



Prefeitura  
**CAJATI**

## Memorando 10- 11.374/2024

---

1Doc

**De:** Mayara A. - SEDS

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 09/08/2024 às 11:21:36

**Setores envolvidos:**

SEDS, SEADM, SEADM-DAGEP, SEADM-DAGEP-DAP, SEADM-DESUP, SEDS-DAAF

### DFD - Cestas Básicas

Prezados,

Anexo o TR retificado.

Atenciosamente,

—

**Mayara da Cruz Antunes**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

Termo\_de\_Referencia\_Cestas\_Basicas\_\_Retificado.pdf



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO -**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**GESTÃO DE PESSOAS**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de cestas básicas e produtos de higiene para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social visando atender as famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica, cadastradas no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Casa das famílias I e II, vinculados a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, residentes na Zona Rural e Urbana deste Município.

**1.2. Da Descrição do Objeto:**

| LOTE   | QTDE  | UND     | DESCRIÇÃO TÉCNICA  |
|--|-------|---------|--|
| 001  | 4.800 | Unidade | Cesta básica de alimentos e material higiênico, em embalagem plástica reforçada, contendo: |
|  |       |         | <b>RELAÇÃO DE ITENS</b>  |
|  |       |         | 02 pacotes contendo 5 kg de arroz tipo 1;  |
|  |       |         | 03 pacotes contendo 1 kg de feijão carioca tipo 1;   |
|  |       |         | 03 pacotes contendo 1 kg de açúcar refinado especial;                                      |
|  |       |         | 01 pacote contendo 1 kg de sal refinado;   |
|  |       |         | 01 pacote contendo 250 gramas de café torrado e moído;                                     |
|  |       |         | 01 caixa de chá mate granel, mínimo de 250 gramas;   |
|  |       |         | 01 pacote contendo no mínimo 350 gramas de biscoito doce tipo maria;                       |
|  |       |         | 01 pacote contendo no mínimo 350 gramas de biscoito salgado tipo cream cracker;            |
|  |       |         | 02 pacote com 500 gramas de macarrão com ovos tipo parafuso;                               |
|  |       |         | 02 pacotes contendo 500 gramas de farinha de milho/flocos, tipo 1 amarelo;                 |
|  |       |         | 03 frascos contendo 900 ml de óleo de soja refinado;                                       |
|  |       |         | 02 latas com no mínimo 120 gramas de sardinha ao óleo comestível;                          |
|  |       |         | 02 caixas contendo no mínimo 130 gramas de extrato de tomate;                              |
|  |       |         | 01 pacote com 400 gramas de leite em pó integral;  |
|  |       |         | 01 pacote com 400 gramas de achocolatado;  |
|  |       |         | 01 pacote com 4 rolos de 30 metros de papel higiênico branco;                              |
| 01 pacote contendo no mínimo de 400 gramas de sabão em pó;   |       |         |  |
| 03 sabonete com no mínimo 85 gramas;                         |       |         |  |
| 02 creme dental, com flúor – embalagem com 90 gramas;        |       |         |  |
| Todos os produtos embalados em embalagem plástica reforçada. |       |         |  |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO -**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**GESTÃO DE PESSOAS**



## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A Constituição Federal incluiu a alimentação no rol de Direitos Sociais previstos em seu Artigo 6º.

A Lei municipal 1024 de 2010, constitui em seus princípios básicos critérios de concessão de benefícios eventuais no âmbito municipal da Política de Assistência Social, previsto em seu Artigo 2º e 3º.

*“Art.2º O benefício eventual é a modalidade de provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e dos direitos sociais e humanos, prestada a pessoa residente no Município de Cajati e cuja renda per capita seja inferior a 1/4 (um quarto) do salário mínimo.”*

*“Art.3º O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias sem possibilidades de arcar por conta própria o enfrentamento das contingências sociais cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.”*

A Emenda à Constituição Federal a (PEC) 047 de 2003, também chamada de PEC da Alimentação prevê o direito humano à alimentação e está na carta magna, complementando os demais direitos sociais.

*“Art. 6º - São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma da constituição.”*

Considerando a garantia de direitos e ante as dificuldades econômicas enfrentadas por diversos núcleo familiares que se encontram na linha e abaixo da linha da pobreza em todo o Brasil, as cestas básicas vem ao encontro de diversos objetivos:

- 1) Suprir necessidades básicas: A cesta básica visa fornecer alimentos e itens essenciais para suprir as necessidades básicas de alimentação e higiene das pessoas em situação de vulnerabilidade social. Ela ajuda a garantir que essas pessoas tenham acesso a alimentos nutritivos e essenciais para sua subsistência.
- 2) Combater a fome e a desnutrição: A distribuição de cestas básicas é uma medida importante para combater a fome e a desnutrição, especialmente em comunidades



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO -**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**GESTÃO DE PESSOAS**



carentes ou em situações de emergência, como desastres naturais ou crises econômicas. A falta de acesso a alimentos adequados pode ter impactos negativos na saúde e no bem-estar das pessoas, especialmente crianças e idosos.

