



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DE CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a aquisição de 300 (Trezentas) cestas básicas para atender a Secretaria de Assistência Social de Rondon do Pará.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A presente dispensa se justifica na Garantia dos Direitos Socioassistenciais, considerando que os Benefícios Eventuais integram a Política Nacional de Assistência Social, de caráter suplementar e provisório, prestados aos indivíduos e às famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária, conforme estabelece a Lei, de 07/12/1993- Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) em seu art. 22, a Resolução CNAS nº 212, de 19/10/2006 e o Decreto nº 6.307, de 14/12/2007.

A intenção é atender, em caráter emergencial e complementar, famílias que se encontram em situação de insegurança alimentar e nutricional, cadastradas e acompanhadas nos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS do município de Rondon do Pará - PA, através da entrega de Cestas Básicas, mediante cadastro preliminar e relatório de acompanhamento feito por técnico qualificado.

O centro de Referência da Assistência Social- CRAS é o equipamento social considerado a porta de entrada para acesso das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social aos serviços públicos e ao sistema de garantia de direitos. Tem como responsabilidade realizar a acolhida, os atendimentos psicossociais, acompanhamentos, encaminhamentos e referenciamento para a inclusão dos usuários e de suas famílias nos programas de transferência de renda (PBF, BPC), SCFV e outros serviços ofertados. E principalmente visa a autonomia e o protagonismo dessas famílias, por acreditar que essas famílias vulneráveis socialmente em função da pobreza, possui além de fragilidades, forças e capacidades para serem desenvolvidas e potencializadas. Assim, carecem de espaço de acesso à informação e problematização que favoreçam a reflexão para a compreensão e modificação.

A entrada de cestas básicas deverá ser feita através de visitas domiciliares e/ou retiradas nos CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.

3. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- FORMA: Entrega parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social através de *Parecer Técnico Social* e recibo.
- PRAZO DE ENTREGA: Até 01 (um) dia corrido, a contar da data de recebimento da O.F (Ordem de Fornecimento).
- LOCAIS DE ENTREGA: Conforme indicado na OF (Ordem de Fornecimento), podendo ser feita no seguinte endereço: Rua César Brasil nº 409, Bairro Centro - Rondon do Pará – PA das 07:30 as 13:30 horas.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- A) Na entrega das cestas licitadas será expedido o respectivo recebido provisório e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde que os produtos estejam em consonância com as obrigações assumidas pela ADJUDICATÁRIA em sua proposta comercial.
- B) As cestas deverão ser embaladas com plástico reforçado e transparente, lacrado, contendo os itens relacionados abaixo, mantendo para cada item uma padronização de marcas vinculadas à indicada na proposta Comercial.
- C) Os produtos deverão ter, na data da entrega, no mínimo 80% (oitenta por cento) do seu prazo de validade ainda por vencer, com a data de validade impressa em cada embalagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

- D) Os itens da cesta que não estiverem dentro das especificações licitadas serão devolvidos ao fornecedor para substituição imediata, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, sob pena de aplicação de penalidades.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

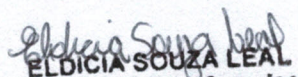
- I. Realizar o transporte das cestas em veículos adequados, higienizados, isentos de resíduos ou produtos que possam expor à contaminação física, química e/ou biológica;
- II. Os produtos que compõem a cesta deverão ter, na data de entrega, no mínimo 80 % (oitenta por cento) do seu prazo de validade ainda por vencer, com a data de validade impressa em cada embalagem;
- III. Entregar os produtos que compõem a cesta com data de fabricação e /ou prazo de validade impressos na embalagem;
- IV. Responsabilizar-se pelo transporte das cestas de seu estabelecimento até o local determinado pelo CONTRATANTE, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;
- V. Efetuar o fornecimento conforme condições estabelecidas no edital licitatório;
- VI. Cumprir os prazos de entrega pactuados;
- VII. Garantir a boa qualidade dos produtos;
- VIII. Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas no fornecimento das cestas;
- IX. Realizar entregas no prazo fixado pelo CONTRATANTE, em exato cumprimento às especificações do Anexo I;
- X. Manter, durante fornecimento das cestas básicas,
- XI. Atualizadas as condições de habilitação, ou seja, prova de regularidade com o Fundo de Garantias do Tempo de Serviços (FGTS) e de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- XII. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.2 O MUNICÍPIO OBRIGA-SE-À:

- I. Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ADJUDICATÁRIA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidade constatadas;
- II. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na entrega na chegada dos utensílios, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- III. Decidir acertar das questões que se apresentarem durante a execução do objeto;
- IV. Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- V. Credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento ou ordens de serviços, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA para o pagamento dos utensílios entregues.

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E EMAIL.

Fernanda Cordeiro Guedes, CPF 870 659 402 68, telefone (94) 991154542; e-mail:smpasrondon@hotmail.com, portaria 001/2021 de 29 de janeiro de 2021.


ELDÍCIA SOUZA LEAL
Secretaria Municipal de Promoção e
Assistência Social
DECRETO N° 0017/2021