famílias que acessam os direitos assegurados pelo CRAS, nos leva a analisar os usuários que procuram os serviços que são ofertados, garantindo que as cestas básicas saciem a fome das famílias que necessitam deste benefício. Portanto, é pertinente considerarmos a conjuntura social da família, para entender suas condições de vida e o acesso aos serviços que o CRAS pode oferecer. O reconhecimento da alimentação (adequada), enquanto um direito intrínseco à condição humana, assegura uma área específica e própria para garantir seu acesso.

3. AVALIAÇÃO DO CUSTO

3.1. O custo estimado será apurado por meio de pesquisa mercadológica que embasa o mapa de comparativo de preços constante no processo de contratação, conforme o Anexo I deste Termo de Referência.

4. CRITÉRIOS E SELEÇÃO DE FORNECEDOR

4.1. 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 POR ITEM, conforme Instrução Normativa SEGES-ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e Decreto Municipal nº 12/2023, de 07 de março de 2023.



4.2. O Processo licitatório poderá ser destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte local ou regional, conforme orienta a Lei Municipal nº 986/2023, art. 9º e 10;

4.3. O presente Termo foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuado o Registro de Preços.

4.3.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4.4. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1. O fornecimento será efetuado **de acordo com a necessidade do órgão**, com prazo de entrega não superior a **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Serviço, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato.

5.2. O Horário de recebimento dos itens solicitados será de 7h às 13h, de segunda a sexta-feira, na sede do **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, rua Professora Edil Medeiros, S/N, Bairro Paz e Amor**. Sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todas as despesas referentes ao frete, carga e descarga até o local de armazenamento. As entregas deverão ocorrer, nos locais indicados pelas Secretarias demandantes.

5.3. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento dos produtos, deverão ser devidamente justificados em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes e aceito pela secretaria responsável.

5.4. Em caso de devolução dos produtos por estar em desacordo com as especificações do termo de referência, todas as despesas serão atribuídas à empresa (fornecedora).

5.5. As substituições dos produtos deverão ser efetuadas em 48 (quarenta e oito) horas, após recebimento de notificação assinada pelo responsável pela identificação do desacordo.

5.6. Os produtos deverão apresentar prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, conforme o caso, a contar da data da efetiva entrega.

5.7. As embalagens dos produtos deverão conter as respectivas especificações técnicas, informações do fabricante, apresentar dados de identificação do produto, procedência, data de fabricação, prazo de validade e nº do lote e registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde e/ou ANVISA, conforme o caso.



5.8. As embalagens dos produtos deverão conter o peso do produto, composição nutricional, modo de preparo, prazo de validade com data de fabricação, condições físicas inalteradas sem amassados e oxidação, quantidade do produto e atender as exigências do Ministério da Agricultura e do regulamento da inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, conforme o caso.

5.9. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como às condições aqui pactuadas.

6. **HABILITAÇÃO**

6.1. Para fins de habilitação para fornecimento, ficam os interessados cientes que, em determinadas fases da contratação poderá ser exigida a seguinte documentação, a ser encaminhada juntamente com a proposta de preços:

6.1.1. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a. **No caso de Microempreendedor individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.1.2. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e também à Dívida Ativa, conforme o caso;
- d. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.



- f. Todos os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

6.1.4. CAPACIDADE TÉCNICA

- a. Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;
- b. Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do representante legal deve ser reconhecida firma em cartório competente;
- c. Havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

7. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

7.2. Os produtos serão recebidos definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

7.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto desta licitação em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente o fornecimento do objeto;



8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **12 (doze) horas**, o produto com avarias ou defeitos;

8.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

8.1.4. 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;

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

8.1.6. 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;

8.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na 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;

8.1.8. Responsabilizarem-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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

9.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. 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.



10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.2. 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.

10.3. 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.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 10.024, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

11.1.1. Inexecução total ou parcialmente o contrato;

11.1.2. Apresentar documentação falsa;

11.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4. Cometer fraude fiscal;

11.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **60 (sessenta)** dias;

b.2. Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura **Municipal de Florânia/RN**, pelo prazo de até dois anos;



c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n° 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n° 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n° 2.218/2011 e n° 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

11.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

11.3.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.8. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

12. DO PAGAMENTO



- 12.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 12.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 12.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.
- 12.9.** 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, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla.
- 12.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.



12.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.14. A Contratada 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.

12.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo: EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6% I = 0,00016438

12.16. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

12.17. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

12.18. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o



índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 1 (um) ano.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1. Para o Registro de Preços não há necessidade de especificar dotação orçamentaria específica.

Florânia, RN, 13 de setembro de 2023.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

WÉSGLEY BÊNNER DE AZEVEDO SANTOS

Agente de Contratação

Portaria N.º 088/2023 – Gabinete do Prefeito

Subscrevo o presente Termo de Referência:

TÁSIA ALBUQUERQUE ASSUNÇÃO

Sec. Mun. de Assistência Social



Anexo I – Custo estimado do objeto

Item	Especificação	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	KIT CESTA BÁSICA GENÊROS ALIMENTÍCIOS: <ul style="list-style-type: none"> • 04 (quatro) kg de feijão carioca; • 04 (quatro) pacotes de macarrão tipo espaguete, 500g; • 04 (quatro) kg de arroz parboilizado; • 03 (três) kg de açúcar; 04 (quatro) pacotes de flocos de milho, 500g; • 01 (um) kg de farinha de mandioca; • 03 (três) pacotes de café; • 01 (dois) pacotes de leite em pó integral, 750g; • 02 (dois) pacotes de bolacha cream cracker e ou bolacha tipo maria; • 02 (dois) pacotes de bolacha comum; • 01 (um) kg de sal iodado de mesa; • 01 (uma) rapadura, com no mínimo 700g; • 01 (um) frasco óleo de soja, 900ml 	KIT	2.000	159,50	318.992,00

Trezentos e dezoito mil, novecentos e noventa e dois reais.