3) Promoção da igualdade social: A distribuição de cestas básicas contribui para reduzir as desigualdades sociais, pois busca atender às necessidades básicas daqueles que estão em situação de vulnerabilidade. Essa medida ajuda a garantir que todos tenham acesso mínimo a alimentos e itens essenciais, independentemente de sua condição socioeconômica.

4) Apoio temporário em momentos de crise: Em situações de crise econômica, desemprego em massa ou eventos imprevistos, como pandemias, a distribuição de cestas básicas pode ser uma medida de apoio temporário para ajudar as famílias a superarem dificuldades financeiras. Essa assistência permite que as pessoas tenham um suporte básico durante períodos de instabilidade.

5) Promoção da dignidade humana: A assistência social por meio da distribuição de cestas básicas também está relacionada à promoção da dignidade humana. Ela reconhece a importância de garantir que todas as pessoas tenham suas necessidades básicas atendidas, independentemente de sua situação socioeconômica. Ao oferecer alimentos e itens essenciais, busca-se preservar a dignidade das pessoas em situação de vulnerabilidade.

6) É importante ressaltar que a distribuição de cestas básicas é apenas uma das possíveis formas de assistência social, e seu uso deve ser complementado por outras políticas e programas que visem promover o desenvolvimento socioeconômico, a inclusão produtiva e o acesso a oportunidades de educação, saúde e emprego.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A descrição da solução como um todo, abrange a aquisição de cesta básica para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social em conformidade a Lei nº 1024/2010.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. As entregas deverão ser feitas mensalmente, de acordo com a requisição. As entregas serão feitas no endereço referido no item 5.4., conforme solicitação emitida pelo Departamento de Suprimentos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO -**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**GESTÃO DE PESSOAS**



4.2. Em caso de atraso após o pedido da Contratante, fica a Contratada sujeita às penalidades, conforme o Edital e a Lei de Licitações.

4.3. Os produtos deverão ser transportados em caixas de papelão limpas e integras.

**4.4. São obrigações da Contratada:**

4.4.1. Além das obrigações constantes no edital, a licitante obrigará-se-á;

4.4.1.1. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, imediatamente após a comunicação que lhe foi feita, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes da culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do produto.

4.4.1.2. A aceitação não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

4.5. A empresa licitante ou fabricante deverá se comprometer a substituir ou repor os produtos, em tempo hábil que não comprometa o andamento do serviço quando:

4.5.1. Os produtos não atenderem as especificações deste edital;

**5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. As cestas básicas deverão ser embaladas individualmente em plástico transparente e resistente, não podendo haver produtos que não estejam adequados para o consumo humano, sob pena de devolução de todas as cestas básicas constantes no empenho, entregue à empresa vencedora.

5.2. A empresa fornecedora receberá o Pedido de Compra emitido pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Cajati e deverá realizar a entrega mensalmente conforme acordado com a unidade requisitante.

5.3. O Pedido de compra será enviado à empresa por meio de endereço eletrônico.

5.4. Os produtos deverão ser entregues no endereço: Rua Antônio Domingues Brechó, nº 123 – Bairro Jardim Ribeira, na Secretaria de Desenvolvimento Social, de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas. Cidade: Cajati – SP – Telefone: (13) 3854-4758 – e-mail: social@cajati.sp.gov.br.

5.5. A contratada deve fornecer os materiais de acordo com as especificações técnicas dispostas neste Termo de Referência, garantindo que estejam em conformidade com as características técnicas e qualitativas exigidas.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO -**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**GESTÃO DE PESSOAS**



5.6. O recebimento definitivo dos produtos não isenta a empresa contratada da responsabilidade de corrigir eventuais inconformidades que possam surgir, às suas expensas e a pedido da Contratante, mesmo que após o recebimento definitivo, por baixa qualidade dos produtos ou, ainda, que causem danos aos Patrimônios da Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.

## **6. DO MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas (ou unidade por ela designada) será a gestora do contrato.

6.2. A gestão do contrato coordenará a execução e a fiscalização contratual.

6.3. 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.

## **7. DOS CRITÉRIOS DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A secretaria de Finanças definirá o prazo de pagamento.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

8.1. Quanto à forma, sugere-se a realização de Pregão em forma eletrônica, para ampliação da competitividade do certame.

8.2. Quanto ao critério, sugere-se, para obtenção de proposta a gerar o resultado mais vantajoso à Administração, a utilização do menor valor.

## **9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. Conforme informado previamente no Estudo Técnico Preliminar, a estimativa média do valor da contratação para o período de 12 meses é de **R\$ 1.048.080,00 (um milhão quarenta e oito mil e oitenta reais)**

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

02.20 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**  
**- ESTADO DE SÃO PAULO -**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**GESTÃO DE PESSOAS**



02.20.01 – DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL

08.244.0030.2090 – VIVER MELHOR – BENEFÍCIOS EVENTUAIS

3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTR. GRATUITA

FONTE 01 e 08

Cajati, 06 de agosto de 2024.

Responsável: Mayara da Cruz Antunes

Agente Administrativo





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 843E-490E-618C-4176

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MAYARA DA CRUZ ANTUNES (CPF 403.XXX.XXX-70) em 09/08/2024 11:22:08 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/843E-490E-618C-4176>