



Estado do Rio Grande Do Norte  
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN  
CNPJ/MF: 08.084.014/0001-42  
Rua Antonio Veras, 65, Centro, Campo Grande/RN

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:**

**1.1** Apresente licitação tem por objetivo o **Registro de Preços para a Aquisição de Cestas básicas de alimentação e kits de higiene para recém-nascidos, destinados a atender às famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Campo Grande/RN**, conforme especificações e quantitaivos a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	0013929 - CESTA BÁSICA CONTENDO (FUBÁ DE MILHO 500G 2 PACOTE; BISCOITO SALGADO 400G 2PACOTES;BISCOITO DOCE 400G 2 PACOTE;SAL REFINADO 1KG; AÇÚCAR CRISTAL 2KG; MACARRÃO TIPO ESPAGUETE 500G 2 PACOTES; FEIJÃO CARIOCA 1KG; CAFÉ TORRADO E MOÍDO 250G 1 PACOTE; FARINHA DE MANDIOCA COMUM 1KG; ARROZ BRANCO 2KG;OLEO DE SOJA 900ML 1 UNIDADE; MARGARINA 250G 1 UNIDADE;DOCE DE GOIABA 250G 1 UNIDADE; SARDINHA EMOLEO 84G 1 UNIDADE; MORTADELA 400G 1 UNIDADE;SABONETE 90G 2 UNIDADE, PAPEL HIGIENICO 2 PACOTE,CREME DENTAL 90G 2UNIDADE	Unidade	700
2	0013930 - CESTA CONTENDO ( SABONTE 75G 2 UNIDADE; LENÇO UMEDECIDO 2 PACOTE; FRALDA TAMANHO M COM 32 UNID 2 PACOTE, SHAMPOO 200ML 1 UNID; CONDICIONADOR 400ML 1 UNID; PERFUME 200ML 1 UNID	Unidade	300

**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.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBEJTO:**

**2.1** Os itens solicitados serão fornecidos em dias úteis, de forma parcelada, nas quantidades requisitadas pelos órgãos da Administração Municipal, não existindo quantidades mínimas a ser solicitada.

**2.2** Deve ser informada, obrigatoriamente, na proposta, a **MARCA** e especificações detalhadas dos produtos cotados.

**2.3** Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela abaixo e observadas os esclarecimentos constantes no edital.

**2.4** Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

**2.5** A existência de preços registrados não obriga o Município de Campo Grande a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a obtenção do bem por outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro direto de



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN**  
**CNPJ/MF: 08.084.014/0001-42**  
**Rua Antonio Veras, 65, Centro, Campo Grande/RN**

---

preferência em igualdade de condições.

**2.6** É facultado ao Município de Campo Grande exigir a apresentação de amostras à licitante vencedora, a ser entregue para efeito da análise prévia, com intuito de aprovação.

**2.7** As quantidades apresentadas são estimadas, não se obrigando a Prefeitura Municipal a adquirir a totalidade apresentada.

**2.8** As licitantes deverão obedecer a legislação e normas técnicas em vigor para emissão, armazenamento, transporte e comercialização dos produtos licitados.

**2.9** No ato da entrega não poderá ter transcorrido 10% (dez por cento), do prazo de validade dos produtos.

**2.10** Verificada falta de qualidade nos produtos ofertados fica a licitante vencedora adjudicatária, independentemente de ser ou não o fabricante, responsável por efetuar a sua substituição sem qualquer ônus adicional.

**2.11** Onde, eventualmente, for citada alguma marca, essa será referencial, podendo ser substituída por equivalente, desde que aceite pela administração através de parecer técnico.

### **3. JUSTIFICATIVA:**

**3.1.** A aquisição de cestas básicas de alimentação e kits de higiene para recém-nascidos, por meio do Registro de Preços, é uma medida indispensável para atender às necessidades das famílias em situação de vulnerabilidade social em Campo Grande/RN, promovendo justiça social e bem-estar coletivo.

**3.2.** Dada a natureza contínua e variada dessas necessidades, a compra parcelada possibilita melhor gestão do estoque e do orçamento, evitando tanto a falta de materiais essenciais quanto o acúmulo desnecessário de produtos. Além disso, permite adequar as aquisições às reais necessidades de consumo ao longo do período, promovendo assim uma utilização mais eficiente dos recursos públicos.

**3.3.** Adicionalmente, a aquisição parcelada contribui para a otimização dos processos de compra, permitindo ajustes conforme variações no consumo e eventuais alterações nos preços de mercado. Dessa forma, busca-se garantir que as unidades administrativas mantenham suas operações com eficácia e que os serviços prestados à população não sofram interrupções devido à falta de materiais básicos.

**3.4.** A aquisição das cestas básicas de alimentação e dos kits de higiene representa uma ação estratégica e urgente para atender às famílias em vulnerabilidade social, assegurando direitos fundamentais e contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e solidária no município de Campo Grande/RN.

**3.5.** Em suma, a aquisição parcelada de material de expediente é a estratégia mais adequada para assegurar a regularidade das atividades administrativas, promovendo a economicidade, a eficiência e a continuidade dos serviços públicos oferecidos pelo município de Campo Grande/RN.

### **4. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

**4.1.** À luz da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto n.º 11.462 de 31 de março de 2023, para efeito da concretização da formação do contrato objeto do presente Termo, será utilizado procedimento



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN**  
**CNPJ/MF: 08.084.014/0001-42**  
**Rua Antonio Veras, 65, Centro, Campo Grande/RN**

licitatório na modalidade "Pregão", na forma "Eletrônica", com modo de avaliação das propostas pautado no critério do "menor preço por item".

**4.2.** A opção pelo registro de preços no processo licitatório visa planejar a intenção de se contratar o serviço, de forma parcelada, quando houver necessidade, por se tratar de procedimentos que não se pode precisar, com exatidão, o quantitativo a ser contratado.

**4.3.** Quanto à modalidade de licitação adotada para a escolha dos fornecedores, certamente é a mais moderna e a que oferece maiores possibilidades ao Poder Público de comprar melhor, economizando ao erário.

#### **5. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO:**

**5.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso da Lei nº 14.133, de 2021, conforme Art. 84, da Lei .4.133/2021.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1.** Fornecer os produtos, objeto deste instrumento, nas condições e prazos estipulados no Edital e Termo de Referência;

**6.2.** Acatar as normas administrativas impostas ao local do trabalho, como identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.

**6.3.** Arcar com todos os insumos que o compõem o objeto, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

**6.4.** A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.5.** O Município de CAMPO GRANDE/RN, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

**6.6.** Executar o fornecimento dos produtos nos horários dos eventos determinados por este órgão municipal;

**6.7.** O fornecedor deverá obrigatoriamente informar em suas Notas Fiscais o número da Ordem de Compra.

**6.8.** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 124, da Lei 14.133/2021;

**6.9.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

#### **7. DAS QUANTIDADES DE VALOR ESTIMADO:**

**7.1.** A demanda dos itens foi projetada com base nos dados históricos de consumo das unidades administrativas, considerando o número de servidores e as especificidades de cada unidade.

**7.2.** O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar.

**7.3.** A pesquisa de preço para levantamento do preço estimado foi feito com base nos termos do



art. 23, da Lei 14.133/2021.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 8.1.** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação; Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- 8.2.** Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 8.3.** Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 8.4.** Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.
- 8.5.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando o prazo para sua correção;
- 8.6.** Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;
- 8.7.** Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento.

## **9. LOCAL DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS:**

- 9.1.** Os produtos deverão ser entregues nos locais definidos a cada Ordem de Compra, ou documento equivalente, emitidos pela Secretaria solicitante, dentro do perímetro do Município de Campo Grande/RN.

## **10 DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS:**

- 10.1** O fornecimento dos produtos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) da CONTRATANTE, devidamente com atribuições específicas, cabendo a ela(s), no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à Contratada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.
- 10.2** As quantidades e o local de entrega de cada pedido será definido na Ordem de Compra emitido pela Secretaria demandante.
- 10.3** As Ordens de Compras serão emitidas e enviadas para o Contratado no prazo de **05 (cinco)** dias de antecedência da data de entrega do pedido.
- 10.4** Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita aferição dos materiais especificados no Edital e Anexos, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo.
- 10.5** Uma vez que fique constatados sinais externos de avarias nos produtos ou, qualquer irregularidade quando as especificações contidas nesse Termo, os mesmos deverão ser substituídos por outros com as mesmas características, no prazo de até **02 (dois) dias**, a contar da data da realização da vistoria.
- 10.6** O Município não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN**  
**CNPJ/MF: 08.084.014/0001-42**  
**Rua Antonio Veras, 65, Centro, Campo Grande/RN**

executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

**10.7** A Secretaria responsável poderá exigir, uma vez comprovada à necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

**10.8** As providências que ultrapassarem a competência da Secretaria deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

**10.9** Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos na Lei 14.133/2021.

## **11. GESTOR DO CONTRATO:**

**11.1. O gestor do contrato será designado por meio de Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito.**

**11.2. O gestor do contrato formalmente designado, no exercício de seu mister, deverá observar, no mínimo, as seguintes determinações:**

- a)** realizará o recebimento definitivo, por meio de **Termo de Recebimento Definitivo**, enviando a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
- b)** acompanhará e verificará a manutenção das **condições de habilitação** da contratada, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, inclusive as glosas;
- c)** indicará glosas e retenções devidas;
- d)** acompanhará as garantias contratuais, se houver;
- e)** acompanhará a formalização termos **aditivos, apostilamentos**, pedidos de distrato e demais **incidentes contratuais**, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, realizando a instrução inicial para posterior remessa à autoridade superior;
- f)** apresentará à autoridade competente **representação para abertura de processo responsabilização** do contratado para fins de aplicação de sanções e/ou rescisão;
- g)** ao final da vigência do contrato, elaborar **Relatório Final** com informações sobre o atingimento dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento da solução e do modelo de seleção do fornecedor;
- h)** Comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- i)** Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- j)** Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
- k)** Manter sob sua guarda arquivos de cópias, preferencialmente em meio digitalizado, do Contrato em vigor e suas alterações, do respectivo Termo de Referência, bem assim dos demais documentos imprescindíveis ao bom desempenho do seu mister;



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN**  
**CNPJ/MF: 08.084.014/0001-42**  
**Rua Antonio Veras, 65, Centro, Campo Grande/RN**

---

- l) Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- m) Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar à empresa por escrito o descumprimento das mesmas;
- n) Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

## **12. DO PAGAMENTO:**

**12.1.** O Recebimento Provisório dos materiais ocorrerá de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo servidor designado como Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**12.2.** 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**12.3.** 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.

**12.4.** Recebida a Nota Fiscal com o Termo de Recebimento Definitivo, correrá o prazo de **5 dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**12.5.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

**12.6.** A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária.

**12.7.** O pagamento será efetuado no prazo de até **30 dias úteis** contados da emissão da Nota de Liquidação.

**12.8.** 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 do índice IGPM de correção monetária.

**12.9.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado na própria nota fiscal.

**12.10.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LC n. 123/2006, 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.



### 13. A FORMA DE SELEÇÃO E OS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO SE DARÃO NOS SEGUINTE TERMOS:

- 13.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.
- 13.2.** Adotou-se a modalidade pregão uma vez que o objeto de contratação é classificado como comum;
- 13.3.** O julgamento da proposta se dará pela adoção do critério **MENOR PREÇO** por ITEM;

### 14. DA HABILITAÇÃO:

#### 14.1. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

**14.1.1. Cartão do CNPJ/CPF:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**14.1.2. Fazenda Nacional:** 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.

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

**14.1.4. Regularidade trabalhista:** 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;

**14.1.5. Cadastro de Contribuintes:** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**14.1.6. Fazenda Pública:** Prova de regularidade com a Fazenda estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

#### 14.2. Qualificação Técnica:

**14.2.1.** 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**a.** O fornecedor 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



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN**  
**CNPJ/MF: 08.084.014/0001-42**  
**Rua Antonio Veras, 65, Centro, Campo Grande/RN**

---

executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **14.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**14.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, se pessoa jurídica; ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples, não superior a 60 (sessenta) dias.

Campo Grande/RN, em 27 de novembro de 2024.

---

Israela Sinara Paula Gadelha  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social