



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Apresente licitação tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, DESTINADAS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/RN**, conforme especificações e quantitativos a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	0005463 - CAFÉ DA MANHÃ Café da manhã completo; com variação de cardápio: Cuscuz, carne, ovos, frutas, pão, queijos, café, leite e suco.	Unidade	2.000
2	0005464 - ALMOÇO com variação de pratos com: carnes, peixes, arroz, feijão, macarrão, verduras, legumes e frutas, acompanhado de suco ou refrigerantes.	Unidade	2.500
3	0005465 - JANTA Com variação de pratos com: carnes, aves, arroz, cuscuz, sopa, verduras, legumes e pão, acompanhado de café, leite e sucos.	Unidade	2.300
4	0005466 - QUENTINHA TIPO "MARMITEX" - Com 2 tipo de carnes, aves ou peixes, acompanhado de arroz, feijão, macarrão, verduras, legumes e frutas, de suco ou refrigerantes	Unidade	2.350

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 OBJETO:

2.1. Os serviços serão executados obedecendo a especificação de cada serviço, conforme o disposto no item **1.1** deste termo de referência;

2.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

2.3. As refeições deverão ser preparadas por mão de obra qualificada e preparadas no dia do seu consumo, assegurando que as normas de higiene e conservação sejam plenamente atingidas;

2.4. Preparar a alimentação com gêneros comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, fresco, in-natura, de acordo com o código sanitário e código de defesa do consumidor, condições estas extensivas aos fornecedores que abastecerão a licitante vencedora. Caso a contratante detecte qualquer irregularidade ela poderá pedir a troca dos produtos e a reposição deverá ser imediata;

2.5. Compreende-se por **CARNE: BOVINA:** Coxão Duro, Coxão Mole, Fraldinha, Patinho, Acém, Lagarto, Filé, Contrafilé, Picanha, Alcatra, Costela - Preparo de refogados, carnes de panela, Picadinho de carne com legumes, Carnes assadas, Carnes grelhadas, carnes



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

recheadas, bifés, strogonoff. **SUINA:** Bistecas, Pernil, Costelas, Linguças – Preparo Fritos Grelhados e Assados. **AVES:** Filé de Frango, Coxa e Sobrecoxa, Coxa da Asa, Asa, Coração e Moela – Preparos: Assados, Grelhados, fritos, cozidos, em Molho, à Milanesa. **PEIXE:** Tilápia, Tucunaré, Curimatã – Preparos: Assados, Fritos, Milanesa e Molhos;

2.6. As porções de Legumes e Saladas, deverão ser variadas: Cenoura, Chuchu, Abobrinha, Abobora, Batata, Beterraba, Couve-flor, Tomate, Pepino, Alface, Repolho, entre outros.

2.7. As refeições deverão serem servidas em estabelecimentos instalados no perímetro do município de Campo Grande/RN.

2.8. As empresas (churrascarias, restaurantes) vecendoras do certame, deverão se estabelecerem no perímetro urbano do município de Campo Grande/RN.

2.9. Quanto à exigência de localização da sede do estabelecimento da Contratada, está se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Campo Grande, pois, se a distância entre a sede do Município e a Contratada for grande, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento dos servidores do município, suficiente não restando comprometido o princípio da competitividade.

2.10. As empresas contratadas sediadas fora do perímetro do município de Campo Grande/RN, terão um prazo de até 30 (trinta) dias para se instalarem no município, para atender as exigências do item 3.8 deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente solicitação tem como objetivo atender às necessidades das diversas unidades administrativas do Município de Campo Grande/RN, proporcionando alimentação adequada para servidores, colaboradores e terceiros envolvidos em atividades administrativas, operacionais e em eventos promovidos pela Administração Pública.

3.2. A modalidade de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisição conforme a demanda, considerando a variação na quantidade de refeições solicitadas ao longo do período. Essa metodologia visa:

- a) **Garantir economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos**, evitando compras desnecessárias;
- b) **Assegurar agilidade e praticidade** no atendimento às demandas emergenciais e programadas;
- c) **Promover a padronização e qualidade** das refeições oferecidas, de forma a atender aos requisitos técnicos e nutricionais estabelecidos.

3.3. Portanto, a contratação de uma empresa especializada permitirá à Administração Pública manter um padrão de qualidade nos serviços prestados, ao mesmo tempo em que assegura a racionalidade no uso dos recursos públicos, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

3.4. Quanto à contratação de terceiros para execução dos serviços ora a serem licitados, cumpre informar que se trata da execução de serviços, para os quais a Prefeitura Municipal de



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

Campo Grande/RN, não dispõe de suficiente quadro de profissionais para execução direta, sendo usual, a execução de forma indireta mediante contratação de empresa especializada.

4. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

4.1. À luz da Lei nº 14.133/2021, para efeito da concretização da formação do contrato objeto do presente Termo, será utilizado procedimento licitatório na modalidade "Pregão", na forma "Presencial", com modo de avaliação das propostas pautado no critério do "menor preço por item".

4.2. 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. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, nos termos da Lei 4.133/2021.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

6.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

6.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

6.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

6.1.5. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante dos itens anteriores;

6.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.1.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.1.8. 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



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

- do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.10. 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;
- 6.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 6.1.12. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 124, da Lei 14.133/2021;
- 6.1.13. 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.** As quantidades foram estimadas com base nas demandas das Unidades Administrativas do município. A projeção visa atender às necessidades mensais, garantindo a continuidade dos serviços sem gerar excessos.
- 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.** A Contratante obriga-se a:
- 8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 8.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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 As refeições e quinzenas serão fornecidas diariamente, conforme solicitação da unidade requisitante.

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;



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

- 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;
- 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. Recebido 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



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

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 DOS FORNECEDORES:

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, conforme art. 176, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.1.1. A justificativa para realização do Pregão na forma Presencial, encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

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. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO SE DARÃO NOS SEGUINTE TERMOS:

14.1. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

14.1.1. Cartão do CNPJ: 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



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
PALÁCIO PREFEITA RITA HENRIQUE GONDIM
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

(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 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, 14 de janeiro de 2025.

Gilvanira Gondim de Moura Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos